



**CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI**

Drobeta Turnu Severin, Str. Maresal Averescu, nr. 14, cod 220131, jud. Mehedinți
Tel: 0252/324460; 0252/319266; Fax: 0252/328658; e-mail : directie@dgaspemh.ro
www.dgaspemh.ro

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE:
„ADAPOSTULUI VICTIMELOR VIOLENTEI IN FAMILIE”**

Art.1

Definitie

(1) Regulamentul de organizare si functionare este un document propriu al serviciului social: „**Adapostul victimelor violentei in familie**”, aprobat prin HCJ nr...../....., Adapostul victimelor violentei in familie functioneaza in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 174/2018 privind modificarile si completarea Legii 217/2003, pentru prevenirea si combaterea violentei in familie cu modificarile si complementarile ulterioare, a Ordinului nr. 28/03.01.2019, Anexa 1privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protectiei victimelor violentei in familie, Ordinul comun emis de Ministerul Administratiei si Ministerul Sanatatii, nr. 304/2004, 385/2004 si 1018/ 2004 privind aprobarea Instructiunilor de organizare si functionare a unitatilor pentru prevenirea si combaterea violentei in familie, aplicabile si a asigurarii accesului persoanelor beneficiare la informatii privind conditiile de admitere, serviciile oferite, etc.

(2)Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atat pentru personele beneficiare, cat si pentru angajatii adaptostului, si dupa caz pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentantii legali/ conventionali,vizitatori.

Art.2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „**Adapostul victimelor violentei in familie**” cod serviciu social 8790 CR-VD- I" este infiintat si administrat de furnizorul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinți, acreditat conform Certificatului de acreditare D.G.A.S.P.C.Mehedinți – furnizor de servicii sociale Seria AF, nr.000864/19.06.2014, detine Licenta de functionare este autorizat sa functioneze pe o perioada de 5 ani de la data de 08.02.2016 pana la data de 08.02.2021, conform deciziei de accordare a licentiere de functionare, nr.2223 din 07.04.2016, cu sediul in Drobeta Turnu Severin, str. Iuliu Maniu, nr.28, bloc 2, sc.3, et.2,apt.13,jud.Mehedinți.

Art.3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „**Adapostul victimelor violentei in familie**” este un serviciu de tip rezidential, care furnizeaza sau asigura, pe o perioada determinata, asistenta femeilor victime ale violentei in familie si minorilor aflati in ingrijirea acestora. protectie irnpotriva agresorului.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.

In cadrul serviciului sunt realizate activitati pentru a raspunde nevoilor sociale, precum si speciale, individuale, familiale sau de grup, in vederea depasirii si combaterii riscului de excluziune sociala, promovarii incluziunii sociale si cresterea calitatii vietii.

Serviciile de suport pentru activitatiiile zilnice sunt de gazduire, hrana, sanatate, educatie, consiliere sociala, psihologica si juridica, promovarea relatiilor sociale (socializare), petrecerea timpului liber, servicii necesare in scopul reintegrarrii in familie sau societate, accesul catre alte forme de protectie speciale prevazute de lege, alte servicii suport pentru diferite situatii de dificultate.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „**Adapostul victimelor violentei in familie**” sunt:

- a) adulti victime ale violentei domestice.
- b) cupluri părinte/reprezentant legal - copii.

Cuplul părinte/reprezentant legal-copii, denumit în continuare părinte-copii, se referă la părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor si/sau martori.

Cuplurile părinte-copii sunt găzduite în spatii separate de adultii victime.

Art.4

Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare

(1).Serviciul social „**Adapostul victimelor violentei in familie**” functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificarile ulterioare, Legii nr. 174/2018 privind modificarile si completarea Legii 217/2003, pentru preventia si combaterea violentei in familie cu modificarile si complementarile ulterioare, a Ordinului nr. 28/03.01.2019 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protectiei victimelor violentei in familie, precum si a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2). Standard minim de calitate aplicabile:

- Ordinul nr.28/03.01.2019, privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă determinată, organizate ca centre de primire în regim de urgentă pentru protectia victimelor violentei domestice, privind Standardele minime obligatorii privind „**Adapostul victimelor violentei in familie**”.

(3) Serviciul social „Adapostul victimelor violentei in familie” este infiintat prin:

(a) Hotararea Consiliului Judetean nr.139/G/16.03.2004 si functioneaza in cadrul Serviciului de interventie in regim de urgență in domeniul asistentei sociale si violentei, din subordinea D.G.A.S.P.C.Mehedinti.

(b), „Adapostul victimelor violentei in familie” functioneaza in mun.Drobeta Turnu Severin, str.Iuliu Maniu, nr.28, bl.2, sc.3, et. 2, ap.13, jud.Mehedinti.

Art.5.

Principiile care stau la baza acordarii serviciului social

(1) Serviciul social,, Adapostul victimelor violentei in familie” se organizeaza si functioneaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si a principiile specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale prevazute in legislatia specifica, in conventiile internationale ratificate prin lege si in celelalte acte internationale in materie la care Romania este parte, precum si in standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile generale sunt urmatoarele:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucreză și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit cărora, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

- s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestarii serviciilor sociale in cadrul „Adapostul victimelor violentei in familie” sunt urmatoarele:

- a) promovarea bunăstării, sigurantei fizice și securității economice a victimelor pentru depasirea situație 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 împăternicirea 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 tin de siguranță și viața privată a victimei, protejarea intimitatii beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
- f) cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente.
- g) principiul egalității de șanse și de tratament
- 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, autodeterminare, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- j) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarii persoanei beneficiare;
- k) deschidere către comunitate;
- l) asistarea persoanelor fără capacitate de exercitiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- m) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

- n)** ascultarea opiniei persoanei beneficiare si luarea in considerare a acesteia, tinandu-se cont, dupa caz, de varsta si de gradul sau de maturitate, de discernamant si capacitate de exercitiu;
- o)** 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;
- p)** promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- r)** asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- q)** 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;
- s)** încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- ș)** asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- t)** asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- ț)** 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;
- u)** colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială;
- v)** descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, interventia multisectorială și parteneriatul dintre institutiile publice și organismele private autorizate;
- x)** principiul legalității;
- y)** principiul respectării demnității umane;
- w)** principiul celerității;

Art.6

Beneficiarii serviciului social

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate in „Adapostul victimelor violentei in familie” sunt:

- a) adulți victime ale violentei domestice;
- b) cupluri părinte/reprezentant legal - copii.

Cuplul părinte/reprezentant legal-copii, denumit în continuare părinte-copii, se referă la părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori.

Cuplurile părinte-copii sunt găzduite în spatii separate de adulții victime.

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) Acte necesare:

- cererea victimei;
- procesul verbal al politiei (daca este cazul);
- ancheta sociala intocmita de primaria de domiciliu, planul de servicii;
- declaratia victimei;
- copie dupa actele de identitate ale victimei si ale copiilor;
- declaratia de confidentialitate;

b) Admiterea victimelor în adăpost se face numai în regim de urgență și la cerea victimei, asigurându-se protecție împotriva agresorilor, cu consimtamantul scris al acestora sau după caz al reprezentantului legal, prin dispozitia emisa de Directorul Executiv al Directiei Generale de Asistenta sociala si Protectia Copilului, in baza unui referat intocmit de asistentul social, cand izolarea victimei de agresor se impune ca masura de protectie.

Adăpostul întocmeste un registru special de evidență privind admiterea beneficiarilor în care se consemnează: data și ora primirii; numele și prenumele beneficiarului; data nașterii/vârsta acestuia; organizația/instituția care l-a referit adăpostului, dacă este cazul.

Documentele necesare admiterii victimelor în adăpost sunt: cererea prin care solicită protejarea în adăpost, sesizarea politiei.

Persoanelor care au comis acte de agresiune le este interzis accesul în incinta adăpostului unde se gasesc victimele.

Admiterea în adăpost se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.

În termen de maxim 2 zile de la înregistrarea în registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor, adăpostul cu personalitate juridică/furnizorul acestuia încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii. Perioada de acordare a serviciilor în adăpost este determinată, între 5 și 60 de zile, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia.

Formatul și continutul 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, iar pentru cuplurile părinte-copii victime ale violenței domestice, adăpostul încheie contractul de furnizare de servicii cu părintele victimă a violenței.

Contractele de furnizare a serviciilor cu beneficiarii adulți și pentru cuplurile părinte-copii sunt disponibile la sediul adăpostului/furnizorului.

Adăpostul are capacitatea de a realiza evaluarea inițială la admitere a nevoilor individuale și a situației de risc în care se află beneficiarii.

Evaluarea initială la admitere a nevoilor beneficiarilor și a situației de risc în care aceștia se află, este realizată de personal de specialitate (asistent social, psiholog, alte specializări) și are în vedere următoarele obiective:

- Evaluarea nevoilor beneficiarului și a situației de viață în care acesta se află;
- Compatibilitatea beneficiarului cu serviciile oferite în cadrul adăpostului;

- Dacă este cazul, continuarea furnizării de servicii specializate pentru victimele violentei domestice și a obiectivelor stabilite în planul de intervenție preluat de la un alt furnizor de servicii;
- Asigurarea unei intervenții individualizate pe durata admiterii persoanei în adăpost pentru ca aceasta să-si depasească situația de vulnerabilitate complexă (emotională, socială, economică) astfel încât beneficiarul să poată fi reintegrit social și să ducă o viață independentă. În funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar, evaluarea initială la admitere ia în considerare și evaluările realizate de către alte servicii sau instituții care au avut în evidență beneficiarul.

Adăpostul poate să colaboreze 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, migratie și repatrieri, care asigură managementul de caz pentru copiii victime ale violentei. Formatul utilizat pentru fisă de evaluare initială la admitere a beneficiarului cuprinde atât evaluarea la admitere, cât și reevaluările (evaluările periodice).

3) Conditii de incetare a serviciilor in cadrul „Adăpostului victimelor violentei in familie “, se realizeaza in urmatoarele conditii:

- încetarea frecvențării adăpostului de către beneficiar, prin proprie voință;
- internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;
- transferul la o instituție specializată, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
- forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a adăpostului etc.).
- decesul beneficiarului;
- comportamentul inadecvat al beneficiarului care face incompatibilă furnizarea serviciilor din centru în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul adăpostului. În cazul unui comportament inadecvat al beneficiarului, înainte de decizia suspendării/ încetării acordării serviciilor se iau măsuri potrivit regulamentului de organizare și funcționare, care pot prevede: buton de alarmă, pază, contactarea poliției etc.– nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.
- la depasirea situației de criza de către beneficiar;
- adăpostul stabilește, împreună cu beneficiarul și serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul adăpostul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer la alt centru, etc.);
- la solicitarea victimei, în următoarele situații:
 - a) atunci când aceasta a identificat o soluție locativă sigură, atât pentru ea cât și pentru minorii aflați în grijă ei;
 - b) atunci când aceasta decide revenirea la domiciliul conjugal/familial și reluarea relației/convictuirii cu agresorul;

c) atunci cand aceasta decide revenirea la domiciliul conjugal/familial, ulterior evacuarii agresorului din locuinta, cand se pronunta Ordinul de Protectie, de catre o instanta judecatoreasca;

d) atunci cand aceasta nu se poate adapta conditiilor si regulilor existente din adapost si refuza serviciile oferite;

e) in cazul incalcarii in mod repetat de catre victimă a regulilor interne de functionare ale adapostului, nerespectarii contractului de servicii sau altor abateri comportamentale;

Victimele parasesc adapostul, prin dispozitia emisa de Directorul Executiv al Directiei Generale de Asistenta sociala si Protectia Copilului, in baza unui referat intocmit de asistentul social.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in „Adapostul victimelor violentei in familie” au urmatoarele drepturi:

1. dreptul de a fi informati asupra drepturilor si obligatiilor lor in calitate de beneficiari ai adapostului si de a fi consultati cu privire la toate deciziile care ii privesc;
2. dreptul de a-si desfasura activitatile zilnice intr-un mediu fizic accesibil, sigur si functional;
3. dreptul de a decide si a-si asuma riscurile in mod direct, in toate aspectele vietii lor si de a-si exprima liber opiniile;
4. dreptul de a consumti asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
5. dreptul de a beneficia de serviciile mentionate in contractul de furnizare servicii;
6. dreptul de a li se asigura confidentialitatea asupra datelor personale;
7. dreptul de a nu fi abuzati, neglijati, pedepsiti, hartuiti sau exploatați;
8. dreptul de a face sugestii si reclamatii fara teama de consecinte;
9. dreptul de a nu fi exploatați economic in ceea ce priveste banii, proprietatile sau sa le fie pretinse sume bănesti ce depasesc taxele convenite pentru servicii;
10. dreptul de a nu li se impune restrictii de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum si a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
11. dreptul de a fi tratati si de a avea acces la servicii, fara discriminare;
12. dreptul de a beneficia de un spatiu personal de cazare;
13. dreptul de a-si manifesta si exercita liber orientările si interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
14. dreptul de a-si utiliza asa cum doresc lucrurile personale;
15. dreptul de a-si gestiona asa cum doresc resursele financiare;
16. dreptul de a practica cultul religios dorit;
17. dreptul de a nu desfasura activitati lucrative, aducatoare de venituri pentru centru, impotriva vointei lor;
18. dreptul de a accesa toate spatiile si echipamentele comune;

19. dreptul de a fi informati despre procedurile aplicate în centru;
20. dreptul de a fi tratati individualizat, pentru o valorizare maximală a potentialului personal;
21. dreptul sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atat timp cat se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- 22.** dreptul sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime;
23. dreptul sa li se respecte toate drepturile speciale in situatia in care sunt minori sau persoane cu dizabilitati;
24. dreptul la respectarea personalităii, demnităii și a vieții sale private;
- 25.** dreptul la servicii de consiliere, reabilitare, reintegrare socială, precum și la asistență medicală gratuită, în condițiile prezentei legi;
26. dreptul la consiliere și asistență juridică gratuită, în condițiile legii;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in „Adapostul victimelor violentei in familie” au urmatoarele responsabilitati:

- a).sa participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale si la reevaluarea si revizuirea planului individual de interventie;
- b). sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitatea si situatia familială, medicală, economică și socială, permitând furnizorului de servicii sociale verificarea veridicitatii acestora;
- c). sa respecta termenele si clauzele stabilite în cadrul planului individual de interventie;
- d). sa anunte orice modificare intervenită în legătură cu situatia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- e). sa respecte regulamentul de organizare si functionare si normele interne de functionare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, programul zilnic,etc).
- f) sa foloseasca si pastreze bunurile personale si cele colective;
- g) sa respecte regulile igenico – sanitare si recomandarile facute de medic si de asistentul medical;
- i) sa nu agreseze alte victime si personalul adaptostului, atat verbal cat si fizic;
- j) sa respecte reguli de comportament civilizat in societate;
- k) sa nu paraseasca incinta unitatii fara sa anunte coordonatorului adaptostului;
- l) sa participe la activitatile organizate in centru; sa nu faca remarci / observatii discriminatorii sau actiuni discriminatorii;
- m) sa respecte intimitatea celorlalți;
- n) sa participe la activitatile de consiliere;

Art.7

Activitati si functii

Principalele functii ale serviciului social „**Adapostul victimelor violente in familie**” sunt urmatoarele:

a) De furnizare a serviciilor sociale de interes public general, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- 1) Reprezentarea furnizorului de servicii sociale in contractul incheiat cu persoana beneficiara;
 - 2) Gazduirea pe perioada determinata, de maximum 60 de zile;
 - 3) Ingrijire personala- asigura ingrijirea de baza: hrana, somn, imbracaminte, igiena, etc.;
 - 4) Asistenta sociala- intocmire de anchete sociale, pastrarea si reactualizarea bazei de date, desfasurarea activitatilor specifice cu scopul evaluarii situatiilor victimelor;
 - 5) Asistenta psihologica – ofera victimelor si copiilor acestora consiliere psihologica in vederea rezolvării problemelor legate de dezvoltarea lor psihologica si pentru a face fata dificultatilor psihosociale cu care se confrunta, in functie cu varsta, nivelul de dezvoltare si nevoile pe care le au;
 - 6) Hrana calda – asigura victimelor si copiilor acestora o alimentatie corespunzatoare din punct de vedere calitativ si cantitativ, tinand cont de varsta, nevoile si preferintele acestora, in conformitate cu legislatia in vigoare;
 - 7) Asistenta medicala (generală si psihiatrica) - asigura conditiile necesare pentru identificarea si evaluarea permanenta a nevoilor fizice, emotionale si de sanatate ale fletarui victime si copiilor acestora, precum si masurile corespunzatoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate;
 - 8) Consiliere juridica - asigura beneficiarilor protectie asistenta in cunoasterea si exercitarea drepturilor lor, consilierea fiind efectuata de catre un jurist al D.G.A.S.P.C. Mehedinți;
 - 9) Educare - asigura accesul beneficiarilor la educatie, informare, cultura, asigura educatia informala, non-formala a beneficiarilor prin mijloace corespunzatoare, pentru victimele care nu au frecventat o forma de invatamant;
 - 10) Supraveghere - asigura masuri de siguranta si securitate legale necesare pentru asigurarea protectiei victimelor si copiilor acestora, impotriva agresorilor, evenimentelor si accidentelor cu potential vatamator;
 - 11) Curdtenie - asigura conditii de locuit igenice si primitoare, asigura victimelor si copiilor acestora conditii de locuit de buna calitate, decente si asemanatoare mediului familial;
- b)** De informare a beneficiarilor, potentialilor beneficiari, autoritatilor publice si publicului larg despre domeniul sau de activitate, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
- 1) Informarea continua a beneficiarilor asupra serviciilor oferite in adapt;

- 2) Diseminarea informatiilor despre serviciile oferite in cadrul evenimentelor desfasurate in scopul prevenirii/combaterii violentei in familie;
- 3) Colaborarea cu mass-media in vederea mediatizarii fenomenului violentei in familie si a serviciilor oferite;
- 4) Elaborarea de rapoarte de activitate;
- 5) Efectueaza demersuri catre D.G.A.S.P.C.Mehedinti, pentru a dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii nonguvernamentale, institutii si alti reprezentanti ai societatii civile;
- 6) Promoveaza serviciul in comunitate prin distribuire de pliante si brosuri despre misiunea si serviciile oferite de adapost;
- 7) Implica voluntari in activitatile cu beneficiari din adapost;
- 8) Elaborarea de rapoarte de activitate;
- 9) Inmaneaza fiecarui beneficiar un ghid de prezentare;

c) De promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului in general precum si de preventire a situatiilor de dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- 1) Elaborarea si aplicarea „Cartei drepturilor beneficiarilor”, in conformitate cu drepturile prevazute in Conventia ONU;
- 2) Informeaza beneficiarii asupra drepturilor lor;
- 3) Masoara gradul de satisfactie a beneficiarilor cu privire la conditiile de furnizare a serviciilor sociale, facilitatile oferite activitatilor desfasurate;
- 4) Elaboreaza si aplica Codul etic al angajatilor;
- 5) Cunoasterea de catre personal a modalitatilor de abordare si relationare cu beneficiarii, in functie de situatiile particulare in care acestia se afla;
- 6) Dispune de proceduri de un regulament intern care respecta sprijina drepturile beneficiarilor in ceea ce priveste egalitatea de sanse si tratament, precum participarea egala a acestora in procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- 7) Asigura beneficiarilor respectarea demnitatii, autodeterminarii, autonomiei in gestionarea propriilor bunuri a dreptului la intimitate personala;
- 8) Defineste si aplica proceduri privind identificarea, semnalarea si solutionarea abuzurilor si incidentelor deosebite privind sesizarea cazurilor de abuz asupra copilului in adapost de catre mama sau alte persoane;
- 9) Dispune de reglementari privind asigurarea confidentialitatii, cunoscute de personal si de beneficiari;
- 10) Asigura conditiile necesare pentru exprimarea opiniei beneficiarilor cu privire la serviciile primite;

d) De asigurare a calitatii serviciilor sociale prin realizarea urmatoarelor activitati:

- 1) Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate in procesul de acordare a serviciilor;
- 2) Realizarea de evaluari periodice a serviciilor prestate;
 - Feed-back - ul oferit personalului adaptostului din partea beneficiarului;
 - Observare directa;
 - Completarea raportului saptamanal si anual de activitate;
- 3) Evaluarea si monitorizarea calitatii in domeniul serviciilor sociale se realizeaza in baza unor standarde, criterii si indicatori;
- 4) Acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fara niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficace, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;
- 5) In relatie dintre furnizori si beneficiari acestora se vor utiliza mijloace de informare si comunicare corecte, transparente si accesibile se va asigurarea confidentialitatea si securitatea datelor si informatiilor personale, se vor utiliza mecanisme de preventie si combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;
- 7) Dezvoltarea resurselor umane implicate in acordarea serviciilor sociale si imbunatatirea conditiilor de munca: recrutarea de personal calificat si asigurarea formarii continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea conditiilor de lucru adecvate si a echipamentelor specifice activitatilor derulate, asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca.
- 8) Evaluarea gradului de satisfactie a beneficiarului prin completarea de chestionare scrise la iesire din adaptost;

e) De administrare a resurselor financiare, materiale umane ale adaptostului prin realizarea urmatoarelor activitatii:

- 1) Recrutarea si angajarea personalului se face de catre DGASPC Mehedinți, in conformitate cu legislatia in vigoare, ca urmare a unui referat intocmit de coordonator;
- 2) Personalul este selectat cu atentie si responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare si angajare care se desfasoara in acord cu legislatia in vigoare si raspunde nevoilor victimelor si misiunii „**Adapostul victimelor violentei in familie**”.
- 3) Stabilirea structurii si a numarului de personal se realizeaza de catre DGASPC Mehedinți, cu aprobatia organigramei si Statele de functii prin Hotararea Consiliului Judetean tinand cont de urmatoarele aspecte:
 - Numarul total de beneficiari si capacitatea adaptostului este de 6 locuri;
 - Evaluarea personalului se realizeaza de catre coordonatorul adaptostului si se supune sprijinirea conducerii D.G.A.S.P.C. Mehedinți;
 - Asigurarea permanentei pe timp de zi si de noapte;
 - Numarul personalului trebuie sa fie conform prevederilor regulamentului de organizare si functionare al institutiei, (conform HG 23/6.01.2010 privind aprobatia standardelor de cost pentru serviciile sociale);
 - Optimizarea utilizarii timpului de lucru de salariatii adaptostului prin organizarea timpului de lucru si monitorizarea indeplinirii atributiilor de servicii;
 - Formarea initiala si continua a personalului se asigurata din bugetul angajatorului.
 - Intocmirea graficelor de lucru si a pontajului lunar si verificarea prezentei personalului;
 - Programarea concediilor de odihna a salariatilor;

4)Bugetul este asigurat de catre Consiliul Judetean si administrat de D.G.A.S.P.C. Mehedinti.

5)Nevoile materiale ale beneficiarilor si a adapostului sunt semnalate D.G.A.S.P.C. Mehedinti, prin referate de necesitate intocmite de coordonatorul adapostului. Se urmareste respectarea alocarilor bugetare anuale alocate adapostului si beneficiarilor.

6)Se intocmesc situatii estimative privind consumul de alimente si alte produse /materiale, obiecte de inventar, la solicitarea D.G.A.S.P.C.Mehedinti.

7)Atragerea de fonduri suplimentare cu respectarea procedurilor de lucru privind sponsorizarile si donatiile.

8) Monitorizarea si evaluarea in permanenta a obiectivelor propuse.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal

(1)Serviciul social „ **Adapostul victimelor violente in familie**” functioneaza cu un numar total de 4 posturi, total personal, conform prevederilor Hotararii Consiliului Judetean nr...../....., din care:

- a) personal de conducere: coordonator adapost;
- b) personal de specialitate de ingrijire si asistenta; personal de specialitate si auxiliar: 3
- c) personal cu functii administrative, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire;
- d) voluntari in functie de solicitari si in acord cu reglementarile legale.

Personalul de specialitate reprezinta 73% din totalul personalului.

2) Raportul angajat/ beneficiar este de: 1:1,5 (in functie de numarul beneficiarilor si numarul personalului de ingrijire de baza si educatie non-formala si informala);

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este format din:

- a) coordonator adapost;

(2) Atributiile personalului de conducere sunt:

a) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfaurate de personalul serviciului propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b)elaboreaza rapoarte generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementarii obiectivelor si intocmeste informari pe care le prezinta furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;

d) colaboreaza cu alte centre/alti furnizori de servicii sociale si/sau alte structuri ale societatii civile in vederea schimbului de bune practici, a imbunatatirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calitatii serviciilor, precum si pentru identificarea celor mai bune servicii care sa raspunda nevoilor persoanelor beneficiare;

e) intocmite raportul anual de activitate;

- f) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca dintre angajatii serviciului /centrului;
 - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
 - h) desfosoara activitati pentru promovarea imaginii centrului in comunitate;
 - i) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcati ale drepturilor beneficiarilor in cadrul serviciului pe care il conduce;
 - j) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupa caz, formuleaza propunerii in acest sens;
 - k) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare functionare;
- l) reprezinta serviciul in relatiile cu furnizorul de servicii sociale i, dupa caz, cu autoritatile institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si din strainatate, precum si in justitie;
 - m) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei si de la nivel judetean, cu alte institutiile publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;
 - p) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;
 - q) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - r) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil sefului de centru:
- coordonatorul adaptostului organizeaza, coordoneaza, conduce, indruma, controleaza si raspunde de buna functionare si de indeplinirea atributiilor care revin institutiei;
 - respecta si promoveaza drepturile beneficiarului;
 - asigura in cadrul institutiei pe care o conduce, promovarea principiilor si normelor prevazute de legislatia cu privire la drepturile beneficiarului;
 - ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcati ale drepturilor copilului in cadrul centrului pe care il conduce;
 - raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul centrului si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea activitatii sau dupa caz, formuleaza propunerii in acest sens;
 - asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul centrului si propune conducerii D.G.A.S.P.C.Mehedinti, sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile;
 - stabileste si reactualizeaza atributiile sarcinile personalului din subordine in raport cu modificarile intervenite in competentele centrului si intocmeste fisele de post ale personalului aflat in subordine, pe care le supune spre aprobare conducerii D.G.A.S.P.C.Mehedinti;
 - intocmeste fisele de post si evaluare anuala a personalului din subordine, in conformitate cu legislatia in vigoare, pe care le supune spre aprobare conducerii D.G.A.S.P.C. Mehedinti;
 - asigura respectarea Normelor de organizare si functionare, Normelor interne si a Metodologiei de organizare si functionare ale adaptostului;
 - intocmeste referatele privind scoaterea la concurs a posturilor vacante din structura organizatorica;
 - organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a timpului de odihna;

- desemneaza personal de specialitate care sa participe la elaborarea rapoartelor de evaluare initiala programul personalizat de interventie, raport de evaluare detaliata, raport de implementare PPI;
- detine o evidenta scrisa, cu notificarile evenimentelor deosebite si a masurilor luate;
- intocmeste planuri de formarea profesionala a personalului din subordine;
- detine statistici cu numarul anual al victimelor;
- asigura informarea permanenta a conducerii D.G.A.S.P.C.Mehedinti in ceea ce priveste activitatea institutiei pe care o conduce;
- mentine relatii la nivel de sef de serviciu cu celelalte servicii, birouri, compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C.Mehedinti;
- asigura cunoasterea implementarea legislatiei din domeniu persoanelor din subordine;
- ia masuri pentru indeplinirea dispozitiilor primite din partea conducerii D.G.A.S.P.C, urmareste raspunde de solutionarea dispozitiilor in termen;
- controleaza calitatea mancarii modul de folosire a alimentelor, urmareste efectuarea si pastrarea curateniei in incinta institutiei;
- se preocupa de dezvoltarea bazei materiale ia masuri pentru efectuarea reparatiilor curente capitale;
- instituie un sistem de decizie delegare capabil sa asigure functionarea institutiei;
- sa respecte etica profesionala;
- negociaza si gestioneaza conflictele interne ale adaptostului pe care il conduce;
- elaboreaza, in colaborare cu specialistii institutiei, Misiunea, Normele Interne de Functionare, Metodologia de Organizare si Functionare, Procedurile specifice, Plan de actiune, Cod etic, Raport de activitate etc.;
- organizeaza zilnic, saptamanal sau ori de cate ori se impune intalniri, consultari cu angajatii pentru reglementarea problemelor curente pentru gasirea unor solutii de imbunatatire a calitatii ingrijirii copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale;
- coordonatorul adaptostului are obligatia de a asigura tuturor beneficiarilor cu nevoi sociale sau speciale accesul la serviciile de sanatate, modalitati de petrecere a timpului liber si este raspunzator personal, sau dupa caz, solidar cu alte categorii de personal din subordine pentru orice abateri, disfunctii sau deficiente, in conditiile legii;
- respecta, interactiunea cu victima si copii acestora, valorile de baza ale unei parentale de calitate: caldura afectiune, limite clare si bine precizate, raspuns imediat la nevoile victimelor, disponibilitatea de a raspunde intrebarilor victimei, sanctionare educative, constructive a comportamentului inacceptabil al victimei, respect, deschidere comunicare, recunoasterea calitatilor si a reusitelor, confidentialitate si incredere reciproca;
- cunoaste particularitatile de varsta, diferentele individuale de conduita si istoricul beneficiarilor din adaptost astfel incat sa poata stabili o comunicare si o relationare adevarata cu acestia;
- abordeaza relatiile cu victimele sau cu grupul de copii in mod nediscriminator, fara antipatii si favoritisme; trebuie sa stie sa-si controleze emotiile in fata copilului; sa observe, sa recunoasca sa incurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; sa nu judece sau sa eticheteze copilul; sa fie capabil sa negocieze sa ofere recompense copilului; sa stie cum sa formeze la copil simtul responsabilitatii, de asuma a consecintelor faptelor sale; sa transmita copilului prin mesaje verbale si non-verbale ca este permanent alaturi de el; sa fie capabil sa stabileasca limite in relatia cu copilul si cum sa fie acceptat de catre acesta;

- actioneaza in conformitate cu S.M.O. existente, asumandu-si rolurile corespunzatoare;
- primeste si solitioneaza alte sarcini trasate de conducerea institutiei, pe linie ierarhica, in limita competentelor profesionale pe care le are.

(3) Functiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diploma de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diploma de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiența de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din funcție a conducerilor institutiei se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10 **Consiliul consultativ**

Adapostul victimelor violentei în familie nu are personalitate juridică.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate cle iogrijire si asistenta. Personal de specialitate auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent medical generalist (325901);
- b) asistent social (263501);
- c) psiholog (263411);
- d) educator specializat(531203);

(2) Atributii ale personalului de specialitate:

Atributii asistent medical generalist:

- Conștientizează rolul sau în echipa pluridisciplinara și dezvoltă relații profesionale, de colaborare;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementarilor profesionale cerintelor postului;
- Acorda prim ajutor în situație de urgență și cheamă medicul;
- Supraveghează permanent beneficiari;
- Raspunde de viață beneficiarilor pe timpul că ii are în primire;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- Respectă intimitatea beneficiarilor;
- Respectă libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
- Respectă etica profesională;
- Să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
- Respectă demnitatea și unicitatea persoanei;
- Evaluează permanent împreună cu medicul starea de sănătate a beneficiarilor;
- Identifică nevoile fizice și emotionale precum și cele de sănătate ale beneficiarilor;
- Verifică igiena personală a beneficiarilor, semnalând conduceri centrului orice problema aparuta;

- Administreaza medicamentele prescrise in cantitatile si dozele stabilite de medic;
- Evalueaza periodic din punct de vedere medical si la nevoie beneficiarii;
- Se preocupa de sanatatea bucală a beneficiarilor, completeaza fisa medicala a beneficiarilor;
- Stabileste responsabilul de caz, pentru acordarea serviciilor/ derularea activitatilor si situatia victimelor
- Verifica meniul zilnic din punct de vedere caloric si daca este cazul dieta beneficiarilor;
- Asigura indrumare, sprijin si consiliere pe probleme de sanatate. la educatia beneficiarilor;
- Participa la programul de abilitare/ reabilitare se preocupa de izolarea beneficiarilor cu boli contagioase;
- Participa la igiena personala a beneficiarilor si daca este cazul la copiii care nu se pot ingrijiti singuri;
- Raspunde de acordarea primului ajutor in caz de nevoie;
- Protejeaza permanent securitatea si sanatatea victimelor si copiilor acestora;
- Asigura pastrarea medicamentelor in siguranta, in locuri speciale, incuiate la care copiii si personalul nu au acces;
- In situatia in care medicatia nu poate fi administrata din diferite motive, asistenta medicala are obligatia de a mentiona in fisa victimelor, motivul;
- Are obligatia de a respecta legislatia in vigoare cu privire la eliberarea retetelor medicale,inregistrarea, depozitarea, manipularea, distribuirea si administrare amedicamentelor;
- Supravegheaza permanent beneficiari , anunta medicul in cazul aparitie unor reactii adverse sau modificarea starii generale de sanatatea a victimelor;
- Participa la vizita medicala si executa indicatiile medicului cu privire la efectuarea explorarii diagnostice a tratamentului, regimului alimentar si a igienei beneficiarilor ;
- Administreaza personal medicamentele conform indicatiilor medicale prescrise ;
- Supravegheaza in permanenta starea de sanatate a beneficiarilor , inscrie zilnic in foaia de observatie temperatura, greutatea, scaunul, varsaturile si alti parametri indicati de medic;
- Raspunde de aparatul de urgență , asigurand existența în aparat a tuturor medicamentelor conform necesarului stabilit;
- Urmărește valabilitatea medicamentelor și materialele igienico sanitare;
- Insoteste victimele si copii acestora la tratament si analize medicale;
- Tine legatura cu spitalul unde sunt internati beneficiarii, urmarindu-i pana la completa lor insanatosire ;
- Preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscrie in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
- Verifica si raspunde de ordinea si curatenia in dormitoare, de igiena patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena antiepidemica potrivit legislatiei in vigoare;
- Asigura si raspunde de buna utilizare a instrumentarului si aparatura cu care lucreaza si se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului din dotarea cabinetului medical ;
- Supravegheaza indeaproape beneficiari pentru evitarea incidentelor si accidentelor;

- Aplica permanent masurile privind tinuta si normele igenico – sanitare
- Pregateste materialele pentru examenul de laborator indicate de medic;
- Urmareste ca circuitele stabilite sa fie respectate;
- Anunta imediat seful direct de orice imbolnavire acuta pe care o prezinta victimele si copii acestora;
- Urmareste ca spatiile unde isi desfasoara activitatea victimele (sala de activitati, sala mese etc.) sa fie permanent aerisite ;
- Discuta cu victimele intr-un climat de incredere si respect reciproc;
- Stimuleaza comunicarea intre beneficiari;
- Observa in permanenta starea a beneficiarilor si se informeaza ce boli cronice are victima si copii acestora, semnaland orice schimbare in starea emotionala in scopul prevenirii maltratarii, parasirea adaptostului, etc.
- Cunoaste strategia adaptostului si contribuie la evolutia acestei strategii;
- Conscientizeaza rolul sau in echipa adaptostului si contribuie la dezvoltarea relatiilor profesionale;
- Apeleaza la sprijinul psihologului , asistentului social, medicului si a celorlalți specialisti din cadrul adaptostului pentru ocrotirea corespunzatoare a copilului si coopereaza cu acestia in orice situatie profesionala;
- Se informeaza in domeniu de specialitate si urmeaza cursuri de pregatire/specializare;
- Asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile si a prezentului regulament;
- Colaboreaza cu specialisti din alte centre in vederea solutionarii cazurilor; identificarii de resurse etc.,
- Sesizeaza conducerii adaptostului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- Face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- Alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

Atributii asistent social:

- Intocmeste referatul si dispozitia de admitere in adaptost victimelor violentei in familie a victimelor si copiilor acestora si il supune avizari Directorului D.G.A.S.P.C.Mehedinti.
- Realizeaza evaluari detaliate ale victimelor pentru identificarea si definirea problemelor/nevoilor/dificultatilor cu care se confrunta;
- Consiliaza victimele pentru depasirea situatie prin care trec si obtinerea informatiilor privind violenta care s-a produs aspru victimei (ex. mentinerea/reluarea legaturii cu familia, obtinerea unor drepturi/acte, facilitarea accesului la unele servicii/institutii participarea la un curs de calificare, identificarea unui loc de munca, etc.)
- Completeaza dosarele beneficiarilor in conformitate cu standardele de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protectiei victimelor violentei in familie aprobate prin Ordinul nr. 383/ 2004;
- Intocmeste contractele de furnizare a serviciilor cu victimele;
- Conscientizeaza rolul sau in echipa pluridisciplinara dezvolta relatii profesionale, de colaborare;
- Participa activ la munca de echipa in vederea solutionarii cazurilor, colaborand in acest sens cu specialistii din cadrul institutiei, din cadrul D.G.A.S.P.C. sau din cadrul altor institutiilor;

- Informeaza victimele cu activitatiiile si serviciile acordate in perioada gazduirii;
- Indruma studentii practicanti/voluntarii care desrasoara activitatea practica/voluntara in cadrul serviciului, prin campanii desfasurate in diferite institutii;
- Aduce la cunostinta victimelor in functie cu nivelul lor de intelegerere, orice informatie pertinenta referitoare la Programul personalizat de interventie, raport de implementare PPI, precum si la modalitatile de aplicare propuse;
- Se informeaza permanent, participa la intalnirile de perfectionare organizate la D.G.A.S.P.C., conferinte, intalniri de lucru (cu acordul conducerii);
- Aduce la cunostinta conducerii institutiei orice disfunctii intalnite care pot aduce prejudicii sanatatii victimelor din institutie;
- Primeste si solutioneaza si alte sarcini trasate de conducerea institutiei, pe linie ierarhica, in limita competentelor profesionale pe care le are.
- Respecte intimitatea beneficiarilor;
- Informeaza victimă cu drepturile pe care le are si procurarea actelor de identitate, daca este cazul;
- Respecta libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
- Insoteste victimele pentru ocuparea unui loc de munca, politie, parchet, tribunal;
- Respecta etica profesională;
- Realizeaza evaluarea initiala a beneficiarului si intocmeste raportul de evaluare initiala a acestuia;
- Redacteaza referate, rapoarte de ancheta sociala, adrese catre persoane fizice sau juridice sau orice alte lucrari de competenta, la solicitarea coordonatorului , sefului de serviciu sau a conducerii D.G.A.S.P.C.Mehedinti;
- Redacteaza adrese de monitorizare a cazurilor pentru o perioadă de trei luni, cu posibilități de prelungire sau de reducere în funcție de fiecare intervenție în parte;
- Ține evidența dosarelor într-un registru și specifică în dreptul fiecărui beneficiar actele ce lipsesc ;
- Completeaza si evalueaza chestionarul de identificare a risurilor impreuna cu victimă;
- Intocmeste lunar statistica privind beneficiarii din adapt;
- Aranjează în dosare actele conform opisului care va constitui prima filă a dosarului ;
- Elaborează documentele prevăzute de standardele minime obligatorii ;
- Cunoaste strategia centrului si contribuie la evolutia acestei strategii;
- Solicita ajutorul psihologului ori de cate ori este nevoie;
- Se informeaza in domeniu de specialitate si urmeaza cursuri de pregatire/specializare;
- Sesizeaza in scris seful de centru, cu orice neregula sau abatere aparuta in timpul efectuarii serviciului, cu privire la cazurile de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare(inclusiv exploatare sexuala sau prin munca), tratament inuman sau degradant;
- Colaboreaza cu specialisti din alte centre in vederea solutionarii cazurilor; identificarii de resurse etc.,
- Intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- Face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- Alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

Atributii specifice psiholog :

- Realizeaza evaluarea psihologica a victimelor si copiilor acestora care sunt admisi in adapost;
- Evaluaza victimele si copii acestora psihologic la admiterea in adapost in vederea depasirii situatiilor de risc;
- Aplica teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologica, interpreteaza datele obtinute, elaboreaza recomandarile pe care le considera necesare, solicita, in unele cazuri, avizul medicului psihiatru urmarest evolutia victimei;
- Concede organizeaza programe psihoterapeutice pentru victimele care prezinta tulburari de comportament; - pregateste psihologic victimă cu privire la modalitatea de desfasurare a unui proces penal;
- Intocmeste programul de activitate al victimei si copiilor acestora;
- Concede deruleaza un program psihoterapeutic individual sau de grup centrat pe nevoile victimei;
- Participe la sedintele de echipă alaturi de ceilalți specialisti ai adăpostului;
- Exploreaza impreuna cu beneficiarii posibilele idei de satisfacere a nevoilor si deciziile acestora; - tine evidenta cazurilor completeaza la timp dosarele instrumentate;
- Monitorizeaza evolutia cazurilor impreuna cu asistentul social;
- Mediaza situatiile conflictuale dintre beneficiari;
- Participe la cursuri seminarii de perfectionare profesionala;
- Se informeaza permanent, participa la intalnirile de perfectionare organizate la D.G.A.S.P.C., conferinte, intalniri de lucru si activitatea acestuia;
- Conscientizeaza rolul sau in echipa pluridisciplinara si dezvolta relatii profesionale, de colaborare;
- Aduce la cunoștința conducerii institutiei orice disfunctii intalnite care pot aduce prejudicii sanatatii victimelor din adapost;
- Primeste si soluzioneaza alte sarcini trasate de conducerea institutiei, pe linie ierarhica, in limita competentei profesionale pe care le are.
- Asigura confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- Respecte intimitatea beneficiarilor;
- Respecta etica profesională;
- Participe impreuna cu echipa multidisciplinara la elaborarea raportului de evaluare complexa si a raportului de evaluare a nevoilor victimei;
- Contribuie la dezvoltarea afectiva prin comunicare verbală si non-verbală, prin activitati de consiliere , prin activitati de socializare zilnice,specifice si evaluari pozitive ;
- Se informeaza in domeniu de specialitate si urmeaza cursuri de pregatire/specializare;
- Colaboreaza cu specialisti din alte centre in vederea solutionarii cazurilor; identificarii de resurse etc.,
- alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

Atributii educator specializat:

- Supravegheaza victime si copiii acestora carora li se acorda responsabilitati legate de anumite sarcini in cadrul adaptostului in procesul dezvoltarii deprinderilor de viata independenta pentru a se asigura ca isi indeplinesc adevarat sarcinile;
- Ajuta victimele sa dezvolte relatii pozitive cu ceilalti beneficiari, importanti pentru el si cu personalul din adaptost;
- Participa la toaleta copiilor victimelor pe tot parcursul zilei de munca, daca victimă nu poate sa se ocupe de copii;
- Ofere ajutor copiilor pentru asigurarea hrănirii intr-o maniera discreta, tolerantei si blindetei, incurajand totodata hrănirea independentă;
- Raspunde de educatia copiilor victimelor pe termen scurt, non-formala si informala dupa caz ;
- Ajuta copii victimelor la pregatirea temelor scolare si asigura sprijin pentru realizarea acestora la solicitarea acestora ;
- Organizeaza si anima timpul liber al victimelor copiilor acestora fiind permanent la dispozitia beneficiarilor ca persoana de referinta;
- Discuta cu victimele intr-un climat de incredere si respect reciproc;
- Stimuleaza comunicarea intre beneficiari;
- Observa in permanenta starea beneficiarului, semnaland orice schimbare in starea emotionala in scopul prevenirii maltratarii, parasirea adaptostului, etc.
- Se implica in amenajarea locurilor de joaca, odihna, aranjarea mesei, hrănirea corecta, spalarea veseliei in functie de gradul de maturitate si de deprinderile de viata independenta pe care le-au dobândit, pentru a oferi conditii de securitate, functionalitate estetice;
- Cunoaste strategia adaptostului si contribuie la evolutia acestei strategii;
- Solicita ajutorul psihologului ori de cate ori este nevoie;
- Organizeaza activitati de abilitare/ reabilitare si dezvoltarea abilitatilor de autocontrol, organizare si formare;
- Asigura sprijin si asistenta beneficiarilor pentru mentinerea igienei personale;
- Desvoltă un demers educational individualizat in vederea respectarii si afirmarii personalitatii beneficiarilor si eliminarea complexelor;
- Apeleaza la sprijinul psihologului , asistentului social, medicului si a celorlalți specialisti din cadrul adaptostului pentru ocrotirea corespunzatoare a beneficiarului si coopereaza cu acestia in orice situatie profesionala;
- Respecta demnitatea victimei si foloseste formula de adresare in mod respectuos;
- Abordeaza relatii cu victimele si copii acestora in mod nediscriminator, fara antipatii favoritisme; trebuie sa stie sa- si controleze emotiile in fata victime; sa observe, sa recunoasca si sa incurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului victimelor; sa nu judece sau sa eticheteze beneficiari; beneficiare; sa fie capabil sa stabileasca limite in relatie cu beneficiari si cum sa le faca acceptate de catre acesta;
- Iosi insusesti si respecta legislatia in vigoare cu privire la protectia beneficiari ;
- Actioneaza in conformitate cu S.M.O. existente, asumandu rolurile corespunzatoare;
- Asigura derularea etapelor procesului de accordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile si a prezentului regulament;
- Sesizeaza conducerii adaptostului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

- Se ingrijete si raspunde de obiectele de inventar si materialele din incaperile pe care le are in grija;
- Intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- Face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- Alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 12

Personalul administrativ, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire

Personalului administrativ asigura activitatile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanta, achizitii etc. si poate fi:

- personal pentru curatenie;

ARTICOLUL 13

Finantarea centrului

(1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, centrul are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finantarea cheltuielilor adaptivelor se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse:

- a) bugetul local al judetului;
- b) bugetul de stat;
- c) donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea persoanelor fizice ori juridice din tara si din strainatate;

