

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
a serviciului social cu cazare Locuința Protejată “VENUS”  
din cadrul Complexului de Servicii “Elena Doamna” Piatra Neamț**



**Articolul 1. Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare: Locuința Protejată “VENUS” din cadrul Complexului de Servicii “Elena Doamna” Piatra Neamț, înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 58 din data de 26.02.2020, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului beneficiarilor la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.  
(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru beneficiari, cât și pentru angajații *Serviciului social* și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/ convenționali, vizitatori.

**Articolul 2. Identificarea serviciului social**

Serviciul social Locuința Protejată “VENUS” din cadrul Complexului de Servicii “Elena Doamna” Piatra Neamț, denumit în continuare *Serviciu social*, cu sediul în municipiul Piatra Neamț, str. 1 Decembrie 1918, nr. 68, cod serviciu 8790CR-VD-III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF. nr. 001084 din 03.06.2014.

**Articolul 3. Scopul serviciului social**

Scopul *Serviciului social* este de a oferi victimelor violenței domestice cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, pentru o perioadă determinată de timp de până la 1 an.

**Articolul 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) *Serviciul social* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și competările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, aprobată prin Ordinul Ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice-Anexa nr. 3.

(3) *Serviciul social* este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 58/26.02.2020 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

**Articolul 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) *Serviciul social* 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 celealte acte internaționale în materie la care România este parte.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *Serviciului social* sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de şanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarii persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vîrstă și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a beneficiarilor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- q) 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;
- r) creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor violenței;
- s) colaborarea *Serviciului social* cu serviciile publice de asistență socială din cadrul primăriilor din județul Neamț.

## **Articolul 6. Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii *Serviciului social* sunt:

- a) adulți-victime ale violenței domestice (cu precădere victimele care nu au o locuință proprie și care au nevoie să-și continue procesul de pregătire și adaptare la viață independentă, precum și nevoia de reinserție socio-profesională până la identificarea unei soluții de locuire);
- b) cuplurile părinte/reprezentant legal – copil (cuplul părinte/reprezentant legal-copil, denumit în continuare părinte-copil, se referă la părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori; calitatea de victimă a violenței în familie se va face raportat la art. 5 din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, incluzând toate formele de violență domestică definite în art. 4 al aceleiași legi).



(2) Condiții de admitere în cadrul Serviciului social:

a) Beneficiarii *Serviciului social* trebuie să îndeplinească cel puțin o condiție de risc și cel puțin una de vulnerabilitate, după cum urmează:

- *Condiții de risc:*
  - persoana a fost în mod repetat afectată de fapte de violență domestică ale căror efecte nu au fost eliminate;
  - persoana a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție;
  - persoana 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;
  - persoanei i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puțin un certificat medico-legal și/sau certificat medical care să ateste vătămările provenite din situațiile de violență domestică, și, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unitățile sanitare;
  - persoana face dovada înregistrării unei cereri de divorț, la instanță sau notar, sau a emiterii de către instanțele judecătoarești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.
- *Condiții de vulnerabilitate:*
  - persoana se află în situația de dependență economică față de agresor și/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
  - nu există alternative privind separarea de agresor din punctul de vedere al spațiului locativ;
  - persoana 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 ruedelor/prietenilor;
  - persoana nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării,
  - persoana s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire/creștere a copilului;
  - persoana nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;
  - persoana face parte din categoria de şomeri în vîrstă de peste 45 de ani, şomeri de lungă durată, tineri NEET sau şomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale;
  - persoana nu deține nici o diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;
  - beneficiarul este o persoană cu dizabilități.

b) Acte necesare:

1. actul de identitate al beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor minori aflați în grija sa în cadrul *Serviciului social*, în copie (în cazul în care beneficiarul solicită includerea/admiterea 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);
2. declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice-tip;
3. cerere de înscriere-tip;
4. declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale-tip;
5. acord de dublă confidențialitate-tip;
6. înscrișuri care să ateste îndeplinirea condițiilor de risc și de vulnerabilitate;
7. orice alte înscrișuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice;
8. fișă de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului;
9. dispoziția de admitere emisă de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;
10. planul de intervenție;
11. contractul de furnizare de servicii semnat de părți, în original.

c) Admiterea în cadrul *Serviciului social* se face în baza dispoziției emisă de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Neamț.

*Serviciul social* deține și aplică o procedură de admitere, elaborată de furnizorul de servicii sociale. Procedura se referă în principal la: actele necesare, criterii de admitere a beneficiarilor, inclusiv a cuplurilor părinte-copil victime ale violenței domestice, etapele procedurii de admitere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii, responsabilități în activitatea procedurală, perioada de rezidență în centru, alte acte necesare admiterii. Procedura de admitere este aprobată prin Dispoziția Directorului general al D.G.A.S.P.C. Neamț și este anexă la prezentul regulament.

(3) *Condiții de încetare a serviciilor:*

Încetarea serviciilor oferite în cadrul *Serviciului social* are loc în următoarele condiții:

- a) la cererea beneficiarului;
- b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare servicii sociale;
- c) acordul părinților;
- d) în caz de internare în instituții medicale, în baza recomandărilor medicale pentru tratament de specialitate;
- e) în caz de transfer în alte instituții specializate de recuperare și integrare socială, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
- f) în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a *Serviciului social*);
- g) în cazul în care beneficiarul nu respectă mod repetat clauzele contractuale;
- h) în caz de deces al beneficiarului;
- i) în urma integrării socio – profesionale a beneficiarului.

*Serviciul social* deține și aplică o procedură de încetare a serviciilor oferite beneficiarului, elaborată de furnizorul de servicii sociale. Procedura stabilește situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar, modalitățile de realizare, responsabilități în activitatea procedurală. Procedura de încetare a acordării serviciilor este aprobată prin Dispoziția Directorului general al D.G.A.S.P.C. Neamț.

(4) Beneficiarii *Serviciului social* au următoarele drepturi:

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale furnizate în cadrul *Serviciului social* au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să păstreze secretă locația *Serviciului social*, 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;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

## **Articolul 7. Activități și funcții**

Principalele funcții ale *Serviciului social* sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale, prin asigurarea următoarelor activități:

1. respectă obiectul contractului de furnizare servicii încheiat cu beneficiarul/cu părintele/reprezentantul legal victimă a violenței domestice (pentru cuplurile părinte-copil victime ale violenței domestice);
2. sesizează serviciul public specializat pentru protecția copilului de la nivel local, în vederea asigurării unor servicii specializate și/sau a unei forme de protecție, dacă este cazul;
3. acordă serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor, indiferent de domiciliul acestora și facilitează accesul la alte servicii necesare;
4. întocmește, pentru fiecare beneficiar/cuplu părinte-copil, dosarul personal al beneficiarului/cuplului părinte-copil;
5. stabilește, împreună cu beneficiarul, furnizorul de servicii și managerul de caz, suspendarea sau încetarea acordării serviciilor;
6. realizează evaluarea inițială a nevoilor individuale/situației de risc în care se află beneficiarul;
7. efectuează reevaluarea periodică a nevoilor beneficiarilor și a situației de dificultate în care se află;
8. derulează activități/acordă servicii conform planului de intervenție al beneficiarului adult;
9. derulează activități/acordă servicii și facilitează accesul la alte servicii necesare conform planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice găzduit împreună cu părintele victimă a violenței;
10. asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului de intervenție;
11. monitorizează implementarea planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice găzduit împreună cu părintele victimă;
12. asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în dosarele personale ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale în domeniul reglementării protecției datelor cu caracter personal;
13. asigură fiecarui beneficiar spațiu de cazare într-o cameră personală sau într-un dormitor mobilat și dotat corespunzător;
14. asigură beneficiarilor spații igienico-sanitare suficiente și funcționale;
15. pune la dispoziția beneficiarilor spații speciale pentru păstrarea obiectelor de valoare și actelor personale;
16. asigură obiecte de primă necesitate adecvate și păstrate în stare corespunzătoare (curate, neuzate etc.), precum și produse de igienă personală;
17. oferă sprijin în îngrijirea copiilor beneficiarilor *Serviciului social*;
18. facilitează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor;
19. asigură acordarea serviciilor/activităților de integrare/reintegrare socială direct sau prin intermediul unor parteneriate;
20. asigură beneficiarilor spații amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților/terapiilor de integrare/reintegrare socială;
21. încurajează beneficiarii să se implice în activitățile gospodărești (curățenie, aprovizionare, prepararea hranei etc.);
22. facilitează accesul beneficiarilor la servicii de sănătate;
23. încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu rude și prieteni, fără precizarea locației *Serviciului social*;
24. desfășoară activități de sprijin în vederea facilitării accesului beneficiarilor la o locuință;
25. sprijină beneficiarii pentru integrarea în muncă, readaptarea și, după caz, calificarea/recalificarea profesională a acestora;
26. transmite lunar către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, raportul statistic privind activitățile desfășurate și categoriile de beneficiari ai serviciilor oferte, conform modelului aprobat de A.N.E.S.;
27. asigură condiții de siguranță și confort și accesibilitate pentru desfășurarea activităților;
28. aplică măsurile de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

29. realizează colectarea și depozitarea deșeurilor conform prevederilor legale în vigoare;
30. asigură condițiile necesare pentru prepararea hranei și servirea meselor;
31. ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
32. asigură condițiile necesare pentru exprimarea opiniei beneficiarilor cu privire la serviciile primare, precum și la eventualele abuzuri sau neglijențe;
33. aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organisme/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență;
34. colaborează cu alte instituții abilitate în vederea depășirii situației de vulnerabilitate complexă (emoțională, socială, economică), astfel încât beneficiarul să poată fi reintegrat social și să ducă o viață independentă.
- b) de informare a beneficiarilor, a potențialilor beneficiari, a autorităților publice locale și a comunității cu privire la domeniul său de acțiune și intervenție, prin asigurarea următoarelor activități:
1. realizează informarea beneficiarilor cu privire la scopul și funcțiile, condițiile de admitere, precum și drepturile și obligațiile ce le revin în cadrul *Serviciului social*;
  2. realizează campanii de informare cu privire la serviciile oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice;
  3. asigură informarea beneficiarilor cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul de ordine interioară, respectiv a materialelor informative de la nivelul *Serviciului social*;
  4. asigură informarea și pregătirea beneficiarilor pentru ieșirea din cadrul *Serviciului social*;
  5. realizează informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la dreptul de a-și exprima opiniile;
  6. asigură informarea periodică a beneficiarilor privind menținerea unui stil de viață sănătos și cu privire la ocrotirea sănătății;
  7. asigură informarea periodică a beneficiarilor cu privire la activitățile incluse în planul de intervenție al beneficiarului adult, respectiv în planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice găzduit împreună cu părintele victimă a violenței;
  8. asigură informarea beneficiarilor asupra drepturilor lor înscrise în carta drepturilor;
  9. asigură informarea și instruirea beneficiarilor, cu privire la dreptul de a face sugestii, sesizări și reclamații, precum și asupra modalităților de formulare și transmitere a acestora;
  10. asigură informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante, modalitatea de identificare și sesizare a acestora;
  11. colaborează permanent cu profesioniștii, cu autoritățile administrației publice locale și alte servicii pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
  12. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca obiect de activitate protecția victimelor violenței domestice și reinserția socio-profesională a acestora.
- 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. promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților;
  2. asigură respectarea drepturilor beneficiarilor prevăzute de lege, precum și drepturile copilului atunci când găzduiește cupluri părinte-copil victime ale violenței domestice;
  3. încheie protocoale de colaborare cu autoritățile publice locale și organizații neguvernamentale pentru instrumentarea și soluționarea cazurilor de violență domestică;
  4. elaborează și aplică Carta drepturilor beneficiarilor;
  5. realizează campanii de promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice;

- 
- 6. promovează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor;
  - 7. promovează buna conviețuire a beneficiarilor;
  - 8. promovează un stil de viață sănătos al beneficiarilor;
  - 9. promovează voluntariatul.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborează instrumentele standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor, în conformitate cu standardele minime de calitate în vigoare;
  2. elaborează proceduri operaționale, în conformitate cu standardele minime de calitate în vigoare;
  3. realizează reevaluări periodice a serviciilor prestate beneficiarilor;
  4. realizează autoevaluarea activității *Serviciului social*;
  5. deține și aplică proceduri operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate în vigoare;
  6. realizează metodologia de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, în scopul evaluării calității activităților desfășurate, respectiv a serviciilor oferite;
  7. aplică chestionare beneficiarilor *Serviciului social*, în vederea evaluării calității serviciilor oferite;
  8. activitatea *Serviciului social* este monitorizată de furnizorul de servicii sociale.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale locuinței protejate prin realizarea următoarelor activități:
1. respectă Regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*;
  2. asigură o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea/funcțiile *Serviciului social* și cu nevoile beneficiarilor;
  3. dispune de un management și o administrare eficientă, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa;
  4. asigură instruirea personalului și facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională;
  5. gestionează și administrează eficient resursele financiare, materiale și umane ale *Serviciului social* prin bugetul alocat;
  6. asigură evaluarea anuală a personalului;
  7. asigură spații amenajate și dotate corespunzător misiunii, funcțiilor sale și în concordanță cu nevoile beneficiarilor.

#### **Articolul 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț și sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, cu încadrarea în standardele minime de calitate, din care:

- a) personal de conducere: șef centru (coordonează toate serviciile sociale din complex), coordonator personal de specialitate (coordonează personalul de specialitate din complex) este comun pentru toate serviciile sociale din cadrul complexului;
  - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate: asistent social principal, psiholog, instructor - educator pentru activități de resocializare;
  - c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire este comun pentru toate serviciile sociale din cadrul complexului;
  - d) voluntari (participă la toate serviciile sociale).
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

#### **Articolul 9. Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este format din:

- (a) șef de centru;
- (b) coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile principale ale personalului de conducere (în conformitate cu fișa postului):

**(a) Șef de centru (1341)**

- 1) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune autoritatea competente sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare etc;
- 2) elaborează rapoartele generale privind activitatea *Serviciului social*, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- 3) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 4) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- 5) întocmește raportul anual de activitate;
- 6) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații *Serviciului social*;
- 7) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- 8) desfășoară activități pentru promovarea imaginii *Serviciului social* în comunitate;
- 9) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 10) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul *Serviciului social* și dispune în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propunerî în acest sens;
- 11) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- 12) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- 13) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- 14) întocmește proiectul bugetului propriu al *Serviciului social*;
- 15) asigură prin furnizorul de servicii încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- 16) respectă și aplică procedurile operaționale aferente standardelor minime de calitate în vigoare;
- 17) respectă și aplică standardele minime de control managerial intern;
- 18) alte atribuții prevăzute de standardul minim de calitate aplicabil.

**(b) Coordonator personal de specialitate (121904)**

- 1) coordonează personalul din subordine;
- 2) coordonează și controlează aplicarea standardelor minime de calitate de către personalul de specialitate din cadrul *Serviciului social*;
- 3) sesizează și analizează abaterile de la respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de tip rezidențial, cu propunere de măsuri corrective;
- 4) aplică în activitatea sa normele deontologice specifice protecției copilului/protecției victimelor violenței domestice;
- 5) cunoaște, respectă și aplică standardele minime de calitate privind *Serviciul social* și standardele de control managerial intern;
- 6) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*;
- 7) propune și dezvoltă parteneriate cu autoritățile administrației publice locale pentru creșterea eficienței măsurilor de protecție precum și integrarea socio-profesională a beneficiarilor;
- 8) propune și dezvoltă protocole de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) în vederea integrării sociale a copiilor rezidenți, precum și a integrării socio-profesionale și familiale a tinerilor rezidenți, respectiv a victimelor violenței domestice;

- 9) acordă, prin specialiștii din subordine, consiliere, asistență și suport logistic tinerilor rezidenți, precum și familiilor acestora, victimelor violenței domestice, în vederea integrării socio-profesionale și familiale;
- 10) întocmește rapoarte periodice de activitate, statistici și orice alte documente de sinteză solicitate.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii;
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conduceților instituției se face în condițiile legii.

## **Articolul 10. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

### **(1) Personal de specialitate:**

#### **(a) Asistent social principal (263501)**

*Atribuțiile principale (în conformitate cu fișa postului):*

- 1) este responsabil servicii sociale în cadrul echipei de implementare a proiectului care vizează prevenirea și combaterea violenței domestice;
- 2) 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;
- 3) urmărește evoluția beneficiarilor și colaborează cu psihologul și cu instructorul - educator pentru activități de resocializare, cu atribuții de consiliere vocațională, pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarilor;
- 4) asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele violenței domestice prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul *Serviciului social* cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și cabinet consiliere vocațională;
- 5) participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
- 6) asigură coordonarea, îndrumarea și monitorizarea activităților desfășurate în cadrul *Serviciului social*;
- 7) sprijină victimele violenței domestice în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă;
- 8) pregătește și facilitează transferul victimei violenței domestice la o viață independentă;
- 9) răspunde de calitatea activităților desfășurate la nivelul *Serviciului social* și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conduce la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- 10) asigură distribuirea voucherelor de hrană;
- 11) monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate locuințelor protejate, materialelor consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din cadrul *Serviciului social*;
- 12) respectă și aplică standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 13) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de organizare și funcționare.

#### **(b) Psiholog principal (263411)**

*Atribuțiile principale (în conformitate cu fișa postului):*

- 1) participă la realizarea și buna implementare a activităților specifice domeniului de activitate și ale proiectului care vizează prevenirea și combaterea violenței domestice;



- 2) participă la 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 generale 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;
- 7) colaborează și comunică eficient cu echipa locală de implementare a proiectului menționat mai sus și cu responsabilul de servicii sociale;
- 8) raportează lunar activitatea desfășurată către responsabilul de servicii sociale din cadrul echipei de implementare a proiectului menționat mai sus;
- 9) respectă și aplică standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 10) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**(c) Instructor - educator pentru activități de resocializare (263508)**

*Atribuțiile principale* (în conformitate cu fișa postului):

- 1) participă la buna implementare a activităților specifice, creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice, prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională;
- 2) asigură colaborarea permanentă cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț, 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 de informare/formare/angajare;
- 3) identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluatează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- 4) elaborează profilul vocațional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicelor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
- 5) identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interes, obiective stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor violenței domestice dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextual socio-cultural;
- 6) elaborează planul de inserție profesională și îl revizuiște ori de câte ori este necesar împreună cu victimele violenței domestice, ținând cont de competențele dobândite, de capacitațiile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiectivele personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și 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) identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitărilor victimelor violenței domestice și mediul de lucru;
- 9) oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
- 10) 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;
- 11) întocmește dosarele privind participarea fiecărui beneficiar la consiliere vocațională;
- 12) colaborează și comunică eficient cu psihologul și cu responsabilul de servicii sociale din cadrul echipei de implementare a proiectului menționat mai sus;
- 13) raportează lunar activitatea desfășurată către responsabilul de servicii sociale;

- 14) respectă și aplică standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 15) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

## **Articolul 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

### **a) Inspector de specialitate (242203)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) organizează activitatea finanțier-contabilă și de gestiune în conformitate cu legile în vigoare – ținerea contabilității pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, ținerea contabilității valorilor materiale cantitativ valoric sau numai valoric;
- b) asigură respectarea normelor contabile cu privire la stocarea și păstrarea sub formă suporturilor magnetice și controlul datelor înregistrate în contabilitate în toate situațiile în care sunt utilizate sistemele de prelucrare automată a datelor;
- c) gestionează consumul materialelor cu caracter administrativ-gospodăresc;
- d) prelucreză electronic bonurile de consum, liste de alimente, BCF-uri, urmărește justa folosire a materialelor de curățenie, igienă, reparății, a rechizitelor școlare, a obiectelor de inventar, a echipamentului și cazarmamentului, a medicamentelor și materialelor sanitare, a carburanților auto, etc. pe fiecare loc de activitate și aplică viza de control finanțier preventiv propriu;
- e) întocmește toate jurnalele obligatorii prevăzute de legea contabilității: registrul jurnal, registrul inventar, cartea mare;
- f) asigură valorificarea inventarierii și înregistrarea în contabilitate a plusurilor sau minusurilor rezultate potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) întocmește notele contabile și le înregistrează în mod cronologic;
- h) întocmește situațiile financiare până la nivel de balanță în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) întocmește execuția bugetară lunară-plăți și cheltuieli și o transmite lunar serviciului finanțier contabil al D.G.A.S.P.C. Neamț;
- j) întocmește lista cu propuneri pentru achiziții și o înaintează compartimentului achiziției în vederea întocmirii programului anual al achizițiilor publice;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

### **b) Administrator (515104)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) întocmește și înaintează la D.G.A.S.P.C. Neamț referate de necesitate în vederea achiziționării de bunuri necesare desfășurării activității *Serviciului social*, în funcție de creditele bugetare aprobată;
- b) întocmește lista cu propuneri pentru achiziții și o înaintează serviciului aprovizionare din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, în vederea întocmirii programului anual de achiziții publice, în funcție de bugetul aprobat;
- c) întocmește documentația necesară privind angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor precum și organizarea, evidență și raportarea angajamentelor bugetare și legale, conform Normelor metodologice în vigoare;
- d) efectuează operațiuni de încasări și plăți (prin virament și numerar pe baza de proces verbal prin caserie) întocmind borderouri de decontare a acestora;
- e) urmărește și înregistrează mișcarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate în folosință și ține evidență acestora pe gestionari și locuri de folosință, controlează modul în care sunt păstrate și folosite;





- f) răspunde de echiparea copiilor cu articole de îmbrăcăminte, asigura cazarmantul și materialele igienico-sanitare, rechizite școlare, medicamente, etc., respectând baremele valorice și normele legale în vigoare;
- g) întocmește registrul de inventar a mijloacelor fixe și marchează obiectele aflate în teren cu numărul corespunzător din registru;
- h) întocmește lista de alimente în funcție de numărul de beneficiari prezenti și urmărește respectarea alocației de hrană pe categorii de vârstă;
- i) răspunde de justa repartizare și întrebuințare a materialelor cu caracter administrativ-gospodăresc, întocmește bonurile de consum, confirmând prin semnătură legalitatea necesitatea, realitatea și economicitatea lor;
- j) întocmește documentele privind casarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe uzate și le înaintează spre aprobare ordonatorului de credite pentru obiecte de inventar și ordonatorul principal de credite pentru mijloace fixe, a căror durată de întrebuințare a fost îndeplinită, urmărind dezmembrarea și valorificarea acestora;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**c) Magaziner-alimente (432102)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) întocmește necesarul de materiale și îl prezintă șefului de centru;
- b) face receptia alimentelor primite în magazie, în prezența comisiei de recepție, iar în caz de diferențe, întocmește documente în acest sens și anunță conducerea unității;
- c) verifică dacă toate alimentele intrate în magazie corespund cantitativ, calitativ, conform caietului de sarcini și notei de comandă, dacă sunt respectate prețurile din contract, acolo unde s-au încheiat contracte;
- d) înregistrează zilnic în evidență magaziei documentele privind intrări și ieșiri, le codifică și le predă la contabilitate;
- e) bunurile primite în gestiunea sa vor fi așezate pe conturi și vor avea etichete pe raft;
- f) eliberarea bunurilor din magazie se va face în cantitatea specificată în documentul de eliberare (bon de consum, proces verbal, transfer etc.) după ce în prealabil a fost semnat de către persoanele abilitate;
- g) ține evidență ambalajelor, separate, în conformitate cu normele legale; se îngrijește de restituirea sau valorificarea lor, în funcție de cerințe;
- h) participă la întocmirea listei de alimente și a meniului zilnic, în vederea respectării zilnice a alocației de hrană a copiilor/beneficiarilor și face cunoscută data de expirare a alimentelor din gestiunea sa;
- i) efectuează lunar între 1 – 10 ale lunii, punctajul cu contabilitatea, prezentând fișe de magazie, în vederea stabilirii concordanței între stocurile scriptice și cele faptice;
- j) participă la inventarierea bunurilor pe care le gestionează la termenele și în condițiile stabilită de normele legale în vigoare;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**d) Magaziner-birotică/echipamente (432102)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) respectă normativele de lucru și justifică consumul de material;
- b) face receptia bunurilor primite în magazie, în prezența comisiei de recepție, iar în caz de diferențe, întocmește documente în acest sens și anunță conducerea unității;
- c) verifică dacă toate bunurile intrate în magazie corespund cantitativ, calitativ, ca sortimente și mărimi conform caietului de sarcini și notei de comandă, dacă sunt respectate prețurile din contract, acolo unde s-au încheiat contracte;



- d) înregistrează zilnic în evidență magaziei documentele privind intrări și ieșiri, le codifică și le predă la contabilitate;
- e) eliberează bunurilor din magazie ținând cont de cantitatea și sortimentul specificat în documentul de eliberare (bon de consum, proces verbal, transfer etc.) după ce în prealabil a fost semnat de către persoanele abilitate;
- f) la primirea bunurilor de consum, gestionarul verifică dacă numirea produsului corespunde cu cel din magazie;
- g) se îngrijește de buna păstrare a bunurilor din gestiunea sa;
- h) predă zilnic la contabilitate documentele ce privesc mișcările din gestiunea sa;
- i) efectuează lunar între 1 – 10 ale lunii, punctajul cu contabilitatea, prezentând fișe de magazie, în vederea stabilirii concordanței între stocurile scriptice și cele faptice;
- j) participă la inventarierea bunurilor pe care le gestionează la termenele și în condițiile stabilite de normele legale în vigoare;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**e) Șofer (832201)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) întocmește referatele de necesitate pentru combustibil, lubrefianți, piese de schimb;
- b) asigură buna funcționare și întreținere a autovehiculului;
- c) întocmește cererile de reparații sau de înlocuire a pieselor uzate;
- d) completează zilnic foile de parcurs ale autovehiculului;
- e) urmărește consumul zilnic de combustibil;
- f) justifică și predă la termen bonurile valorice;
- g) înregistrează pe foaia de parcurs, la sfârșitul fiecărei zile, kilometrajul;
- h) conduce preventiv și răspunde de securitatea vieții copiilor/beneficiarilor și de integritatea bunurilor transportate;
- i) răspunde de păstrarea bunurilor aflate în inventar;
- j) respectă regulile de PSI, Protecția Muncii și Normele igienico-sanitare;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**f) Îngrijitoare (532104)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) efectuează cu responsabilitate curățenia în sectorul de activitate de care răspunde;
- b) aerisește–cel puțin 20 minute de cel puțin trei ori pe zi (dimineața, prânz, seara), șterge prafului de pe pereți; măturare, ștergerea pardoselilor, dezinfecția (conform normelor), clătirea; ștergerea tablourilor, curățirea și udarea florilor;
- c) realizează curățenia generală de două ori/zi dimineața, de la ora 8,00 și seara de la ora 18,30 și ori de câte ori este necesar în grupurile sanitare;
- d) realizează curățenia generală (geamuri, perdele, faianță, etc.) simultan cu realizarea curățeniei generale de către beneficiari, în dormitoare, săli de studiu, cluburi, bucătării, în fiecare sămbătă;
- e) răspunde de bunurile aflate în dotare în sectoarele în care își desfășoară activitatea;
- f) păstrează materialele de curățenie în siguranță și în locuri special amenajate;
- g) intervine prompt în situațiile conflictuale dintre beneficiari, inclusiv în situațiile de comportament verbal de umilire sau minimalizare a altor beneficiari;
- h) participă la ședințele de lucru, pe categorii profesionale sau comune, la cursurile de informare/perfecționare organizate;
- i) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- j) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

### **g) Spălătoareasă (912103)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) asigură curățarea, spălarea, igienizarea, lenjeriei/rufelor/echipamentelor/materialelor într-un timp optim, în conformitate cu standardele de igienă;
- b) preia pe bază de proces verbal rufelete și lenjeria murdară, le spală la timp, sortându-le în funcție de culoare, sortimente, material, etc;
- c) respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de spălare și igienizare;
- d) predă rufelete spălate uscate, triate, pe bază de proces verbal;
- e) răspunde de utilizarea corectă a utilajelor, sesizând eventualele defecțiuni apărute administratorului, pentru a lua măsurile necesare de remediere;
- f) răspunde de ordinea și curățenia din spălătorie;
- g) răspunde de obiectele de inventar pe care le are în gestiune, le predă la schimb pe bază de proces verbal și nu are voie să înstrăineze obiectele de inventar aflate în gestiunea instituției;
- h) respectă procedurile interne legate de utilizarea și păstrarea în bună funcționare a echipamentului din dotarea spălătoriei;
- i) răspunde de informarea imediată a administratorului privind orice defecțiune în funcționarea corespunzătoare a sectorului în care-și desfășoară activitatea;
- j) cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.



### **h) Muncitor calificat - întreținere/reparații (7549)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) execută lucrări de reparații curente;
- b) întocmește referate de necesitate;
- c) răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- d) înregistrează toate intervențiile realizate pe parcursul zilei;
- e) răspunde de bunurile, obiectele de inventar și mijloacele fixe aflate în dotare;
- f) sprijină și îndrumă copiii în formarea unor abilități practice de efectuare și menținere a curățeniei în spațiile interioare și exterioare;
- g) colaborează cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute și asigurarea unor condiții optime de viață;
- h) cunoaște și respectă normele PSI și SSM;
- i) cunoaște și respectă legislația privind protecția copilului, protecția victimelor violenței domestice, Convenția cu privire la drepturile copilului, codul etic al unității, normele de organizare și funcționare;
- j) participă la ședințele, instructajele, cursurile de perfecționare organizate;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

### **i) Muncitor calificat - deservire bloc alimentar (7549)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) verifică termenele de valabilitate ale alimentelor primite spre prelucrare și calitatea acestora;
- b) asigură prelucrarea corectă a alimentelor conform rețetarului și în corespondență cu numărul de copii care servesc masă;
- c) întocmește lista de necesități și o prezintă conducerii;
- d) realizează prepararea și servirea mesei în mod civilizat, ținută vestimentară adekvată, halat alb și bonetă;
- e) realizează spălarea, clătirea, dezinfecțarea sau fierberea cu cloramină și sodă a veselei, a tacâmurilor de cel puțin două ori/săptămână, dacă este cazul zilnic;

- f) realizează curătenia zilnică și curătenia generală în sala de mese, bloc alimentar, sala de zarzavat, spălător și în toate celealte spații din sectorul de activitate;
- g) păstrează probele alimentare, etichetate, semnate și date timp de 36 ore;
- h) cunoaște și aplică regulile igienico-sanitare stabilite de D.S.P. și D.S.V.;
- i) realizează examinările medicale periodice obligatorii, vizează carnetul de sănătate și îl predă la cabinetul medical;
- j) răspunde de obiectele de inventar și mijloacele fixe pe care le are în primire;
- k) respectă și aplică procedurile operaționale în conformitate cu standardele minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- l) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.



**j) Paznic (962907)**

*Atribuții principale* (în conformitate cu fișa postului):

- a) asigură paza imobilului, securitatea bunurilor existente în unitate și în perimetrul ei;
- b) verifică funcționarea sistemelor de alarmă, a sistemelor de închidere, a legăturilor telefonice;
- c) întocmește la începerea și sfârșitul programului procesul verbal de predare/primire în care consemnează starea de fapt a unității;
- d) verifică obligatoriu la intrarea în program, dacă toate încăperile de depozitare, birourile sau alte încăperi sunt asigurate și încuiate;
- e) controlează din oră în oră exteriorul clădirii;
- f) verifică la ieșirea din unitate bagajele salariaților, nepermittând scoaterea bunurilor fără forme legale;
- g) consemnează în procesul verbal orice neregulă constată pe care o aduce la cunoștință conducerii unității;
- h) cunoaște numerele de telefon ale conducerii unității, poliției, pompierilor, salvare, pentru a sesiza la nevoie aceste organe;
- i) în caz de incendiu, inundații, explozii, pătrunderi prin efracție, etc. anunță conducerea unității, poliția, pompierii, etc.
- j) interzice accesul în unitate a persoanelor străine, fără acordul conducerii centrului;
- k) cunoaște și respectă normele de protecția muncii, normele deontologice specifice protecției copilului/beneficiarilor;
- l) sesizează șeful de centru de orice problemă apărută;
- m) colaborează cu toate categoriile de personal pentru rezolvarea problemelor apărute și crearea unor condiții optime de viață;
- n) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**Articolul 12. Finanțarea *Serviciului social***

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, *Serviciul social* are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, conform legislației în vigoare.
- (2) Finanțarea cheltuielilor *Serviciului social* se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
  - a) bugetul local al județului prin bugetul D.G.A.S.P.C Neamț;
  - b) bugetul de stat prin bugetul D.G.A.S.P.C. Neamț;
  - 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.

**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Neamț  
Locuința protejată VENUS din cadrul  
Complexului de servicii "Elena Doamna"  
Piatra Neamț**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**ADMITEREA ÎN CADRUL  
LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS  
COD PO: LPVD-01**

Ediția 1  
Nr. de exemplare - 1  
Revizia 0  
Pagina 1 din 45  
Exemplarul nr. 1



**Denumirea procedurii operaționale  
Admiterea în cadrul Locuinței Protejate VENUS**

**Cod P.O.: LPVD 01**

**Ediția: I**

**Revizia: 0**

**Data aprobării:** 20/07/2017

**1) Avizat: Panduru Mariana,**

**Președinte CM**

**Semnătura:**

**2) Verificat: Cojocaru Dana-Catrinel,**

**Coordonator  
serviciu**

**Semnătura:**

**3) Elaborat: Gașpar Ciprian,**

**Consilier superior**

**Semnătura:**

**Bîrzu Brîndușa-Diana**

**Inspector superior**

**Semnătura:**

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul</b>  <b>Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL</b>  <b>LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 2 din 45</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	---

## Cuprins

1.	<b>Scopul procedurii .....</b>	<b>3</b>
2.	<b>Domeniul de aplicare .....</b>	<b>3</b>
3.	<b>Documente de referință .....</b>	<b>4</b>
4.	<b>Definiții și abrevieri .....</b>	<b>5</b>
5.	<b>Descrierea procedurii .....</b>	<b>6</b>
6.	<b>Responsabilități .....</b>	<b>14</b>
7.	<b>Formular de evidență modificări.....</b>	<b>17</b>
8.	<b>Formular analiză procedură.....</b>	<b>17</b>
9.	<b>Formular distribuire procedură.....</b>	<b>18</b>
10.	<b>Anexe.....</b>	<b>19</b>



<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul</b> <b>Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL</b> <b>LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția 1</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 3 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

## 1. Scopul procedurii operaționale

Procedura stabilește modul de realizare a admiterii victimelor violenței domestice în cadrul serviciului social cu cazare: Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț. Scopul *Serviciului social* este de a oferi victimelor violenței domestice cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, pentru o perioadă determinată de timp de până la 1 an.

Procedura dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității și asigură continuitatea acesteia, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

## 2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se referă la activitatea de admitere a victimelor violenței domestice în cadrul serviciului social cu cazare: Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț. Procedura se aplică pentru toate informațiile referitoare la procesul de admitere a victimelor violenței domestice de la nivelul județului Neamț, cu respectarea următoarelor principii: transparență, echidistanță, egalitatea de șanse și nediscriminarea, accesibilitatea, coerentă și oportunitatea.

### 2.1. Principalele activități ale procedurii operaționale sunt:

- 2.1.1. Identificarea victimelor violenței domestice care vor beneficia de furnizarea serviciilor sociale în cadrul LP VENUS;
- 2.1.2. Selectarea victimelor violenței domestice în funcție de condițiile de risc și de vulnerabilitate, prevăzute de lege;
- 2.1.3. Evaluarea inițială la admitere a nevoilor beneficiarului;
- 2.1.4. Emiterea de către Directorul general al DGASPC Neamț a Dispoziției de admitere în cadrul LP VENUS pentru beneficiar/beneficiari;
- 2.1.5. Încheierea contractului de furnizare servicii sociale de ambele părți: furnizor servicii sociale-beneficiar;
- 2.1.6. Întocmirea dosarului personal al beneficiarului/cuplului părinte-copil;
- 2.1.7. Instruirea personalului din cadrul *Serviciului social* cu privire la respectarea procedurii de admitere.

### 2.2. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:

- ❖ DGASPC Neamț
- ❖ Locuința protejată VENUS
- ❖ Complexul de servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț
- ❖ Serviciul pentru copilul maltratat
- ❖ Birou juridic contencios
- ❖ DAS/SPAS-APL-ri - județul Neamț
- ❖ IPJ Neamț
- ❖ AJOFM Neamț
- ❖ Unități sanitare-județul Neamț

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 4 din 47</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	---



### 3. Documente de referință

#### 3.1. Reglementări internaționale:

- Convenția Consiliului European privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice cunoscută sub numele de Convenția de la Istanbul din 2011;
- Convenția Internațională privind Drepturile Copiilor, ratificată de România în anul 1990 (prin Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției ONU cu privire la drepturile copilului);
- Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

#### 3.2. Legislație primară:

- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### 3.3. Legislație secundară:

- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MMJS nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

#### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- HCJ Neamț nr. 58/26.02.2020;
- HCJ Neamț de aprobare a ROF;
- ROF DGASPC Neamț;

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 6 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--



- ROF LP VENUS;
- RI DGASPC Neamț;
- Norme interne de funcționare;
- Proceduri operaționale;
- Carta drepturilor beneficiarilor;
- Dispoziții ale Directorului general al D.G.A.S.P.C. Neamț.

#### 4. Definiții și abrevieri

##### 4.1. Definiții

- 1) **Procedura operațională** = procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor compartimente, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
- 2) **Procedură de sistem (procedură generală)** = descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- 3) **Activitate procedurală** = proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor serviciului.
- 4) **Ediție a unei proceduri** = forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- 5) **Revizie procedură** = acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- 6) **Diagramă de proces** = schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități.
- 7) **Regulament de organizare și funcționare** = un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferențele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații.
- 8) **Beneficiar** = persoana care primește beneficii de asistență socială.
- 9) **Violență domestică** = orice inacțiune sau acțiune intenționată de violență fizică, sexuală, psihologică, economică, socială sau spirituală, care se produce în mediul familial sau domestic ori între soți sau foști soți, precum și între actuali sau foști parteneri, indiferent dacă agresorul locuiește sau a locuit împreună cu victimă.
- 10) **Locuința protejată** = tip de serviciu social cu cazare pe durată determinată de timp de până la 1 an, în care victimele pot beneficia de cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă.
- 11) **Membru de familie:**
  - a) ascendenții și descendenții, frații și surorile, soții și copiii acestora, precum și persoanele devenite rude prin adopție, potrivit legii;
  - b) soțul/soția și/sau fostul soț/fosta soție; frații, părinții și copiii din alte relații ai soțului/soției sau ai fostului soț/fostei soții;
  - c) persoanele care au stabilit relații asemănătoare celor dintre soți sau dintre părinți și copii, actuali sau foști parteneri, indiferent dacă acestea au locuit sau nu cu agresorul, ascendenții și descendenții parteneriei/partenerului, precum și frații și surorile acestora;
  - d) tutorele sau altă persoană care exercită în fapt ori în drept drepturile față de persoana copilului;

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 6 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

e) reprezentantul legal sau altă persoană care îngrijește persoana cu boală psihică, dizabilitate intelectuală ori handicap fizic, cu excepția celor care îndeplinesc aceste atribuții în exercitarea sarcinilor profesionale.

**12) Victimă** = persoana fizică ce este supusă uneia sau mai multor forme de violență prevăzute la art. 4, din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv copiii martori la aceste forme de violență.

**13) Contract de furnizare servicii sociale** = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale.

#### 4.2. Abrevieri

- 1) **DGASPC** = Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- 2) **LP** = Locuință protejată
- 3) **PO** = Pocedură operațională
- 4) **CM** = Comisie de monitorizare (control intern managerial)
- 5) **ONU** = Organizația Națiunilor Unite
- 6) **H.G.** = Hotărâre de Guvern
- 7) **MMJS** = Ministerul Muncii și Justiției Sociale
- 8) **ANES** = Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați
- 9) **ANDPDCA** = Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții
- 10) **SGG** = Secretariatul General al Guvernului
- 11) **HCJ** = Hotărâre a Consiliului Județean
- 12) **ROF** = Regulament de organizare și funcționare
- 13) **RI** = Regulament intern
- 14) **DAS** = Direcția de Asistență Socială
- 15) **SPAS** = Serviciul Public de Asistență Socială
- 16) **APL** = Autoritate Publică Locală
- 17) **IPJ** = Inspectoratul de Poliție al județului
- 18) **AJOFM** = Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă
- 19) **PNPVVD** = Programul național pentru protecția victimelor violenței domestice
- 20) **VD** = violență domestică
- 21) **CS** = Complex de servicii
- 22) **ABUZ** = Serviciul pentru copilul maltratat
- 23) **A** = Aprobare
- 24) **Av** = Avizare
- 25) **V** = Verificare
- 26) **E** = Elaborare
- 27) **Ap** = Aplicare

#### 5. Descrierea procedurii

Procedura operațională privind Amiterea în cadrul LP VENUS pentru victimele violenței domestice de la nivelul județului Neamț, se bazează pe următoarele principii directoare pentru furnizarea de servicii:

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 7 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--



- Promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- 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;
- Creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împăternicirea victimelor violenței;
- Acces nediscriminatoriu, gratuit și debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenței domestice;
- Asigurarea și menținerea confidențialității asupra aspectelor ce țin de siguranță și viața privată a victimei, protejarea intimității beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
- Cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente;
- Promovarea participării beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților;
- Furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenția unitară, integrată și în rețea.

**Beneficiarii Serviciului social** sunt:

a) **adulți-victime ale violenței domestice** (cu precădere victimele care nu au o locuință proprie și care au nevoie să-și continue procesul de pregătire și adaptare la viață independentă, precum și nevoia de reinserție socio-profesională până la identificarea unei soluții de locuire);

b) **cuplurile părinte/reprezentant legal – copil** (cuplul părinte/reprezentant legal-copil, denumit în continuare părinte-copil, se referă la părințele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori; calitatea de victimă a violenței în familie se va face raportat la 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).

## 5.1. Documentele care fac obiectul activității procedurale:

- 1) **Declarație pe proprietate răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice-tip** = este documentul care atestă calitatea de victimă a violenței domestice și care conține date cu caracter personal, protejate potrivit legii;
- 2) **Cerere de înscrisiere-tip** = formularul pe care beneficiarul trebuie să-l completeze pentru a primi servicii specializate în cadrul LP VENUS;
- 3) **Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale-tip** = formularul tip care conține date cu caracter personal privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- 4) **Acord de dublă confidențialitate-tip** = formularul tip care conține drepturile și obligațiile furnizorului de servicii sociale, drepturile și obligațiile beneficiarului, condiții de încetare a acordului și durata acordului;
- 5) **Înscrисuri care să ateste îndeplinirea condițiilor de risc și de vulnerabilitate** = documente care atestă îndeplinirea simultană a unor condiții de risc și a unor condiții de vulnerabilitate a beneficiarului;

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 8 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

- 6) **Alte înscrișuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice** = alte documente care atestă necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice, în condițiile legislației în vigoare;
- 7) **Proces verbal de verificare conformitate dosare admitere** = documentul care atestă eligibilitatea documentelor din dosarul de admitere al beneficiarului;
- 8) **Fișa de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului** = instrumentul prin care se realizează evaluarea inițială/reevaluarea nevoilor beneficiarilor/situatiei de risc în care aceștia se află, în concordanță cu scopul/functiile locuinței protejate, activitățile derulate/serviciile acordate, în vederea pregătirii și facilitării transferului către o viață independentă;
- 9) **Proces verbal de selecție a dosarelor de admitere** = documentul care atestă calitatea de beneficiar al L.P.
- 10) **Referat admitere** = documentul prin care se propune admiterea beneficiarului în cadrul *Serviciului social*;
- 11) **Dispoziția de admitere beneficiar adult emisă de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale** = ordinul prin care persoana adultă victimă a violenței domestice are calitatea de beneficiar al *Serviciului social-Locuința protejată VENUS*;
- 12) **Dispoziția de admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii emisă de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale** = ordinul prin care cuplul părinte/reprezentant legal-copil/copii - victime ale violenței domestice au calitatea de beneficiari ai *Serviciului social-Locuința protejată VENUS*;
- 13) **Registru special de evidență privind admiterea beneficiarilor** = instrumentul de evidență privind admiterea beneficiarilor în care se consemnează: data și ora primirii, numele și prenumele beneficiarului, data nașterii/vârstă acestuia și, după caz, organizația/instituția care l-a referit.
- 14) **Contractul de furnizare servicii sociale** = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale.
- 15) **Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului** = instrumentul care stipulează: data instruirii/formării; tematica instruirii/formării; numele și prenumele personalului instruit/format; funcția deținută; instituția care asigură instruirea/formarea personalului; numărul documentului de participare; semnatura.

## 5.2. Resurse necesare

### 5.2.1. Resurse materiale:

- Birouri, mobilier adecvat, telefon;
- Echipamente și tehnică de calcul (calculatoare, imprimante);
- Materiale, rechizite, dosare, bibliorafturi, etc..

### 5.2.2. Resurse umane

Personalul de specialitate din cadrul *Serviciului social* încadrat în conformitate cu statul de funcții aprobat, este după cum urmează: asistent social principal, psiholog principal și instructor-educator pentru activități de resocializare.

Personal de conducere-șef centru și coordonator personal de specialitate, coordonează toate serviciile sociale din cadrul complexului; personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire (comun pentru toate serviciile sociale din cadrul complexului): inspector de specialitate,



<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 9 din 47</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	---

administrator, magaziner-alimente, magaziner-birotică/echipamente, șofer, îngrijitoare, spălătoareasă, muncitor calificat - întreținere/reparații, muncitor calificat - deservire bloc alimentar, paznic.

### 5.2.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare sunt în conformitate cu bugetul alocat și aprobat.



### 5.3. Etapele activității procedurale

#### 5.3.1. Identificarea victimelor violenței domestice care vor beneficia de furnizarea serviciilor sociale în cadrul LP VENUS

Identificarea beneficiarilor se realizează prin intermediul serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/DGASPC Neamț și/sau, după caz, cu sprijinul: serviciilor comunitare de asistență medicală, organizațiilor neguvernamentale, compartimentelor de asistență socială din cadrul unităților spitalicești, serviciilor sociale/de asistență socială aparținând cultelor religioase recunoscute în România, potrivit legii, organizațiilor sindicale și patronale, oricărora alte instituții cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice care intră în contact cu victimele acestui fenomen și care le pot referi către serviciile sociale specializate.

Modalitățile de identificare a beneficiarilor LP VENUS sunt stabilite după cum urmează:

#### A. În mod Direct:

- Prin contactarea de către posibilitatea beneficiarii ca urmare a promovării, publicitații și diseminării continue a activităților *Serviciului social*, acțiunilor și mijloacelor de informare și comunicare desfășurate/existente în plan local/județean.

#### B. În mod Indirect:

- Din informațiile privind beneficiarii de servicii sociale existente la nivelul: DGASPC Neamț, DAS-uri, SPAS-uri de la nivelul APL-lor din județul Neamț, serviciilor comunitare de asistență medicală, organizațiilor neguvernamentale, compartimentelor de asistență socială din cadrul unităților spitalicești, serviciilor sociale/de asistență socială aparținând cultelor religioase recunoscute în România, potrivit legii, organizațiilor sindicale și patronale, oricărora alte instituții cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice care intră în contact cu victimele acestui fenomen și care le pot referi către serviciile sociale specializate;

- Prin intermediul acțiunilor și mijloacelor de informare și comunicare desfășurate/existente în plan local/județean de către instituții abilitate, parteneri în legătură cu *Serviciul social*, prin întâlniri cu beneficiarii, seminarii, comunicate, flyere, pliante, emisiuni radio-tv la posturi locale-naționale, pagini web, site-ul instituției etc..

Orice persoană care are calitatea de victimă a violenței domestice se poate adresa DAS/SPAS din unitatea administrativ-teritorială în care își are domiciliul, solicită admiterea în locuința protejată sau după caz, furnizarea de servicii complementare.

În urma contactării, directe sau indirecte, se va crea o bază de date inițială, în care vor fi înscrise toate persoanele interesate cu condiția ca acestea să respecte minimum de cerințe privind criteriile de eligibilitate prevăzute. Informațiile existente vor putea fi reținute și utilizate la selectarea beneficiarilor pentru următoarea perioadă de funcționare a *Serviciului social*, cu informarea prealabilă a potențialilor beneficiari, atunci când vor exista locuri disponibile. În acest sens, persoanele interesate vor fi informate, îndrumate și orientate către instituțiile abilitate, pentru a putea depăși perioada de criză.

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 10 din 47</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--



### 5.3.2. Selectarea victimelor violenței domestice în funcție de condițiile de risc și de vulnerabilitate, prevăzute de lege

Selectarea victimelor violenței domestice se realizează:

- în funcție de *condițiile de risc* și de *condițiile de vulnerabilitate* prevăzute de lege, pentru includerea în cadrul LP VENUS și în Programul național pentru protecția victimelor violenței domestice (PNPVVD);
- în funcție de *nevoile victimelor*, pentru furnizarea serviciilor necesare, respectiv grupuri de suport și cabinete de consiliere vocațională.

Beneficiarii *Serviciului social* trebuie să îndeplinească cel puțin o condiție de risc și cel puțin una de vulnerabilitate, în vederea admiterii în cadrul LP VENUS, după cum urmează:

#### 1) *Condiții de risc:*

- persoana a fost în mod repetat afectată de fapte de violență domestică ale căror efecte nu au fost eliminate;
- persoana a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție;
- persoana 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;
- persoanei i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puțin un certificat medico-legal și/sau certificat medical care să ateste vătămările provenite din situațiile de violență domestică, și, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unitățile sanitare;
- persoana face dovada înregistrării unei cereri de divorț, la instanță sau notar, sau a emiterii de către instanțele judecătoarești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.

#### 2) *Condiții de vulnerabilitate:*

- persoana se află în situația de dependență economică față de agresor și/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
- nu există alternative privind separarea de agresor din punctul de vedere al spațiului locativ;
- persoana primește în mod repetat din partea agresorului insulте 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;
- persoana nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării,
- persoana s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire/creștere a copilului;
- persoana nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;
- persoana face parte din categoria de şomeri în vîrstă de peste 45 de ani, şomeri de lungă durată, tineri NEET sau şomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale;
- persoana nu deține nici o diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;
- beneficiarul este o persoană cu dizabilități.

Selecția beneficiarilor are la bază principiul egalității de șanse și principiul non-discriminării și se realizează fără condiționări, deosebiri, excluderi, preferințe, restricții bazate pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, dizabilitate, vîrstă, situație sau

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 11 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

responsabilitate familială și alte asemenea criterii care pot conduce la acte de discriminare directă sau indirectă.

Încadrarea în condițiile de risc și în condițiile de vulnerabilitate prevăzute la punctele 1) și 2) se face prin prezentarea oricărora înscrișuri doveditoare sau pe baza anchetei sociale în care este menționată starea de vulnerabilitate a victimei.

Pentru admiterea în cadrul *Serviciului social* persoana care îndeplinește condițiile sus-menționate completează o declarație pe propria răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice, conform prevederilor legale (conform anexei 7).

#### **5.3.2.1. La nivelul furnizorului de servicii sociale DGASPC Neamț este constituită *Comisia de identificare și selecție a persoanelor-victime ale violenței domestice*.**

*Comisia* este formată, dintr-un număr impar de membri + secretar, respectiv: coordonator local, responsabil servicii sociale, psiholog, consilier vocațional și secretar din cadrul DGASPC Neamț.

*Comisia de identificare și selecție a persoanelor-victime ale violenței domestice* are următoarele atribuții:

- verificarea conformității administrative a dosarelor depuse de către persoanele-victime ale violenței domestice și întocmirea procesului-verbal de verificare a conformității dosarelor de admitere;
- selectarea persoanelor-victime ale violenței domestice prin aplicarea condițiilor/criteriilor de selecție și eligibilitate și întocmirea procesului-verbal de selecție a dosarelor de admitere;
- realizarea evidenței în *Registru special de evidență privind admiterea beneficiarilor*.

#### **5.3.3. Evaluarea inițială la admitere a nevoilor beneficiarului**

Evaluarea inițială la admiterea persoanelor-victime ale violenței domestice constă în identificarea nevoilor și a măsurilor de sprijin necesare și adecvate în vederea orientării și integrării/reintegrării socio-profesionale pentru victimele violenței domestice, precum și a altor intervenții necesare pentru restabilirea unei vieți normale.

Furnizorul de servicii are elaborată o procedură proprie de evaluare inițială a nevoilor beneficiarilor/situației de risc în care aceștia se află, în concordanță cu scopul/functiile locuinței protejate, activitățile derulate/serviciile acordate. Procedura respectă legislația în vigoare privind managementul de caz pentru situațiile de violență domestică și alte acte normative aplicabile domeniului.

Procedura stabilește metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum și instrumentele standardizate și/sau ghidurile de practică și tehniciile utilizate de specialiști.

Evaluarea inițială stă la baza elaborării unui plan de intervenție pentru fiecare victimă a violenței domestice, care va cuprinde măsurile concrete de protecție și/sau de sprijin adecvate în vederea reabilitării sociale și a orientării vocaționale și integrării/reintegrării socio-profesionale a victimelor violenței domestice.

Evaluarea inițială și reevaluarea 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 aceasta se află;
- ❖ continuarea furnizării de servicii specializate pentru victimele violenței în domestiice 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 locuința protejată pentru ca aceasta să-și depășească situația de vulnerabilitate complexă (emoțională, socială, economică), astfel încât beneficiarul să poată fi reintegrat social și să ducă o viață independentă.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 12 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



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 evaluările realizate de alți specialiști din afara locuinței protejate, astfel încât să se asigure o evaluare multidisciplinară. Cu acest scop, *Serviciul social* LP VENUS colaborează și cu alte servicii de specialitate – de exemplu *Serviciul pentru copilul maltratat* care asigură intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri – și care asigură managementul de caz pentru copiii victime ale violenței. Formatul utilizat pentru fișa de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului cuprinde atât evaluarea la admitere, cât și reevaluările (evaluările periodice). Documentele emise de structurile cu atribuții în evaluarea de servicii publice de asistență socială și/sau de alte servicii/instituții publice se atașează fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului. Fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului se arhivează în dosarul personal al beneficiarului.

#### **5.3.4. Emiterea de către Directorul general al DGASPC Neamț a Dispoziției de admitere în cadrul LP VENUS pentru beneficiar/beneficiari**

După încheierea procesului de selecție și evaluare inițială a persoanelor-victime ale violenței domestice, în baza referatului de specialitate, întocmit de către asistentul social din cadrul *Serviciului social*, Directorul general al DGASPC Neamț emite Dispoziția de admitere a beneficiarului în cadrul LP VENUS.

Asistentul social întocmește Referatul de specialitate în funcție de tipul beneficiarului, după cum urmează:

- Pentru beneficiarul adult victimă a violenței domestice se întocmește Referatul după modelul prezentat în anexa 10 la PO LPVD 01;
- Pentru beneficiarul-cuplul părinte/reprezentant legal-copil/copii se întocmește Referatul după modelul prezentat în anexa 11 la PO LPVD 01.

Dispoziția de admitere a beneficiarilor în cadrul LP VENUS, se emite de către Directorul general al DGASPC Neamț, după cum urmează:

- Dispoziția de admitere beneficiar-adult, după modelul prezentat în anexa nr. 12 la PO LPVD 01;
- Dispoziția de admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii, după modelul prezentat în anexa nr. 13 la PO LPVD 01.

Astfel, beneficiarii admiși în cadrul *Serviciului social* vor primi servicii și măsuri de sprijin necesare și adecvate, vor fi orientați, după caz, către alte tipuri de servicii: consiliere psihologică, consiliere juridică, asistență juridică, servicii de formare profesională, servicii de acoperire socio-profesională în vederea inserției/reinserției socio-profesionale în scopul facilitării tranziției la o viață independentă.

#### **5.3.5. Încheierea contractului de furnizare servicii sociale de ambele părți: furnizor servicii sociale-beneficiar**

Admiterea în LP VENUS se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii sociale. În termen de maxim 7 zile de la înregistrarea în Registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor, furnizorul serviciului de tip locuință protejată, încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii sociale.

Perioada de acordare a serviciilor în cadrul LP VENUS 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.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 13 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 4</b>
--	---	---

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii sociale este stabilit de furnizorul de servicii sociale pentru LP VENUS, în baza modelului aprobat prin Ordin al MMIE, în funcție de tipul beneficiarului. Contractul de furnizare servicii sociale este redactat în două exemplare originale. *Modelul contractului de furnizare servicii sociale încheiat cu beneficiarii adulți* este întocmit după modelul prezentat în anexa nr. 17 la PO LPVD 01, disponibil la sediul locuinței protejate/furnizorului. Un exemplar original al contractului de furnizare servicii sociale se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul definește un exemplar al contractului de furnizare servicii sociale.

*Pentru cuplurile părinte-copil victime ale violenței, furnizorul serviciului de tip locuință protejată încheie contractul de furnizare de servicii sociale cu părintele/sau reprezentantul legal victimă a violenței domestice,* după modelul prezentat în anexa nr. 18 la PO LPVD 01. Contractul de furnizare servicii sociale se încheie între furnizorul serviciului de tip locuință protejată și părintele victimă a violenței domestice care este beneficiar al locuinței protejate împreună cu copilul/copiii victimă/victime sau martor/martori al/ai violenței. Contractul de furnizare servicii sociale este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului de furnizare servicii sociale. La cererea beneficiarului și cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, după caz.

### 5.3.6. Întocmirea dosarului personal al beneficiarului/cuplului părinte-copil

După finalizarea etapelor succesive prezentate, se întocmește pentru fiecare beneficiar/cuplu părinte-copil, dosarul personal al beneficiarului/cuplului părinte-copil.

#### Dosarul de înscrisere în cadrul LP VENUS conține:

- Actul de identitate al beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor minori aflați în grija sa în cadrul locuinței protejate, în copie;
- \* În cazul în care beneficiarul solicită includerea/admiterea 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 (conform anexei 7)
- Cerere de înscrisere în grupul țintă al proiectului (conform anexei 3)
- Angajament de disponibilitate (conform anexei 4)
- Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări (conform anexei 5)
- Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform anexei 6)
- Acord de dublă confidențialitate (conform anexei 8)
- Înscrișuri care să ateste îndeplinire condițiilor de risc și de vulnerabilitate.
- Alte înscrișuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor VD;
- Fișă de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului;
- Dispoziția de admitere emisă de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;
- Planul de intervenție;
- Contractul de furnizare servicii sociale semnat de părinți, în original.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul Sericiului social LP VENUS.

Furnizorul de servicii sociale asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor. Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul locuinței protejate. La solicitarea scrisă a beneficiarului/organelor abilitate, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia/acestora.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 14 din 47</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

Furnizorul de servicii/LP VENUS ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate pe suport de hârtie sau electronic (se consemnează numele și prenumele beneficiarului, numărul contractului de furnizare servicii și data arhivării).

Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate, precum și evidența dosarelor arhivate sunt disponibile la sediul furnizorului de servicii sociale, respectiv a *Serviciului social* LP VENUS pe suport de hârtie sau electronic.

*Serviciul social* LP VENUS stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de suspendare/încetare a serviciilor acordate. Principalele situații în care locuința protejată suspendă/încetează acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp pot fi:

- a) la cererea beneficiarului;
- b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare servicii sociale;
- c) acordul părților;
- d) în caz de internare în instituții medicale, în baza recomandărilor medicale pentru tratament de specialitate;
- e) în caz de transfer în alte instituții specializate de recuperare și integrare socială, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
- f) în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a *Serviciului social*);
- g) în cazul în care beneficiarul nu respectă în mod repetat clauzele contractuale;
- h) în caz de deces al beneficiarului;
- i) în urma integrării socio – profesionale a beneficiarului.

Locuința protejată stabilește, împreună cu beneficiarul, furnizorul de servicii și managerul de caz, suspendarea sau încetarea acordării serviciilor. Beneficiarii beneficiază de continuitate în acordarea serviciilor sociale și sunt protejați de riscul de neglijare și abuz în situația în care se impune transferul spre alte servicii sociale.

### 5.3.7. Instruirea personalului din cadrul *Serviciului social* cu privire la respectarea procedurii de admitere

Anual personalul din cadrul *Serviciului social* este instruit cu privire la respectarea procedurii de admitere, iar sesiunile de instruire se consemnează în *Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului*. Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului cuprinde: data; tematica instruirii/formării; numele și prenumele personalului instruit/format; funcția persoanei instruite/formate; cine a efectuat instruirea/formarea; numărul documentului de participare și semnătura.

## 6. Responsabilități în activitatea procedurală

### 6.1. Șef centru:

- 1) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul *Serviciului social* 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.;
- 2) asigură prin furnizorul de servicii încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- 3) elaborează rapoartele generale privind activitatea *Serviciului social*, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- 4) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 15 din 47</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--

- 5) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- 6) respectă și aplică procedurile operaționale aferente standardelor minime de calitate în vigoare;
- 7) respectă și aplică standardele minime de control intern managerial;
- 8) organizează ședințe cu personalul de specialitate/instruire.



#### **6.2. Coordonator personal de specialitate:**

- 1) coordonează și controlează aplicarea standardelor minime de calitate de către personalul de specialitate din cadrul *Serviciului social*;
- 2) sesizează și analizează abaterile de la respectarea standardelor minime de calitate pentru serviciile din cadrul complexului, cu propunere de măsuri corective;
- 3) aplică în activitatea sa normele deontologice specifice protecției copilului și a victimelor violenței domestice;
- 4) propune și dezvoltă parteneriate cu autoritățile administrației publice locale pentru creșterea eficienței măsurilor de protecție precum și integrarea socio-profesională a beneficiarilor;
- 5) propune și dezvoltă protocoale de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) în vederea integrării sociale a copiilor rezidenți, precum și a integrării socio-profesionale și familiale a tinerilor rezidenți, respectiv a victimelor violenței domestice;
- 6) întocmește rapoarte periodice de activitate, statistici și orice alte documente de sinteză solicitate;
- 7) respectă și aplică procedurile operaționale aferente standardelor minime de calitate în vigoare;
- 8) respectă și aplică standardele minime de control intern managerial.

#### **6.3. Asistent social principal:**

- 1) este responsabil servicii sociale;
- 2) participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
- 3) asigură coordonarea, îndrumarea și monitorizarea activităților desfășurate în cadrul *Serviciului social*;
- 4) 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;
- 5) asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele violenței domestice, prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul *Serviciului social* cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și cabinet consiliere vocațională;
- 6) răspunde de calitatea activităților desfășurate la nivelul *Serviciului social* și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propunerî în acest sens;
- 7) monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate locuințelor protejate, materialelor consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din cadrul *Serviciului social*;
- 8) respectă și aplică procedurile aferente standardelor minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 9) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 16 din 47</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--



#### **6.4. Psiholog principal:**

- 1) participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
- 2) participă la selectarea și includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport;
- 3) participă la realizarea și buna implementare a activităților specifice domeniului de activitate și ale proiectului;
- 3) realizează evaluarea psihologică a fiecărei victime a violenței domestice;
- 4) colaborează și comunică eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și responsabilul de servicii sociale;
- 5) raportează lunar activitatea desfășurată către responsabilul de servicii sociale;
- 6) respectă și aplică procedurile aferente standardelor minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 7) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

#### **6.5. Instructor - educator pentru activități de resocializare:**

- 1) participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
- 2) participă la buna implementare a activităților specifice, creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice, prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională;
- 3) asigură colaborarea permanentă cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, 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 de informare/formare/angajare;
- 4) identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluatează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice, conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- 5) elaborează profilul vocațional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicelor psihofizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
- 6) oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
- 7) colaborează și comunică eficient cu psihologul și cu responsabilul de servicii sociale;
- 8) respectă și aplică procedurile aferente standardelor minime de calitate și standardele de control intern managerial, în vigoare;
- 9) respectă regulamentul de organizare și funcționare al *Serviciului social*.

**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Neamț**  
**Locuința protejată VENUS din cadrul  
Complexului de servicii "Elena Doamna"**  
**Piatra Neamț**

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01

**Ediția I**  
**Nr.de exemplare - 1**  
**Revizia 0**  
**Pagina 17 din 47**  
**Exemplarul nr. 1**



Semnătura șef  
serviciu/coordonator

#### 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Descriere modificări
1.	I	11.05.2020	0	-	-
2.					
3.					

#### 8. Formular de analiză procedură

Nume prenume	Secretariatul tehnic CM	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil		
		Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data	
Bîrzu Brîndușa Diana	Secretar CM		14.05.2020				

**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Neamț**  
**Locuința protejată VENUS din cadrul  
Complexului de servicii "Elena Doamna"**  
**Piatra Neamț**

### **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

#### **ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01**

**Ediția I**  
**Nr.de exemplare - 1**  
**Revizia 0**  
**Pagina 18 din 47**  
**Exemplarul nr. 1**



**Data  
retragerei  
PO  
înlocuite**

#### **9. Formular distribuire procedură**

<b>Nr. ex.</b>	<b>Denumire Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Semnătura</b>	
1.	DGASPC Neamț	Păvăluță Cristina	Director general	Informare		01.05.2020
2.	DGASPC Neamț	Panduru Marlena	Președinte CM	Informare		18.05.2020
3.	DGASPC Neamț	Negruș Mirela	Director general adjunct	Informare		18.05.2020
4.	Birou juridic contencios	Sauciuc Dumitru	Şef birou	Informare Aplicare		21.05.2020
5.	SPCC	Cojocaru Dana-Catrinel	Coordonator serviciu	Informare		21.05.2020
6.	SPCC	Bîrzu Brîndușa-Diana	Secretar CM	Evidență		21.05.2020
7.	DGASPC Neamț	Gașpar Ciprian	Consilier	Aplicare		21.05.2020
8.	DGASPC Neamț	Tărnă Delia	Asistent social	Aplicare		21.05.2020
9.	DGASPC Neamț	Munteanu Olena	Consilier	Aplicare		21.05.2020
10.	DGASPC Neamț	Baroi Carmen	Consilier	Aplicare		21.05.2020
11.	CS "Elena Doamna" P. Neamț	Păduraru Anamaria	Şef centru	Aplicare		21.05.2020
12.	CS "Elena Doamna" P. Neamț	Trifan Ioana	Coordonator personal specialitate	Aplicare		21.05.2020
13.	ABUZ	Simion Eugen	Şef serviciu	Informare Aplicare		21.05.2020
14.	Complex de servicii de zi P. Neamț	Cioponea Viorica	Psiholog	Aplicare		21.05.2020

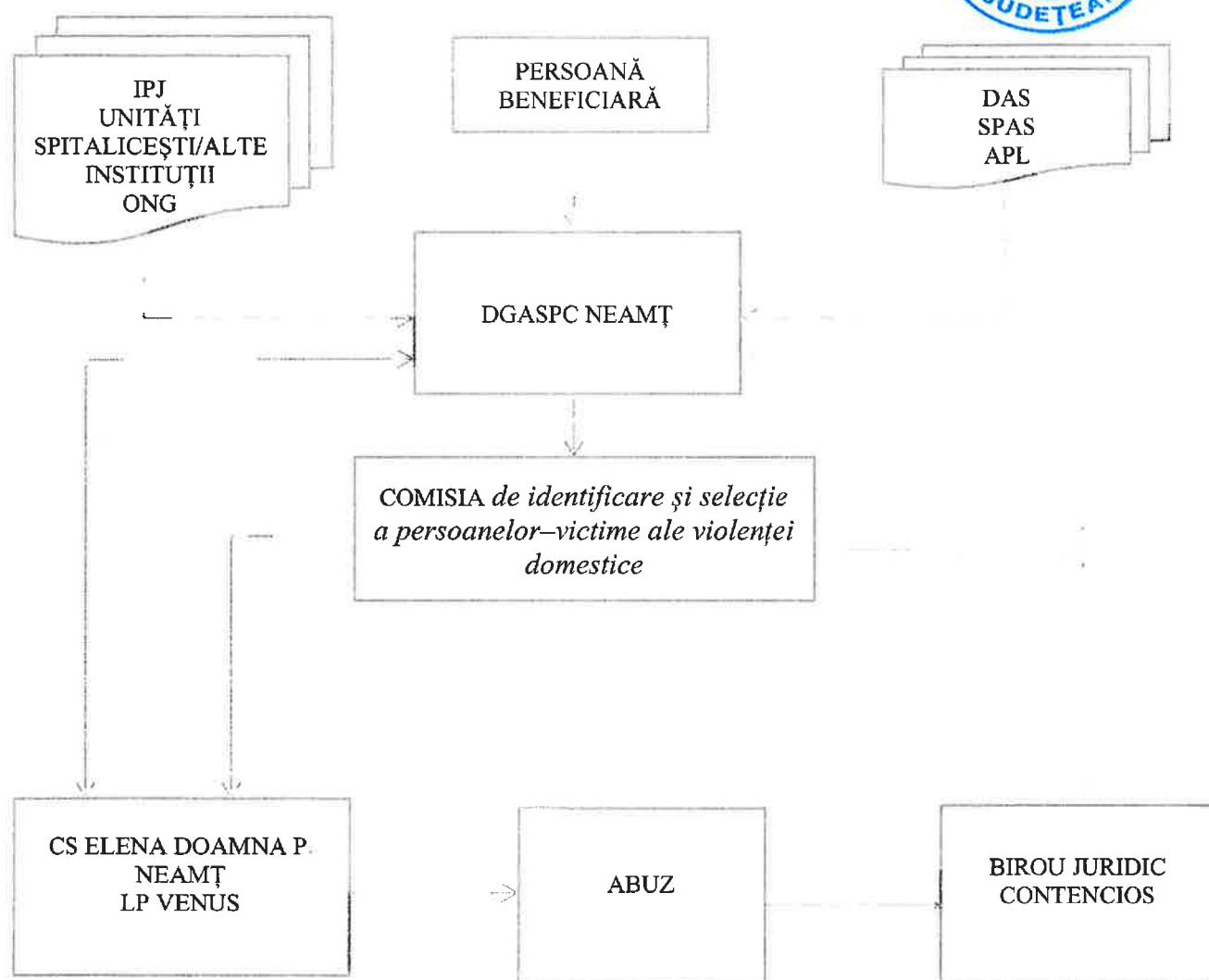
<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 19 din 46</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p> 
---	--	--

## 10. Anexe

- 1) Diagrama de proces
- 2) Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice (conform anexei 7)
- 3) Cerere de înscriere tip (conform anexei 3)
- 4) Angajament de disponibilitate (conform anexei 4)
- 5) Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale (conform anexei 6)
- 6) Acord de dublă confidențialitate (conform anexei 8)
- 7) Proces verbal de verificare conformitate dosare admitere
- 8) Fișa de evaluare inițială /reevaluare a beneficiarului
- 9) Proces verbal de selecție a dosarelor de admitere
- 10) Referat admitere beneficiar-adult
- 11) Referat admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii
- 12) Dispoziția de admitere beneficiar-adult, emisă de reprezentantul furnizorului de servicii sociale
- 13) Dipoziția de admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii, emisă de reprezentantul furnizorului de servicii sociale
- 14) Registrul special de evidență privind admiterea beneficiarilor
- 15) Planul de intervenție
- 16) Contractul de furnizare de servicii sociale-beneficiar adult;
- 17) Contractul de furnizare de servicii sociale-beneficiar-cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii
- 18) Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului



**1) Diagrama de proces**



<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul</b> <b>Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL</b> <b>LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 21 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

**2) Declarația pe propria răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice**

Anexa 7

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**



Subsemnatul/a....., CNP..... domiciliat/ă  
 în.....str.....nr.....ap.....tel. fix.....tel.  
 mobil.....e-mail..... având în vederea solicitarea mea cu privire furnizarea serviciilor sociale: locuință protejată destinată victimelor violenței domestice/ grup de suport/ cabinet consiliere vocațională\*,

Cunoscând dispozițiile articolului 326 din Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că am calitatea de victimă a violenței domestice generată<sup>1</sup> de:

- **violenta verbală**      Da       Nu   
 \*adresarea printr-un limbaj jignitor, brutal, precum utilizarea de insulte, amenințări, cuvinte și expresii degradante sau umilitoare;
- **violenta psihologică**      Da       Nu   
 \*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, sătaj, 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;
- **violenta fizică**      Da       Nu   
 \*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);
- **violenta sexuală**      Da       Nu   
 \*agresiune sexuală, impunere de acte degradante, hărțuire, intimidare, manipulare, brutalitate în vederea întreținerii unor relații sexuale forțate, viol conjugal;
- **violenta economică**      Da       Nu   
 \*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,

\*Se vor sublinia tipurile de servicii furnizate.

<sup>1</sup> Se completează, după caz, prin bifarea unei sau mai multor forme de violență cuprinse în declarație și prevăzute de art. 4 din Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 22 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

impunerea de munci grele și nocive în detrimentul sănătății, inclusiv unui membru de familie minor, precum și alte acțiuni cu efect similar.

■ **violenta socială**      Da       Nu

\*impunerea izolării persoanei de familie, de comunitate și de prieteni, interzicerea frecvențării 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, depoziarea de acte de identitate, privare intenționată de acces la informație, precum și alte acțiuni cu efect similar;

■ **violenta spirituală**      Da       Nu

\*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 copil 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.

Data .....

Semnătura

### 3) Cerere de înscriere tip

Anexa 3

### CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN GRUPUL ȚINTĂ în cadrul proiectului „VENUS – ÎMPREUNĂ PENTRU O VIAȚĂ ÎN SIGURANȚĂ!” - POCU: 465/4/4/128038

Subsemnatul/a (numele, inițiala tatălui și prenumele) ..... cu domiciliul stabil în localitatea ....., strada ....., nr. ...., bl. ...., ap. ...., sc. ...., județul ....., telefon ....., email ....., posesor/posesoare a BI/CI seria ...., nr. ...., eliberat/ă de ....., CNP ....., solicit înscrierea în grupul țintă în categoria\* :

victime ale violenței domestice

specialiști angajați în cadrul autorităților publice centrale sau locale pentru a participa la activitățile prevăzute în cadrul proiectului „VENUS – ÎMPREUNĂ PENTRU O VIAȚĂ ÎN SIGURANȚĂ!” - POCU: 465/4/4/128038, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020 implementat de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, în calitate de Beneficiar/Lider de parteneriat, în parteneriat cu DGASPC Neamț.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul</b> <b>Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL</b> <b>LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 23 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
		

Data

Semnătura

**4) Angajament de disponibilitate**

Anexa 4

**ANGAJAMENT  
de disponibilitate**

Subsemnatul/a(numele, inițiala tatălui și prenumele) .....  
..... cu domiciliul stabil în localitatea ....., strada  
....., nr. ...., bl. ...., ap. ...., sc. ...., județul ....., telefon ....., email ....., posesor/posesoare a  
BI/CI seria ...., nr. ...., eliberat/ă de ....., CNP .....

declar pe propria răspundere că am luat notă de prevederile metodologiei de selecție a grupului țintă din cadrul proiectului “VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” - POCU: 465/4/4/128038, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020 și sunt de acord cu acestea;

declar pe propria răspundere că mă angajez să respect cerințele proiectului, să particip la toate activitățile pentru care mi-am exprimat opțiunea și să întocmesc toate documentele solicitate de către echipa locală de implementare a proiectului;

declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință că nerespectarea acestui angajament poate conduce la eliminarea mea din grupul țintă al proiectului și voi putea fi obligat la plata cheltuielilor aferente furnizării serviciilor sociale , cu excepția situației în care motivele de renunțare sunt temeinic justificate sau nu îmi sunt imputabile.

Data

Semnătură

**5) Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale**

Anexa 6

**DECLARAȚIE PRIVIND UTILIZAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE**

Subsemnatul/a....., CNP.....  
domiciliat/ă în.....str.....nr.....ap.....tel. fix.....tel.  
mobil..... e-mail..... în calitate de beneficiar al activităților din cadrul proiectului  
“VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” - POCU: 465/4/4/128038 \*:

- locuință protejată destinată victimelor violenței domestice,
- grup de suport
- cabinet consiliere vocațională

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 24 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

campania privind prevenirea și combaterea violenței în familie declar că am fost informat cu privire la prelucrarea datelor personale în aplicațiile electronice aferente derulării proiectului "VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!" - POCU: 465/4/4/128038, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020. Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii declar că nu am furnizat informații false în documentele prezентate și îmi asum responsabilitatea datelor furnizate, garantând că datele furnizate sunt actuale, reale, corecte și complete și mă angajez ca, în eventualitatea modificărilor survenite în datele personale să anunț, în cel mai scurt timp, Direcția de asistență socială/ Direcția generală de asistență socială și protecția copilului .....\*\* și să aduc o copie a actelor doveditoare.

De asemenea, declar că am primit următoarele informații\*\*\* referitoare la:

- a) denumirea și datele de contact ale operatorului, respectiv DGASPC Neamț;
- b) date de contact ale responsabilului cu protecția datelor personale din cadrul DGASPC Neamț;
- c) scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, respectiv: asigurarea serviciilor sociale specializate în cadrul locuințelor protejate și serviciilor complementare în funcție de nevoile beneficiarului, conform prevederilor Contractului de finanțare din cadrul proiectului POCU și Ghidului solicitantului versiunea septembrie 2018;
- d) interesul legitim urmărit de către operator, respectiv acela de a realiza protecția efectivă a vieții, integrității și securității beneficiarilor/informarea și sensibilizarea beneficiarilor;
- e) destinatarii datelor cu caracter personal: ANES în calitate de Lider de parteneriat în cadrul proiectului POCU VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță!; OIR-POSDRU București/Ilfov în calitate de autoritate care asigură monitorizarea implementării proiectului; AM-POCU ca autoritate de management care asigură finanțarea proiectului; furnizorii de servicii sociale de care beneficiază persoana vizată; autorități de audit naționale și europene, ca organe de control conform legii;
- f) perioada de stocare a datelor personale este egală cu durata de furnizare a serviciilor sociale în cadrul locuințelor protejate și serviciilor complementare, pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, precum și după închiderea acestuia în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și comunitare;

\*Se va bifa în funcție de opțiunile persoanei.

\*\*Se va indica comuna/orașul/județul.

\*\*În conformitate cu dispozițiile art. 12 și 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

- g) existența dreptului de a solicita operatorului accesul la datele cu caracter personal, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- h) existența dreptului de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- i) existența dreptului de a depune o plângere;
- j) furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară încheierii unui contract de furnizare a serviciilor sociale în cadrul locuințelor protejate și a serviciilor complementare, nerespectarea acestei obligații generând neacordarea serviciilor sociale necesare;
- k) pentru oricare intenție ulterioară a operatorului privind prelucrarea datelor cu caracter personal în alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, operatorul va furniza persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante, în conformitate cu dispozițiile art. 13 alin. (2) din RGPD.



<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 25 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

Data .....

Semnătura



## 6) Acord de dublă confidențialitate

Anexa 8

### ACORD DE DUBLĂ CONFIDENTIALITATE

Părțile:

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI/DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ.....( comuna/orașul /județul) ....., denumit în continuare *furnizor de servicii sociale*, cu sediul în....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ..... reprezentat de domnul/doamna ....., având funcția de ....., în calitate de .....  
și
2. .....(numele beneficiarului locuinței protejate) denumit în continuare *beneficiar*, cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat/eliberata la data de..... de Secția de politie ....., convin asupra următoarelor:

#### I. Drepturile și obligațiile Furnizorului de servicii sociale

Art. 1 Furnizorul de servicii sociale are dreptul de a utiliza datele personale ale victimei violenței domestice admise în cadrul locuinței protejate, strict în scopul de a fi prelucrate în aplicațiile electronice aferente proiectului "VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!" - POCU: 465/4/4/128038, cu respectarea legislației specifice în vigoare.

Art. 2 Furnizorul de servicii sociale are obligația de a asigura menținerea caracterului confidențial față de terți în legătură cu toate măsurile de protecție și de sprijin de care victimă violenței domestice beneficiază în cadrul locuinței protejate .

Art.3 Furnizorul de servicii sociale are obligația de a asigura menținerea caracterului confidențial față de terți privind adresa locuinței protejate și a celorlalte măsuri și servicii sociale de care victimă violenței domestice beneficiază, precum și a aspectelor referitoare la modul de organizare și funcționare a acestora.

Art. 4 Furnizorul de servicii sociale are obligația să aplique măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor personale ale beneficiarului împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală

#### II. Drepturile și obligațiile Beneficiarului

Art. 5 Beneficiarul are dreptul la o informare corectă, obiectivă în ceea ce privește serviciile sociale de care beneficiază prin includerea în locuința protejată, conformă cu realitatea și centrată pe problema și situația de viață a acestuia. Informațiile vor fi transmise într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere, inclusiv în formate accesibile, în cazul în care victimă este persoană cu dizabilități, dându-le posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de sprijin.

Art. 6 Beneficiarul are dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de risc și vulnerabilitate în care se află.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 26 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

Art. 7 În scopul respectării vieții private și a securității personale, beneficiarul are obligația de a asigura menținerea caracterului confidențial și a nedivulgării, sub nicio formă și față de nicio terță persoană, a numelui localității și adresei locuinței protejate sau a adreselor la care sunt organizate și funcționează celelalte serviciilor sociale complementare de care acesta sau celelalte victime ale violenței domestice beneficiază.

Art.8 Beneficiarul are obligația de a prezenta tuturor specialiștilor cu care intră în contact în cursul furnizării serviciilor sociale, date și informații actuale, reale și complete și de a furniza acestora informații corecte cu privire la istoricul faptelor de violență domestică trecute și prezente, identitate, situație familială, socială, medicală și economică, etc.

Art.9 Beneficiarul are obligația să comunice serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală, pe tot parcursul admiterii în locuința protejată.

### III. Încetarea acordului

Art. 10 Încetarea acordului se realizează în condițiile prevăzute în prezenta hotărâre la art. 10 din Anexa 2.

### IV. Durata acordului

Art. 10 Perioada de aplicare a prezentului acord este limitată la durata de furnizare a tuturor măsurilor de protecție și de sprijin de care victimă violenței domestice beneficiază în cadrul PNPVVD.

Prezentul Acord a fost semnat astăzi, ..... , în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare Parte, fiecare având aceeași valoare juridică.

Furnizor de servicii sociale	Beneficiar
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ/ DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI..... (comuna/orașul /județul)	Nume și prenume Semnătură Dată

### 7) Proces verbal de verificare conformitate dosare admitere

Anexa 9

Nr. înregistrare ...//data ...

### PROCES VERBAL DE VERIFICARE A DOSARELOR DE ÎNSCRIERE\*

Încheiat astăzi, ..... cu ocazia verificării dosarelor de candidatură a persoanelor care doresc să participe la activitățile derulate în cadrul proiectului "VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!" - POCU: 465/4/4/128038, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, implementat de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, în calitate de Beneficiar/Lider de parteneriat, în parteneriat cu .....(DGASPC/DAS).

Mentionăm că au fost înregisterate un nr. de ..... dosare ale candidaților, din care un nr. de ..... sunt eligibile (îndeplinesc condițiile obligatorii) și intră în procesul de selecție propriu-zis, iar ..... sunt respinse. Situația verificării dosarelor este prezentată în tabelul de mai jos:

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <hr/> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 27 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

Comisia de identificare și selecție a persoanelor din grupul țintă:

1. Numele și prenumele ..... funcția /poziția în cadrul proiectului
  2. Numele și prenumele ..... funcția /poziția în cadrul proiectului
  3. Numele și prenumele ..... funcția /poziția în cadrul proiectului

\* Această anexă poate fi completată, după caz, în mod distinct, pentru fiecare tip de serviciu/activitate din cadrul proiectului, cu excepția cazul în care se solicită admiterea într-o locuință protejată(n.n situație în care vor fi menționate toate serviciile sociale astfel: *locuință protejată, grup de suport, cabinet de consiliere vocatională*).

**8) Fișă de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului**

## **FISĂ DE EVALUARE INITIALĂ /REEVALUARE A BENEFICIARULUI**

Data luării în evidență: .....

Numele/prenumele beneficiarului: .....

Data si locul nasterii beneficiarului: .....

Domiciliul beneficiarului:

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

**Starea civilă:** .....

**Starea de sănătate:**

Digitized by srujanika@gmail.com

**Studi:**  **Litteratur:**

Istoric ocupațional:

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 28 din 45</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--



Scurt istoric social:

.....

.....

.....

Copiii beneficiarului (numele și prenumele, vârstă):

- relația cu soțul / tatăl copiilor;
- relația cu familia extinsă;

Situație socio-economică (condiții de locuit, venituri):

.....

.....

.....

Motivul luării în evidență:

.....

.....

.....

Concluziile și propunerile asistentului social:

.....

.....

.....

Evaluarea psihologică (descriere succintă)

- a) date relevante privind evaluarea psihologică a beneficiarului
- .....
- .....
- .....

- b) concluziile și recomandările psihologului
- .....
- .....
- .....

Consilierea vocațională (descriere succintă)

- a) date relevante privind consilierea vocațională a beneficiarului

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 29 din 45</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--



b) concluziile și recomandările consilierului vocațional

.....

.....

.....

Identificarea nevoilor familiei

a) cum sunt văzute/relatațe de către beneficiar sau alți membri ai familiei lărgite

.....

.....

.....

b) identificate de profesioniști

.....

.....

.....

Propuneri, soluții

.....

.....

.....

Membrii echipei de specialiști:

Responsabil servicii sociale:

Psiholog:

Consilier vocațional:

## 9) Proces verbal de selecție a dosarelor de admitere

Anexa 10

Nr. înregistrare .../data .....

### PROCES VERBAL DE SELECȚIE\*

Încheiat astăzi, ..... cu ocazia selecției candidaților care doresc să participe la activitățile organizate în cadrul proiectului “VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” - POCU:

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 30 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

465/4/4/128038, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020, implementat de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, în calitate de Beneficiar/Lider de parteneriat, în parteneriat cu .....(DGASPC/DAS).

Menționăm că în procesul de selecție au fost analizate un număr de \_\_\_\_\_ dosare ale candidaților.

Situația selecției candidaților este prezentată în tabelul de mai jos:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele candidatului</b>	<b>Tipul Serviciului social/activității pentru care s-a depus dosarul</b>	<b>Admis/ Respins/ Rezervă</b>	<b>Observații</b>

Comisia de identificare și selecție a persoanelor din grupul țintă:

- 1.Numele și prenumele..... funcția /poziția in cadrul proiectului
  - 2.Numele și prenumele..... funcția /poziția in cadrul proiectului
  - 3.Numele și prenumele..... funcția /poziția in cadrul proiectului
- .....

\* Această anexă poate fi completată, după caz, în mod distinct, pentru fiecare tip de serviciu/activitate din cadrul proiectului, cu excepția cazul în care se solicită admiterea într-o locuință protejată(n.n situație în care vor fi menționate toate serviciile sociale astfel: locuință protejată, grup de suport, cabinet de consiliere vocațională).

#### 10) Referat admitere

DGASPC Neamț  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### R E F E R A T

privind admiterea doamnei/domnului \_\_\_\_\_ în serviciul social cu cazare Locuința Protejată Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț

Având în vedere:

**Direcția Generală de Asistență Socială  
și Protecția Copilului Neamț**  
**Locuința protejată VENUS din cadrul  
Complexului de servicii "Elena Doamna"**  
**Piatra Neamț**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**ADMITEREA ÎN CADRUL  
LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS  
COD PO: LPVD-01**

**Ediția I**  
**Nr.de exemplare - 1**  
**Revizia 0**  
**Pagina 31 din 45**  
**Exempliarul nr. 1**



- Cererea înregistrată la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a doamnei/domnului, prin care se solicită admiterea în cadrul serviciului social cu cazare Locuința Protejată Venus;
- Procesul verbal de verificare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ prin care comisia de identificare și selecție constituită în baza Dispoziției nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a declarat eligibil dosarul doamnei/domnului \_\_\_\_\_ pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul locuinței protejate;
- Procesul verbal de selecție nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ prin care comisia de identificare și selecție constituită în baza Dispoziției nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a declarat admisă pe doamna/domnul \_\_\_\_\_ pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul locuinței protejate;
- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, cod 8790CR-VD-III aprobată prin Ordinul MMJS nr. 28/03.01.2019 - Anexa 3;
- Metodologia de Selecție pentru grupul țintă - victime ale violenței domestice înregistrată sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și elaborată de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;

**P R O P U N**

Admiterea în cadrul serviciului social cu cazare Locuința Protejată Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț, a doamnei/domnului \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de \_\_\_\_\_, cu posibilitatea de prelungire de până la un an, prin act adițional.

Asistent social,  
Responsabil servicii sociale Locuința Protejată Venus

Şef centru

**11) Referat admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii**

DGASPC Neamț

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**R E F E R A T**

privind admiterea doamnei/domnului \_\_\_\_\_, în calitate de  
părinte/reprezentant legal, \_\_\_\_\_ împreună cu \_\_\_\_\_ copilul/copiii  
\_\_\_\_\_, în serviciul social cu cazare Locuința Protejată  
Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 32 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



Având în vedere:

- Cererea înregistrată la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a doamnei/domnului în calitate de părinte/reprezentant legal, împreună cu copilul/copiii, prin care se solicită admiterea în cadrul serviciului social cu cazare Locanța Protejată Venus;
- Procesul verbal de verificare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ prin care comisia de identificare și selecție constituță în baza Dispoziției nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a declarat eligibil dosarul doamnei/domnului \_\_\_\_\_ în calitate de părinte/reprezentant legal, împreună cu copilul/copiii, pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul locuinței protejate;
- Procesul verbal de selecție nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ prin care comisia de identificare și selecție constituță în baza Dispoziției nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a declarat admisă pe doamna/domnul \_\_\_\_\_ în calitate de părinte/reprezentant legal, împreună cu copilul/copiii, pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul locuinței protejate;
- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, cod 8790CR-VD-III aprobată prin Ordinul MMJS nr. 28/03.01.2019 - Anexa 3;
- Metodologia de Selecție pentru grupul țintă - victime ale violenței domestice înregistrată sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și elaborată de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;

#### P R O P U N

Admiterea în cadrul serviciului social cu cazare Locanța Protejată Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț, a doamnei/domnului \_\_\_\_\_, în calitate de părinte/reprezentant legal, împreună cu copilul/copiii \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_, cu posibilitatea de prelungire de până la un an, prin act adițional.

Asistent social,

Responsabil servicii sociale Locanța Protejată Venus

Şef centru

#### 12) Dispoziția de admitere emisă de reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ**

**Dispoziție**  
Nр. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

privind admiterea doamnei/domnului \_\_\_\_\_ în serviciul social cu cazare Locanța Protejată Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 33 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț,

Având în vedere prevederile:

- Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MMJS nr. 28/03.01.2019 - Anexa 3, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, cod 8790CR-VD-III;
- H.C.J. Neamț nr. 58/26.02.2020 – Anexa 5, privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
- Contractului de finanțare nr: POCU/465/4/128038, încheiat între Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați București și Ministerul Fondurilor Europene din data 04.03.2019;
- Metodologiei de Selecție pentru grupul țintă – persoane victime ale violenței domestice înregistrată cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, elaborată de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
- Referatului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, întocmit de către \_\_\_\_\_ asistent social - responsabil servicii sociale pentru Locuința protejată Venus;

În temeiul H.C.J. Neamț privin aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale DGASPC Neamț și ale centrelor din structura și subordinea acesteia,

#### DISPUN

Art.1. Admiterea în Serviciul Social cu cazare Locuința Protejată Venus, a doamnei/domnului \_\_\_\_\_, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.

- Durata contractului poate fi prelungită prin acordul părților, pentru o perioadă de până la 1 an, prin act adițional.

Art.2. Prezenta dispoziție este adusă la îndeplinire de către:

- Sef centru
- și
- Asistentul social-responsabil servicii sociale

**DIRECTOR GENERAL**

Şef Birou juridic-contencios,

Şef centru,

Asistent social-responsabil servicii sociale



**13) Dispoziția de admitere cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii**

## Dispozitie

Nr.                      DIN

privind admiterea doamnei/dominului \_\_\_\_\_ în calitate de părinte/reprezentant legal,  
împreună cu copilul/copiii .....în cadrul serviciului social cu cazare  
Locuința Protejată Venus din cadrul Complexului de Servicii "Elena Doamna" Piatra Neamț

Directorul general al Directiei Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Neamț,

Având în vedere prevederile:

- Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinului MMJS nr. 28/03.01.2019 - Anexa 3, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, cod 8790CR-VD-III;
  - H.C.J. Neamț nr. 58/26.02.2020 – Anexa 5, privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
  - Contractului de finanțare nr: POCU/465/4/4/128038, încheiat între Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați București și Ministerul Fondurilor Europene din data 04.03.2019;
  - Metodologiei de Selecție pentru grupul țintă – persoane victime ale violenței domestice înregistrată cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, elaborată de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
  - Referatului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, întocmit de către \_\_\_\_\_ asistent social - responsabil servicii sociale pentru Locuința protejată Venus;

În temeiul H.C.J. Neamț privin aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale DGASPC Neamț și ale centrelor din structura și subordinea acesteia

DISPUN

Art.1. Admiterea în Serviciul Social cu cazare Locuința Protejată Venus, a doamnei/dominului în calitate de părinte/reprezentant legal, împreună cu

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 35 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

copilul/copiii \_\_\_\_\_, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.

- Durata contractului poate fi prelungită prin acordul părților, pentru o perioadă de până la 1 an, prin act adițional.

Art.2. Prezenta dispoziție este adusă la îndeplinire de către:

- Șef centru
- și
- Asistentul social-responsabil servicii sociale



**DIRECTOR GENERAL**

Şef Birou juridic-contencios,

Şef centru,

Asistent social-responsabil servicii sociale

#### **14) Registrul special de evidență privind admiterea beneficiarilor**

**REGISTRU SPECIAL DE EVIDENȚĂ PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN  
LOCUINȚA PROTEJATĂ DIN CADRUL .....**

NR. CRT.	DATA ȘI ORA PRIMIRII	NUMELE ȘI PRENUMELE BENEFICIARULUI	DATA NAȘTERII	ORGANIZAȚIA / INSTITUȚIA CARE L – A REFERIT	OBSERVAȚII
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 36 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



## 15) Planul de intervenție

### PLAN DE INTERVENȚIE

Numele și prenumele beneficiarului:

CNP:

Domiciliul:

Data admiterii în locuința protejată conform dispoziției nr.:

Evaluarea nevoilor beneficiarului (conform fișei de evaluare inițială)

Starea de sănătate a beneficiarului:

Data realizării planului de intervenție:

Data revizuirii planului de intervenție:

#### Servicii

Nr. crt.	Tipul	Instituția responsabilă	Obiective	Activități	Perioada de desfășurare/frecvență	Persoane responsabile
1.	Cazare, supraveghere, îngrijire, protecție și siguranță pentru beneficiar	DGASPC Neamț CS "Elena Doamna" P. Neamț- Locuința protejată Venus	Asigurarea protecției, siguranței și securității personale a beneficiarilor	Oferirea de cazarmament, supraveghere, îngrijire, hrană, protecție și siguranță		
2.	Asistență socială	DGASPC Neamț CS "Elena Doamna" P. Neamț- Locuința protejată Venus	Integrarea/reintegrarea în familie și în comunitate a beneficiarilor	Informare și consiliere socială, consiliere medicală, consiliere juridică, identificarea unei rețele de sprijin în familia largită, sprijin în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă, pregătirea și facilitarea transferului victimei violentei domestice		

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 37 din 45</b> <b>Exemplarul.nr. 1</b>
--	---	---



				la o viață independentă, suport pentru întocmirea actelor de identitate, dacă este cazul	
3.	Asistență psihologică	DGASPC Neamț CS "Elena Doamna" P. Neamț- Locuința protejată Venus	Dezvoltarea propriei persoane	Programe specifice de asistență psihologică și de dezvoltare personală	
4.	Servicii de sprijin în vederea integrării socio-profesionale	DGASPC Neamț CS "Elena Doamna" P. Neamț- Locuința protejată Venus	Integrarea/reintegrarea profesională	Continuarea/reintegrarea în sistemul de educație, furnizarea de măsuri de ocupare, consiliere, formare, orientare vocațională inserție/reinserție socio-profesională, acoperirea socio-profesională, măsuri de acoperire	

**Responsabil servicii sociale,**

**Psiholog,**

**Consilier vocațional,**

**Beneficiar,**

#### **16) Contractul de furnizare servicii sociale beneficiar adult**

#### **CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE**

Nr...../.....

##### **Art.1. Părțile contractante:**

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Municipiul Piatra Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, CUI 9648872, reprezentată de doamna Cristina Păvăluță, în calitate de Director General, și

2. .... denumit în continuare beneficiar, domiciliat(ă) în localitatea ..... , str. ...., nr. ...., CNP....., legitimat(ă) cu BI/CI seria.....nr..... eliberat/eliberată la data de....., reprezentat prin .....

##### **1. având în vedere:**

- Dispozitia de admitere nr..... din..... în Locuința Protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna" P. Neamț
- Planul de intervenție nr..... din.....

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 38 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



2. convin asupra următoarelor:

**Art.2. Obiectul contractului:** asigurarea serviciilor prevăzute în planul de intervenție anexă la contract, respectiv: cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

**Art.3. Durata contractului:**

- 3.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de .....
- 3.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului și, după caz, revizuirea planului de intervenție.

**Art.4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:**

- 4.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție;
- 4.2. Reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
- 4.3. Revizuirea planului de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

**Art.5. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

- 5.1. Să verifice veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 5.2. Să sisteză acordarea serviciilor sociale către beneficiar, în cazul în care constată că acesta a furnizat informații eronate/false;
- 5.3. Să utilizeze, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

**Art.6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**

- 6.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, ce rezultă din prezentul contract;
- 6.2. Să acorde serviciile sociale prevăzute în planul de intervenție, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate prevăzute în actele normative specifice, inclusiv prin acordarea beneficiarului de voucher/tichete de hrană pentru asigurarea hranei;
- 6.3. Să fie receptiv și să țină cont de eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- 6.4. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
  - conținutului serviciilor sociale și a condițiilor de acordare a acestora;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - normelor interne de funcționare;
  - oricărei modificări de drept a contractului;
- 6.5. Să reevaluateze periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul de intervenție exclusiv în interesul acestuia;
- 6.6. Să respecte regimul confidențialității datelor și informațiilor beneficiarului serviciilor sociale;
- 6.7. Să ia în considerare propunerile rezonabile și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- 6.8. Să informeze autoritățile competente, serviciul public de asistență socială în a cărei rază teritorială locuiește beneficiarul, asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi furnizate.

**Art.7. Drepturile beneficiarului**

- 7.1. Să primească serviciile sociale prevăzute în contract;
- 7.2. Să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;



- 7.3. Să fie informat în timp util și în termeni accesibili asupra:
  - a) drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - b) modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
  - c) oportunității acordării altor servicii sociale;
  - d) listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
  - e) normelor interne de funcționare.
- 7.4. Să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate și la luarea deciziilor privind măsura socială care i se aplică, putând alege alte variante de intervenție, dacă acestea există;
- 7.5. Să aibă acces la propriul dosar;
- 7.6. Să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

#### **Art.8. Obligațiile beneficiarului**

- 8.1. Să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale și la revizuirea planului de intervenție;
- 8.2. Să furnizeze informații conforme cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- 8.3. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul prezentului contract și în planul de intervenție;
- 8.4. Să folosească voucherele/tichetele de hrană primite doar în scopul asigurării hranei proprii, furnizorul de servicii fiind exonerat de orice răspundere în cazul folosirii acestora în alte sopuri;
- 8.5. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe durata furnizării serviciilor sociale;
- 8.6. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.);
- 8.7. Să respecte confidențialitatea sediului serviciului;
- 8.8. Să răspundă cu privire la înstrăinarea sau deteriorarea bunurilor ce aparțin serviciului pe perioada contractului;
- 8.9. Să participe la activitățile gospodărești din serviciu social și la activitățile de voluntariat inițiate în perioada căzării.

#### **Art.9. Soluționarea reclamațiilor**

- 9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau scris reclamații cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- 9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de intervenție;
- 9.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației;
- 9.4. În cazul în care beneficiarul nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, în calitate de furnizor de servicii sociale.

#### **Art.10. Litigiile:**

- 10.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului vor fi supuse procedurii de soluționare pe cale amiabilă.
- 10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri, furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, partea nemulțumită se poate adresa instanțelor judecătoarești competente.

#### **Art.11. Rezilierea contractului:**

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b></p>	 <b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 40 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
---	--	--

- Constituie motiv de reziliere a contractului:
  - a) refuzul beneficiarului de servicii sociale de a primi serviciile sociale exprimat direct sau prin reprezentant;
  - b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al serviciului și a normelor interne de funcționare;
  - c) prezentarea unor informații eronate și neconforme cu realitatea de către beneficiar, de natură să cauzeze dificultăți furnizorului de servicii sociale;
  - d) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale;
  - e) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
  - f) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
  - g) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

#### **Art.12. Încetarea contractului:**

- Încetarea serviciilor acordate are loc în următoarele condiții:
  - a) la cererea beneficiarului;
  - b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare;
  - c) acordul părților;
  - d) în caz de internare în instituții medicale, în baza recomandărilor medicale pentru tratament de specialitate;
  - e) în caz de transfer în alte instituții specializate de recuperare și integrare socială, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
  - f) în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a Serviciului social);
  - g) în cazul în care beneficiarul nu respectă în mod repetat clauzele contractuale;
  - h) în caz de deces al beneficiarului;
  - i) în urma integrării socio – profesionale a beneficiarului.

#### **13. Dispoziții finale**

- 13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea acestuia prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
- 13.2. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.
- 13.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
- 13.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Anexele la contract:

- a) fișa de evaluare inițială /reevaluare a beneficiarului;
- b) planul de intervenție nr..... din.....

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă cu aceeași valoare probantă.

<p><b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b>  <b>Piatra Neamț</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b>  <b>COD PO: LPVD-01</b></p>	<p><b>Ediția I</b>  <b>Nr.de exemplare - 1</b>  <b>Revizia 0</b>  <b>Pagina 41 din 45</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p> 
---	--	--

Furnizor de servicii sociale

.....(semnătura)

.....(data)

Responsabil servicii sociale,

.....(semnătura)

.....(data)

Beneficiarul de servicii sociale

.....(semnătura)

.....(data)

## 18) Contractul de furnizare servicii sociale-beneficiar-cuplu părinte/reprezentant legal-copil/copii

### CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

Nr...../.....

#### Art.1. Părțile contractante:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Municipiul Piatra Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr.11, CUI 9648872, reprezentată de doamna Cristina Păvăluță, în calitate de Director General, și

2. .....în calitate de părinte/reprezentant legal, al copilului/copiilor....., cu vârstă de .....ani, domiciliat(ă) în localitatea ....., str.....nr....., CNP....., legitimat(ă) cu BI/CI seria....., nr....., eliberat/eliberată la data de....., denumit în continuare beneficiar

#### 1. având în vedere:

- Dispozitia de admitere nr..... din.....în Locuința Protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna" P. Neamț
- Planul de intervenție nr.....din.....
- Planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice nr. .... din .....

#### 2. convin asupra următoarelor:

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 42 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b> 
--	---	--

**Art.2. Obiectul contractului:** asigurarea serviciilor prevăzute în planul de intervenție și în planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice, anexe la contract, respectiv: cazare, supraveghere, îngrijire copil/copii, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

**Art.3. Durata contractului:**

- 3.1. Durata contractului este de la data de .....până la data de .....
- 3.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părinților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului și, după caz, revizuirea planului de intervenție, respectiv a planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice.

**Art.4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:**

- 4.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice;
- 4.2. Reevaluarea periodică a situației cuplului părinte/reprezentant legal-copil/copii;
- 4.3. Revizuirea planului de intervenție și a planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice, în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile cuplului părinte/reprezentant legal-copil/copii.

**Art.5. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

- 5.1. Să verifice veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 5.2. Să sisteză acordarea serviciilor sociale către beneficiar, în cazul în care constată că acesta a furnizat informații eronate/false;
- 5.3. Să utilizeze, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

**Art.6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**

- 6.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, ce rezultă din prezentul contract;
- 6.2. Să acorde serviciile sociale prevăzute în planul de intervenție și în planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice, cu respectarea acestora și a standardelor minime de calitate prevăzute în actele normative specifice, inclusiv prin acordarea beneficiarului de vouchere/tichete de hrană pentru asigurarea hranei;
- 6.3. Să fie receptiv și să țină cont de eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- 6.4. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra;
  - conținutului serviciilor sociale și a condițiilor de acordare a acestora;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - normelor interne de funcționare;
  - oricărei modificări de drept a contractului;
- 6.5. Să reevaluateze periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul de intervenție și planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice, exclusiv în interesul acestuia;
- 6.6. Să respecte regimul confidențialității datelor și informațiilor beneficiarului serviciilor sociale;
- 6.7. Să ia în considerare propunerile rezonabile și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 43 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



6.8. Să informeze autoritățile competente, serviciul public de asistență socială în a cărei raion teritorial locuiește beneficiarul, asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi furnizate.

#### **Art.7. Drepturile beneficiarului**

- 7.1. Să primească serviciile sociale prevăzute în contract;
- 7.2. Să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- 7.3. Să fie informat în timp util și în termeni accesibili asupra:
  - f) drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - g) modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
  - h) oportunității acordării altor servicii sociale;
  - i) listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
  - j) normelor interne de funcționare.
- 7.4. Să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate și la luarea deciziilor privind măsura socială care i se aplică, putând alege alte variante de intervenție, dacă acestea există;
- 7.5. Să aibă acces la propriul dosar;
- 7.6. Să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

#### **Art.8. Obligațiile beneficiarului**

- 8.1. Să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale și la revizuirea planului de intervenție și a planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice;
- 8.2. Să furnizeze informații conforme cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- 8.3. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul prezentului contract, în planul de intervenție și în planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice;
- 8.4. Să folosească voucherele/tichetele de hrană primite doar în scopul asigurării hranei proprii, furnizorul de servicii fiind exonerat de orice răspundere în cazul folosirii acestora în alte sopuri;
- 8.5. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe durata furnizării serviciilor sociale;
- 8.6. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.);
- 8.7. Să respecte confidențialitatea sediului serviciului;
- 8.8. Să răspundă cu privire la înstrăinarea sau deteriorarea bunurilor ce aparțin serviciului pe perioada contractului;
- 8.9. Să participe la activitățile gospodărești din serviciu social și la activitățile de voluntariat inițiate în perioada cazării.

#### **Art.9. Soluționarea reclamațiilor**

- 9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau scris reclamații cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- 9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de intervenție și a planului de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice;
- 9.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației;

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ADMITEREA ÎN CADRUL LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 44 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---



9.4. În cazul în care beneficiarul nu este mulțumit de soluționarea reclamatiei, acesta se poate adresa în scris Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, în calitate de furnizor de servicii sociale.

#### **Art.10. Litigii:**

- 10.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului vor fi supuse procedurii de soluționare pe cale amiabilă.
- 10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri, furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, partea nemulțumită se poate adresa instanțelor judecătoarești competente.

#### **Art.11. Rezilierea contractului:**

- Constituie motiv de reziliere a contractului:
  - h) refuzul beneficiarului de servicii sociale de a primi serviciile sociale exprimat direct sau prin reprezentant;
  - i) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al serviciului și a normelor interne de funcționare;
  - j) prezentarea unor informații eronate și neconforme cu realitatea de către beneficiar, de natură să cauzeze dificultăți furnizorului de servicii sociale;
  - k) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale;
  - l) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
  - m) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
  - n) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

#### **Art.12. Încetarea contractului:**

- Încetarea serviciilor acordate are loc în următoarele condiții:
  - a) la cererea beneficiarului;
  - b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare;
  - c) acordul părților;
  - d) în caz de internare în instituții medicale, în baza recomandărilor medicale pentru tratament de specialitate;
  - e) în caz de transfer în alte instituții specializate de recuperare și integrare socială, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
  - f) în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a Serviciului social);
  - g) în cazul în care beneficiarul nu respectă în mod repetat clauzele contractuale;
  - h) în caz de deces al beneficiarului;
  - i) în urma integrării socio – profesionale a beneficiarului.

#### **13. Dispoziții finale**

- 13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea acestuia prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
- 13.2. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Locuința protejată VENUS din cadrul</b> <b>Complexului de servicii "Elena Doamna"</b> <b>Piatra Neamț</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ADMITEREA ÎN CADRUL</b> <b>LOCUINȚEI PROTEJATE VENUS</b> <b>COD PO: LPVD-01</b>	<b>Ediția I</b> <b>Nr.de exemplare - 1</b> <b>Revizia 0</b> <b>Pagina 45 din 45</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

13.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

13.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.



**Anexele la contract:**

- a) fișă de evaluare inițială /reevaluare a beneficiarului;
- b) planul de intervenție nr..... din.....;
- c) planul de reabilitare și reintegrare socială a copilului martor/victimă a violenței domestice.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă cu aceeași valoare probantă.

Furnizor de servicii sociale

.....

.....(semnătura)

.....(data)

Beneficiarul de servicii sociale

.....

.....(semnătura)

.....(data)

Responsabil servicii sociale,

.....

.....(semnătura)

.....(data)

**19) Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului**

**Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului**

Nr. crt.	Data	Tematica instruirii/formării	Personal nume și prenume	Functia	Cine a efectuat instruirea/formarea	Nr. documentului de participare	Semnătura