

REGULAMENT
de Organizare și Funcționare al serviciului social cu cazare
"Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara"

ART.1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 265 din 26.09.2019 prin care a fost înființat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ART. 2 Identificarea serviciului social

1. Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara", cod serviciu social 8790CR-VD-III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad CUI 17090393, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000159.
2. Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" este dezvoltat în cadrul proiectului POCU/465/4/4/128038 - "Venus - Împreună pentru o viață în siguranță!"

ART. 3 Scopul serviciului social

1. Scopul serviciului social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara", este să ofere servicii, 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 reinsertie socio-profesională pentru o viață independentă.
2. Locuința protejată este destinată cu precădere victimelor care nu au o locuință proprie și care au nevoie să-și continue procesul de pregătire și adaptare la viață

independentă, eventual începută într-un centru de recuperare, precum și reinsertia socio-profesională până la identificarea unei soluții de locuire.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 3.

(3) Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 265/26.09.2019 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Locuinței protejate pentru victimele violenței domestice Mara" sunt următoarele:

- 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 împuternicirea 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 siguranța 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;
- Locuința protejată pentru victimele violenței domestice promovează participarea 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;

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii locuinței protejate sunt victimele violenței domestice:

- a) adulți victime ale violenței domestice;
- b) cupluri 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. Cuplurile părinte-copil sunt găzduite în camere separate de adulții victime.

Locuința protejată promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților.

(2) Condițiile de admitere în serviciul social sunt determinate de evaluarea condițiilor de risc și de vulnerabilitate ale victimelor violenței domestice și de disponibilitatea locurilor în cadrul locuinței.

a.) **Condițiile de risc** pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

- a.1) a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție,
- a.2) 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
- a.3) 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.
- a.4) victima face dovada înregistrării unei cereri de divorț sau a emiterii de către instanțele judecătorești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.

b.) **Condiții de vulnerabilitate** pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

b.1) se află în situația de dependență economică față de agresor și nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;

b.2) nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării, cu excepția mamelor care s-au aflat sau se află în concediu de îngrijire a copilului.

b.3) nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație

b.4) face parte din categoria de șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri de lungă durată, tineri NEET sau șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale.

b.5) nu deține nici o diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;

c) Beneficiarul este admis în centru în baza cererii, avizată de coordonatorul serviciului social și aprobată de directorul general al DGASPC Arad;

c.1) Beneficiarul este înregistrat în Registrul de evidență a beneficiarilor.

c.2) După aprobarea cererii, în termen de maxim 7 zile de la înregistrarea în registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor, se încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii.

c.3) Perioada de acordare a serviciilor locuinței protejate este de maximum 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia. Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale. La cererea beneficiarului și cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, după caz.

c.4) Pentru cuplurile părinte-copil victime ale violenței, se încheie contractul de furnizare de servicii cu părintele/sau reprezentantul legal victimă a violenței. Contractul de furnizare servicii se încheie între DGASPC Arad prin Locuința protejată și părintele victimă a violenței domestice, care este beneficiar al locuinței protejate împreună cu copilul victimă sau martor al violenței.

c.5) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad dispune acordarea serviciilor în cadrul serviciului social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara". Documentul prin care se realizează cele de mai sus este Dispoziția de acordare a serviciilor.

c.6) Pentru fiecare beneficiar/cuplu părinte-copil se întocmește dosarul personal care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere, semnată de beneficiar, în original;
- dispoziția de acordare a serviciilor emisă de Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, în original;
- actul de identitate a beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor, minori aflați în grija sa în locuința protejată, în copie;
- contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original;
- fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului;
- planul de intervenție;
- fișa de monitorizare a serviciilor;
- copii ale fișelor de evaluare multidisciplinară (medicală, psihologică, socială și juridică) și ale planurilor de reabilitare și reintegrare socială a copiilor găzduiți împreună

cu părinții victime ale violenței domestice, precum și alte documente de monitorizare, care sunt puse la dispoziție de Serviciul Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență Domestică;

- acord de prelucrare a datelor beneficiarului.

(3) Locuința protejată 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:

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

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază 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) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" 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 confidențialitatea adresei și locației locuinței protejate față de agresor și/sau alte persoane care pot periclita viața și siguranța atât personal cât și a celorlalți beneficiari ai locuinței;
- e) să aibă un comportament dezirabil social, bazat pe respectarea personalului și a normelor de conviețuire socială, astfel încât să nu afecteze activitatea locuinței și pe ceilalți beneficiari;

f) să respecte prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

ART. 7 Activități și funcții

(1) Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" desfășoară servicii complementare de grup suport și cabinet de consiliere vocațională conform cu Procedura de lucru pentru cabinetele de consiliere vocațională și Procedura de lucru privind funcționarea grupurilor de suport.

(2) Principalele funcții ale serviciului social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" sunt următoarele:

- Evaluarea nevoilor beneficiarului și a situației de viață în care aceasta se află;
- Elaborarea și implementarea Planului de intervenție;
- Elaborarea și implementarea Planului de reabilitare și reintegrare socială a copiilor martori sau victime ale violenței domestice găzduiți împreună cu părintele victimă;
- Continuarea furnizării de servicii specializate pentru victimele violenței domestice și a obiectivelor stabilite în planul de intervenție, atunci când este preluat de la un alt furnizor de servicii;
- Asigurarea unei intervenții individualizate pe durata aditerii 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;
- Reevaluarea nevoilor beneficiarilor;
- Reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- Îngrijire personală, ajutor în efectuarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice;
- Informare, suport emoțional, consiliere psihologică și socială, asistență medicală;
- Sprijin în vederea adaptării la o viață activă, educare pentru abilități de viață independentă, educare pentru inserție/reinserție în familie și comunitate, educare pentru integrare/reintegrare social;
- Facilitarea accesului la educație generală, orientare și inserția socială și profesională/vocațională a beneficiarilor;
- Informarea beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate realizarea de materiale de promovare și distribuirea acestora, atât prin serviciile proprii cât și prin intermediul colaborarilor;
- Elaborarea Rapoartelor de activitate;
- Promovarea 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:
- Asigurarea calității serviciilor sociale prin elaborarea de instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

- Administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin asigurarea personalului cu pregătirea de specialitate necesară desfășurării activităților specifice domeniului;
- Personalul centrului este cuprins în programe de formare profesională continuă vizând cunoașterea deprinderilor de viață independentă, precum și a mijloacelor de intervenție și crearea deprinderilor de viață;
- Evaluarea periodică a personalului care își desfășoară activitatea în cadrul centrului, cel puțin o dată pe an, în condițiile legii;
- Personalul angajat precum și voluntarii centrului se obligă să păstreze confidențialitatea identității și dificultăților persoanelor asistate, în acord cu legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" funcționează cu un număr de 5 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 265/26.09.2019, din care:

a) personal de conducere: Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Mara,, nu are prevăzut post de conducere.

Coordonarea locuinței este asigurată de către șeful de serviciu al Serviciului Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență Domestică;

b) personal de specialitate și auxiliar: Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Mara,, nu are prevăzute posturi de specialitate și auxiliare.

Activitatea de specialitate asistent social, psiholog și consilier vocațional este asigurată de personal de specialitate desemnat, cu atribuții în Fișa postului din cadrul Serviciului Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență Domestică;

c) personal de îngrijire și asistență: 5 posturi din care 1 post consilier, 2 posturi educator și 2 posturi instructor de educație;

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

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

a) Conducerea și coordonarea locuinței protejate este asigurată de șeful de serviciu al Serviciului Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență

Domestică, pe perioada implementării Proiectului “VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță”;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului;
- b) elaborează rapoartele privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d.) 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.;
- e.) 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;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al centrului;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulament de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor centrului se face în condițiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar:

(1) Personalul de specialitate:

- a) asistent social (263501): desemnat cu atribuții specifice în fișa postului din cadrul SIRUSANVD
- b) psiholog (263401) desemnat cu atribuții specifice în fișa postului din cadrul SIRUSANVD
- c.) consilier (263106) desemnat cu atribuții specifice în fișa postului din cadrul SIRUSANVD
- d.) educator (263508)
- e.) instructor educație (322102)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

RESPONSABILITĂȚI:

Asistent social:

- efectuează munca de consiliere cu victimele și cu familiile acestora care sunt asistate în cadrul centrului în vederea reintegrării acestora în familia naturală;
- desfășoară activități privind deprinderi de viață independentă atât în mediu instituțional, cât și în mediu deschis, favorizând experiența socială și deschiderea către comunitate, experimentarea, învățarea prin acțiune;
- întocmește și reevaluează Rapoartele de evaluare/reevaluare ale beneficiarilor cu toate datele și informațiile cunoscute;
- păstrează legătura permanentă cu unitățile de învățământ, locurile de muncă în vederea monitorizării prezenței și rezolvării problemelor legate de beneficiari;
- participă la întocmirea planului de intervenție pentru fiecare beneficiar;

- verifică datele identificative și celelalte informații primite de la beneficiar, date care vor fi centralizate;
- completează baza de date, care va conține date complete pentru fiecare beneficiar;
- identifică obiectivele intervenției pentru fiecare beneficiar, prin stabilirea nevoilor existente și a evaluării resurselor existente;
- urmărește reintegrarea profesională, familială și socială a beneficiarilor;
- ia legătura cu alte centre, din județ ori din alte județe pentru rezolvarea cazurilor beneficiarilor;
- participă la instruirile de specialitate organizate de D.G.A.S.P.C. Arad;
- întocmește rapoarte cu privire la situația beneficiarilor luați în evidență;
- urmărește soluționarea cazurilor prin discuții/consiliere cu familia beneficiarului, obținând informații de la Inspectoratul de Poliție, etc.;
- întocmește documentația necesară prezentării cazului la Instanță și participă la susținerea lui alături de victimă, la solicitarea acesteia (acompaniament);
- urmărește corectitudinea registrelor și a evidențelor din acestea;
- întocmește lunar, statistici privind situația beneficiarilor luați în evidență;
- prezintă periodic raportul de activitate, coordonatorului de centru;
- informează șeful de serviciu despre cazurile la care lucrează și stadiul acestora;
- efectuează evaluarea inițială a cazurilor, completând fișa de evaluare inițială pentru fiecare caz;
- organizează întâlniri cu echipa de profesioniști (psiholog, consilieri, instructor educatori) în funcție de situația și natura cazului. Întâlnirile vor fi consemnate în procese verbale multidisciplinare;
- efectuează evaluarea detaliată a fiecărui caz sesizat;
- întocmește dosarul beneficiarului;
- asigură și monitorizează furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru beneficiar, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru acesta, solicitând periodic managerului de caz situația rapoartelor de reevaluare și revizuirea planului de intervenție;
- asigură și monitorizează furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru beneficiari și familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru beneficiar, solicitând periodic comunităților locale transmiterea de informații privind planul de servicii;
- participă la întâlniri cu echipa pluridisciplinară în vederea reevaluării, progresele înregistrate;
- întocmește de rapoarte postreintegrare cu privire la situația beneficiarilor;
- colaborează în timp util și corespunzător cu specialiștii serviciilor din cadrul D.G.A.S.P.C. Arad;
- colaborează cu instituții, fundații, organizații pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite beneficiarilor;
- colaborează cu specialiștii din cadrul primăriilor și din comunitate (medic familie, școală, diferite fundații) în vederea monitorizării post reintegrare;

- contribuie la buna funcționare și desfășurare a activităților din cadrul unității.

Psiholog:

a.) evaluare psihologică:

- a contextului familial, profesional, social, economic, cultural în care se manifestă problemele psihologice specifice copilului instituționalizat pe termen lung, precum și a unor aspecte psihologice specifice cuplului, familiei sau grupului de beneficiari;
- a beneficiarilor utilizând testele standardizate existente în gestiunea centrului (ori cele personale) și își asumă responsabilitatea privind păstrarea, îngrijirea și predarea/returnarea lor în bune condiții;
- cognitivă, comportamentală, subiectiv-emoțională, evaluarea dezvoltării neuropsihice și a personalității beneficiarilor;
- a progreselor realizate de către beneficiari în urma programelor de consiliere, de recuperare sau educative;

b.) consiliere psihologică:

- a beneficiarilor asistați în vederea redobândirii unei imagini de sine pozitive, pentru optimizare și dezvoltare personală, autocunoaștere, pentru atenuarea sau înlăturarea consecințelor psihologice ale traumelor personale;
- consilierea psihologică a părinților minorilor asistați, pentru asumarea responsabilităților și îndeplinirea obligațiilor cu privire la drepturile copilului; efectuează după caz consiliere de grup și familială;
- a minorilor aflați în dificultate și a părinților acestora pentru a pregăti revenirea minorilor în mediul familial sau pentru a preveni separarea acestora de familie;
- consiliere suportivă și în situații de criză și asistența beneficiarilor abuzați fizic, emoțional, verbal, etc.;
- psihosexuală, educație sexuală și planing familial;
- școlară pentru formarea unor deprinderi și atitudini ce contribuie la învățarea eficientă, a capacităților de integrare în viața comunitară, a conduitelor și atitudinilor sanogene;
- psihoeducațională a copiilor și tinerilor aflați în situație de inadaptare școlară, socială, eșec școlar, abandon școlar, absenteism etc., precum și a celor cu tulburări de comportament și disciplină, a părinților, cu privire la importanța climatului familial pentru dezvoltarea optimă a copiilor și a tinerilor, optimizarea relațiilor dintre familie și școală;
- vocațională pentru identificarea aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale ale copiilor și tinerilor, pentru formarea capacităților de luare a deciziilor privind cariera și a unor deprinderi de integrare pe piața muncii la copii și tineri și pentru informarea acestora cu privire la principalele domenii de profesionalizare în raport cu cerințele pieții.

c.) intervenție psihologică:

- primară pentru dezvoltarea ariilor intelectuale, afective, sociale, a personalității, comportamentelor de adaptare, orientării vocaționale;

- primară direcționată înspre promovarea stării de bine și prevenirea apariției unor probleme;

d.) alte responsabilități:

- colaborează cu medicul specialist neuropsihiatru, cu medicul de familie, cu managerul de caz, cu asistenții sociali, cu consilierii și instructorii de educație, cu educatorii în vederea stabilirii/modificării/evaluării conținutului programelor de recuperare, educative sau de recreere, a modului lor de desfășurare, frecvenței și duratei, precum și a materialelor necesare pentru buna lor desfășurare;

- evaluează periodic progresele realizate de beneficiari în urma programelor de consiliere, de recuperare și educative;

- managementul conflictului, mediere și negociere;

- colaborează cu psihoterapeutul și cu medicii specialiști din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad pentru rezolvarea cazurilor beneficiarilor cu diverse tulburări, cărora le înaintează o scurtă concluzie a evaluării efectuate și a observațiilor cu scop avute;

- realizează evaluarea inițială și planul de consiliere a beneficiarilor și colaborează cu asistentul social și managerul de caz, pentru întocmirea raportului de evaluare, a planului personalizat de servicii(după caz) sau a planului individualizat de protecție;

- asigură educația pentru sănătate a copiilor și familiilor acestora; promovează permanent sănătatea și stilul de viață sănătos; consiliază beneficiarii cu privire la nocivitatea consumului de substanțe adictive din categoria solvenților, a drogurilor de orice natură, a nicotinei, etc.;

- managementul conflictului, mediere și negociere în situații de separare/divorț sau în alte situații conflictuale în care sunt implicați direct sau indirect;

- colaborează cu asistentul social în vederea rezolvării situației beneficiarului și ajută la completarea dosarului copilului; completează raportul psiho-social; întocmește rapoarte privind activitatea desfășurată cu beneficiarii;

- are îndatoriri de responsabil de caz pentru dosarele beneficiarilor pentru care a fost desemnat ca atare;

- în cazul unui eveniment deosebit (incendiu, cutremur, etc.), intervine prompt în evacuarea beneficiarilor și salvarea bunurilor centrului;

- ajută la buna gospodărire a unității, își păstrează curățenia la locul de muncă, respectând normele PSI și de protecție a muncii.

Consilier :

- identifică aptitudinile, interesele, competențele beneficiarilor și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;

- elaborează profilul vocațional în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;

- identifică ruta de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale beneficiarului dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu beneficiarul ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice ale beneficiarului;
- colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului, utilizând canalul de transmisie adecvat (telefon, email, vizite la sediul firmei);
- identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitărilor beneficiarilor și mediul de lucru;
- intervine în gestionarea conflictelor dintre beneficiar și angajator, beneficiar și colegii de muncă sau/și beneficiar și familie, ținând cont de contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, printr-o abordare constructivă;
- oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional.
- asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre beneficiar și angajator în vederea acomodării și adaptării beneficiarului la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile beneficiarului, în vederea formării unei relații pozitive între angajator și beneficiar și evitării apariției unor situații conflictuale;
- supraveghează beneficiarii, cu prioritate copiii;
- organizează jocuri și activități sportive, cultural-educative pentru beneficiari;
- realizează activități educativ-formative de dezvoltare a vocabularului, educare comportamentală, educație igienico-sanitară, educație morală, educație pentru îngrijire;
- păstrează și utilizează bunurile materiale din centru și răspunde pentru bunurile date în subgestiune;
- însoțește beneficiarii în activitățile de socializare și formare cultural-educativă și sportivă (tabere, excursii, drumeții, vizite la muzeu, concursuri, etc.);
- asigură securitatea beneficiarilor, atât în unitate cât și în deplasare;
- la nevoie, cu instruire expresă din partea asistentului medical și a medicului, administrează medicația beneficiarilor;
- contribuie la buna funcționare și gospodărire a centrului;

Educator:

- participă la educare și instruirea beneficiarilor cu privire la igiena corporală;
- întocmește programul educative de recuperare cu activități specifice (instruire primară școlară, activități de abilitate manuală și creativitate);
- organizează jocuri și activități sportive;
- desfășoară activități de educare și învățare de deprinderi de viață independentă în acord cu nevoile identificate în Planul de intervenție;
- realizează activități educativ-formative de dezvoltare a vocabularului, educare comportamentală, educație igienico-sanitară, educație morală, educație pentru îngrijire,

păstrează și utilizează bunurilor materiale din centru și răspunde pentru bunurile date în subgestiune;

- însoțește beneficiarii în activitățile de socializare și formare cultural-educativă și sportivă (tabere, excursii, drumeții, vizite la muzeu, concursuri, spectacole, etc.);
- supraveghează beneficiarii;
- asigură securitatea beneficiarilor, atât în unitate cât și în deplasare;
- oferă primul ajutor în cazurile de urgență în care nu este prezentă asistenta medicală ori medicul;
- asigură cu prioritate evacuarea beneficiarilor din unitate în situații de urgență, iar mai apoi, în măsura posibilităților a bunurilor centrului;
- la nevoie, cu instruire expresă din partea asistentului medical și a medicului, administrează medicația beneficiarilor;
- realizează planuri lunare de activitate cu beneficiarii și propune programe de sărbători (Crăciun, Paște, serbări);
- realizează rapoarte lunare de activitate, pe care le prezintă șefului de centru;
- nu părăsește unitatea până când nu a predat, în bună stare, schimbul de tură;
- contribuie la buna funcționare a unității.

Instructor educație:

- participă la educare și instruirea beneficiarilor cu privire la igiena corporală;
- organizează jocuri și activități sportive;
- desfășoară activități de educare și învățare de deprinderi de viață independentă în acord cu nevoile identificate în Planul de intervenție;
- realizează activități educativ-formative de dezvoltare a vocabularului, educare comportamentală, educație igienico-sanitară, educație morală, educație pentru îngrijire, păstrează și utilizează bunurilor materiale din centru și răspunde pentru bunurile date în subgestiune;
- însoțește beneficiarii în activitățile de socializare și formare cultural-educativă și sportivă (tabere, excursii, drumeții, vizite la muzeu, concursuri, spectacole, etc.);
- supraveghează beneficiarii;
- asigură securitatea beneficiarilor, atât în unitate cât și în deplasare;
- oferă primul ajutor în cazurile de urgență în care nu este prezentă asistenta medicală ori medicul;
- asigură cu prioritate evacuarea beneficiarilor din unitate în situații de urgență, iar mai apoi, în măsura posibilităților, a bunurilor locuinței protejate;
- la nevoie, cu instruire expresă din partea asistentului medical și a medicului, administrează medicația beneficiarilor;
- realizează planuri lunare de activitate cu beneficiarii și propune programe de sărbători (Crăciun, Paște, serbări);
- realizează rapoarte lunare de activitate, pe care le prezintă șefului de centru;
- nu părăsește unitatea până când nu a predat, în bună stare, schimbul de tură;

- contribuie la buna funcționare a unității.

ART. 11 Asigurarea serviciilor de cazare și hrană.

1) "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice Mara" are o capacitate de 6 de locuri de cazare, respectiv 6 victime/an, împărțite după cum urmează:

a) Spațiul de cazare este la parter, unde sunt 3 dormitoare cu câte 2 paturi. Băile sunt dotate cu lavoare, wc și dușuri separate. Fiecare dormitor din centru este dotat cu paturi, dulapuri pentru haine, noptiere, cuier, covoraș/mochetă, perdele cu draperii.

b) Spațiul de preparare a hranei: bucătărie proprie dotată cu frigidere tip combină, congelator, un aragaz cu 4 ochiuri, mobilier de bucatarie și dotare cu instrumente specifice (cuțite, oale, etc.).

c) Mâncarea se prepară în regie proprie de beneficiari sau se asigură servicii de servire a mesei, după caz. Sunt prevăzute trei mese pe zi și două gustări. Masa va fi servită în sala de mese a centrului. Nu este permisă servirea mesei în dormitoare.

d) Prepararea hranei se face în condiții de igienă sporită, cu respectarea tuturor normelor în vigoare privind sănătatea și siguranța alimentară.

e) Serviciul va fi dotat cu obiectele necesare preparării și servirii mesei.

2) Locuința dispune de spațiu pentru activitățile colective Hobby Room.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al județului;

b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile - Proiectul "VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță";

d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.