

MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

Anexa nr. 1 la HCL nr. 477/2016

REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul Social TRANZIT"

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul Social TRANZIT", aprobat de către conducerea furnizorului serviciului social, 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 pentru persoanele beneficiare, pentru angajații centrului și, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/ convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul Social TRANZIT", cod serviciu social, 8790CR-VD-II, este înființat și administrat de Serviciul Public Asistență Socială Baia Mare, acreditat conform Deciziei de Acreditare nr 105/29.01.2013, CUI14728757.

Serviciul social denumit "Centrul Social TRANZIT" funcționează ca structură fără personalitate juridică, administrat de Furnizorul de Servicii Sociale SPAS Baia Mare, aflat în subordinea Consiliului Local Baia Mare.

ARTICOLUL 3

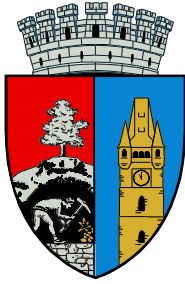
Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social "Centrul Social TRANZIT" este de acordare a serviciilor sociale constând în Consiliere psihologică și suport emoțional, Supraveghere, Consiliere juridică, Educare, Reintegrare familială și comunitară

Cazare pe perioadă determinată, Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, pază, alte activități administrative etc.

Beneficiarii centrului sunt persoane victime ale violentei domestice

Serviciul social răspunde unor situații de dificultate cum ar fi: lipsa unui suport social al victimelor violentei domestice. Prin acordarea de servicii sociale se dorește rezolvarea unor probleme specifice cu care persoanele se confruntă, temporar, prin dezvoltarea unor deprinderi, competente pentru a depăși momentele de criză/ dificultate și a competențelor prin oferirea de consiliere psihosocială și suport emoțional, educare pentru integrare/reintegrare socială, facilitare acces la formare



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

profesionala, socializare și petrecere a timpului liber, conștientizare și sensibilizare a populației precum și alte activități de informare, evaluare și elaborare plan de intervenție, reintegrare socială, masa, ajutoare materiale, spălătorie, uscătorie, igienizare corporală.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii cu nevoi speciale Luchian funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 155/2002 privind constituirea Serviciului Public Asistență Socială Baia Mare
- Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată 2014. Lege nr. 217/2003 republicată 2014
- ORDIN Nr. 383 din 12 iulie 2004 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie
- ORDIN Nr. 1343 din 29 iunie 2015 privind aprobarea Instrucțiunilor de completare a fișelor de autoevaluare pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Baia Mare nr. 163 /2016 privind aprobarea organigramei, a statutului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Public Asistența Socială Baia Mare

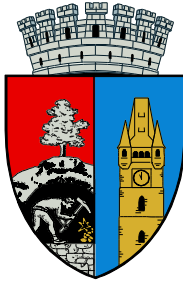
ARTICOLUL 5

Principiile generale și specifice care stau la baza acordării serviciului social sunt următoarele:

(1) Serviciul social "Centrul Social TRANZIT" se organizează și funcționează cu respectarea *principiilor generale* care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) *Principiile specifice* care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrul Social TRANZIT" sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului clientului;
- protejarea și promovarea drepturilor clientului în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării clientului;
- deschiderea către comunitate;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin furnizarea unei game diverse de servicii;
- ascultarea opiniei clientului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de nivelul educațional, de discernământ și de capacitatea de exercițiu;
- promovarea unui model familial de asistare a clientului;
- asigurarea unei asistări individualizate și personalizate a clientului;



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

- preocuparea permanentă pentru reducerea perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potențialului și abilităților clientului de a depăși trauma și a se integra social și profesional;
- încurajarea inițiativelor individuale ale clienților și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate / criza cu care se confruntă;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin abordarea interdisciplinară;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale, cu respectarea prevederilor Codului etic;
- responsabilizarea membrilor familiei, rețelei sociale de suport, a reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere față de persoana beneficiară;
- primordialitatea responsabilității persoanei, ori a familiei beneficiare de servicii sociale, 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;
- realizarea și dezvoltarea parteneriatelor, între Centrul Social TRANZIT, din structura Serviciului Public Asistență Socială, și Organisme Private Autorizate (ONG-uri), spitale, cabinetele medicilor de familie, poliție, structuri ale economiei sociale, unități școlare și alți actori sociali cointeresați.

ARTICOLUL 6

(1) Beneficiarii serviciilor sociale sunt:

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul Social TRANZIT" sunt:

- Persoane victime ale violenței domestice
- Cuplul mama - copil / copii victime ale violenței domestice

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

Acte necesare

- cerere, certificate medico legale, petiție/ reclamație înregistrată la Poliție, document eliberat de la Unitatea Primărie Urgente (în funcție de situație), adeverințe medicale pentru integrarea în colectivitate, acte de stare civilă, alte acte justificative necesare.

Criterii de eligibilitate

- trebuie să aibă domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare pentru oferirea de servicii gratuite
 - se pot încadra în cadrul centrului copiii cu vârsta de peste 3 ani
 - se pot încadra în cadrul centrului doar copiii cu grad de handicap
- Decizia de admitere/respingere este luată de Conducerea Serviciului Public Asistență Socială Baia Mare, prin act administrativ emis în scris pentru fiecare persoană beneficiară în parte.

Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare a serviciilor sociale:

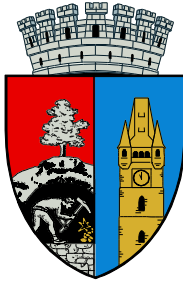
- contractul se încheie între clientul serviciilor sociale și reprezentantul legal al Furnizorului de servicii sociale – Serviciul Public Asistență Socială Baia Mare, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(3) Condiții de încetare a acordării serviciilor sociale:

- expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- încetarea contractului prin nerespectarea clauzelor acestuia de către una din părți;
- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal al SPAS Baia Mare;
- când se constată, în urma evaluării, depășirea situației de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale cuprinse în contract;

Drepturile persoanelor beneficiare ale serviciilor sociale:

(4) Persoanele beneficiare ale serviciilor sociale furnizate de către "Centrul Social TRANZIT" au următoarele drepturi:



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

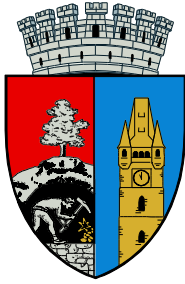
Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

- A. Dreptul de a beneficia de un spațiu de locuit sigur, lipsit de violență, pe durata de timp prevăzută în contract
- B. Dreptul de a beneficia de consiliere psihologică și juridică și asistare psiho- socială, în regim de gratuitate
- C. Dreptul de a beneficia de asistență socială și îngrijire
- D. Dreptul de a fi însoțite în vederea obținerii unor documente și acte de identitate sau stare civilă, precum și a unor drepturi cu caracter social (certIFICATE medico- legale, acte judiciare)
- E. Dreptul de a fi informate cu privire la drepturile lor sociale, precum și cu privire la alte servicii disponibile pe raza localității
- F. Dreptul de a beneficia de alimente, medicamente, materiale igienico- sanitare pe durata șederii în adăpost
- G. Dreptul de a se folosi de bunurile și spațiile puse la dispoziție pe durata șederii în adăpost

Obligațiile și responsabilitățile persoanelor beneficiare ale serviciilor sociale:

(5) Persoanele beneficiare ale serviciilor sociale furnizate de "Centrul Social TRANZIT" au următoarele obligații și responsabilități:

- A. Să respecte programul de organizare și funcționare al adăpostului (orele de masă, orele destinate ședințelor de consiliere sau întâlnirilor de organizare etc.)
 - B. Să păstreze secretul cu privire la adresa adăpostului, chiar și față de familie și prieteni.
 - C. Să nu divulge nimănui informații cu privire la celelalte beneficiare ale adăpostului sau cu privire la personalul angajat.
 - D. Să aibă un comportament adecvat și un vocabular decent în incinta adăpostului, atât față de proprii copii, cât și față de celelalte beneficiare și față de personal.
 - E. Să păstreze integritatea și funcționalitatea bunurilor din incinta adăpostului (mobiliu, aparatură electrocasnică, etc.)
 - F. Să răspundă de ordinea și curățenia dormitorului și a camerei de baie care i-au fost date în folosință, pe toată durata șederii în adăpost
 - G. Să răspundă, împreună cu celelalte beneficiare, de ordinea și curățenia celorlalte încăperi din adăpost, pe care le folosesc în comun (bucătărie, hol, cameră de joacă, etc.)
 - H. Fiecare mamă are responsabilitate **totală** pentru copiii ei
 - I. Să nu aducă persoane străine în incinta/ curtea adăpostului.
 - J. Să nu permită și/sau să nu faciliteze accesul unor persoane străine în incinta adăpostului.
 - K. Să nu blocheze ușile camerelor și să nu pătrundă în camerele celorlalte beneficiare în absența acestora.
 - L. Să fumeze doar în locurile special amenajate.
 - M. Să nu consume alcool sau alte substanțe (medicamente, droguri, tranchilizante) în incinta adăpostului, cu excepția celor prescrise de medicul curant.
 - N. Să anunțe personalul în cazul apariției unor situații de urgență cu privire la integritatea proprie, a persoanelor (îmbolnăviri, accidentări, etc.) sau bunurilor din adăpost (ex: spargere de țevi, probleme grave legate de instalația electrică etc).
 - O. Să anunțe din timp personalul despre orice schimbare a programului personal privind serviciul, școala copiilor, etc.
 - P. Să nu părăsească incinta adăpostului fără a se asigura că și-a lăsat copiii sub supravegherea unui adult.
- Să comunice consilierii personale sau altei persoane din echipă decizia de a părăsi adăpostul cel puțin cu o zi înainte.



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

ARTICOLUL 7 *Activități și funcții*

Adăpostul este un spațiu non- violent.

Clientele și copiii acestora beneficiază de cazare și asistare psiho- socială pe durata șederii în adăpost.

Asistarea psiho- socială a beneficiarelor, precum și asigurarea hranei, se vor realiza fără contribuția financiară a beneficiarelor, în limita fondurilor disponibile.

Dacă aceste fonduri nu vor acoperi necesarul, se va stabili o contribuție a fiecărei beneficiare, în funcție de venitul net realizat de către aceasta și în funcție de numărul copiilor.

Durata șederii în adăpost se va stabili în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte putând fi prelungită dacă situația o impune sau scurtată, în cazul nerespectării prevederilor acestui regulament.

Componenta de prevenire, informare și consiliere din cadrul Centrului “Tranzit”

Activitățile de bază pentru victimele violenței domestice vizează munca directă cu beneficiarii, care constă în consiliere psihologică și asistare psiho- socială, informare și consiliere telefonică (pentru persoanele care au suferit de pe urma violenței sau pentru persoanele de susținere ale acestora), acțiuni și campanii de informare, sensibilizare a comunității locale cu privire la fenomenul violenței domestice, programe derulate în unitățile de învățământ din Baia Mare cu scop de informare, educare, prevenire a violenței domestice/ abuzului sexual, participare la scrierea/ implementarea de proiecte etc. Această componentă vizează și selecția beneficiarilor care au nevoie de/ solicită servicii de găzduire în cadrul adăpostului/ centrului destinat victimelor violenței domestice, precum și evaluarea situației acestora.

Descrierea serviciilor primare oferite victimelor violenței domestice

a) Consilierea și asistarea psiho-socială a victimelor violenței domestice și ale abuzului sexual

Persoanele care se adresează Centrului de Consiliere/ Centrului Social “Tranzit” vin fie direct, fie îndrumate de alte instituții cu competențe în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie și anume: Inspectoratul de Poliție al Județului Maramureș, Poliția Municipiului Baia Mare, Unitatea de Primiri Urgență și Serviciul Medicina Legală din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Opreș” Baia Mare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș, etc.

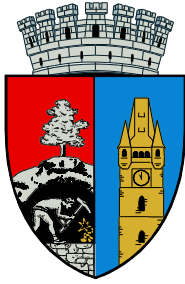
Îndrumarea/ referirea cazurilor poate fi realizată și de alte persoane care vin în contact cu o situație de violență: medici de familie/ medici specialiști, cadre didactice, reprezentanți ai unor ONG-uri, etc. Referirea de către alte instituții se realizează fie prin informarea verbală a persoanelor cu privire la existența acestui serviciu, fie prin sesizare telefonică sau în scris a cazurilor.

Toate persoanele care solicită sprijin sunt luate în evidență de către o persoană specializată (cu pregătire socio-umană), prin consemnarea în *Registrul Beneficiarilor* și prin întocmirea *Fișei de înregistrare*, respectiv a *Fișei de înregistrare - copii/ adolescenți*.

Persoana care preia cazul devine responsabilul de caz.

Dacă problema prezentată implică elemente de violență și/ sau abuz de orice fel, se va face o evaluare, de către responsabilul de caz, în cadrul ședințelor de consiliere. Informațiile obținute se consemnează în *Fișa de evaluare complexă a cazului de violență*, respectiv *Fișa de evaluare complexă a cazului de violență- copii/ adolescenți*. În urma ședinței de evaluare și în funcție de solicitările beneficiarilor, responsabilul de caz poate recomanda:

- consiliere psihologică
- consiliere juridică



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

îndrumare spre alte instituții sau specialiști, în funcție de caz
primirea clienței în adăpost

Consilierea psihologică: Se realizează în regim de gratuitate. Numărul, frecvența și programarea ședințelor de consiliere se stabilesc de comun acord de către responsabilul de caz și beneficiar(ă). În cazul în care responsabilul de caz consideră că e necesar, poate recomanda consiliere psihologică și pentru copilul/ copiii beneficiarei/ beneficiarului sau pentru un alt membru al familiei. Pentru fiecare ședință de consiliere psihologică se întocmește *Fișa ședinței de consiliere psihologică*, care se atașează în dosarul beneficiarei(ului)/ copilului.

Consilierea psihologică a victimelor violenței în familie se realizează într-un spațiu adecvat, unde beneficiarii se simt în siguranță și pot să povestească experiența prin care trec la un moment dat. Un principiu de bază care ghidează relația cu beneficiarii serviciilor de consiliere este *principiul confidențialității*.

În cadrul ședințelor de consiliere, cliențele sunt informate despre: serviciile de care pot beneficia în cadrul centrului de consiliere, serviciile oferite în cadrul Centrului Social „Tranzit”, instituțiile abilitate să intervină în familie în momentul producerii actelor de violență, alte instituții la care pot apela, drepturile pe care le au, demersurile legale pe care le pot întreprinde, etc. Cliențele sunt sprijinite și încurajate să iasă din situația de violență. Consilierea psihologică vizează susținerea lor în plan emoțional, redobândirea stimei de sine, renunțarea la tendințele de autoculpabilizare, creșterea capacității de auto- determinare și a autonomiei personale, etc.

Asistarea psiho-socială: se realizează la solicitarea beneficiarei și constă în însoțirea ei la diferite instituții, pentru efectuarea unor demersuri specifice, necesare în vederea depășirii situației de criză. Aceste instituții pot fi: Inspectoratul de Poliție al Județului Maramureș, Poliția Municipiului Baia Mare (pentru depunerea unei Plângeri penale), Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș (în cazurile în care sunt implicați și copii minori, pentru depunerea unei sesizări sau pentru discutarea posibilităților de acțiune, într-o anumită situație), Tribunalul Maramureș sau un birou de avocatură (pentru înaintarea unei acțiuni în instanță: ordin de protecție, divorț, încredințarea copiilor, partaj). Toate demersurile de asistare socială sunt reflectate în fișele *Raport de activitate și Raport de convorbire telefonică*.

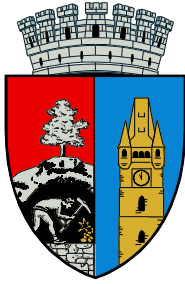
Îndrumarea spre alte instituții/ specialiști:

Se face în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte (de exemplu, înspre Inspectoratul de Poliție al Județului Maramureș, Poliția Municipiului Baia Mare, Unitatea de Primiri Urgență și Serviciul de Medicina Legală din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Opreș” Baia Mare, Centrul de Sănătate Mintală Baia Mare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș, etc.). Responsabilul de caz îndrumă clienta înspre consiliere juridică în situațiile care implică divorț, încredințarea copiilor, obținerea unui ordin de protecție, partaj, condiții de muncă etc., dar numai după ce a avut loc cel puțin o ședință de consiliere psihologică. Cliențele care sunt în căutarea unui loc de muncă sunt îndrumate spre AJOFM în scopul accesării unor cursuri de calificare/ recalificare profesională sau identificării unui loc de munca. Îndrumarea spre alte instituții/ specialiști se consemnează în *Fișa de înregistrare*.

b) Informare și consiliere telefonică

Activitatea de informare și consiliere telefonică se desfășoară în cadrul orelor de program ale personalului angajat și include :

- informare cu privire la serviciile oferite, program de funcționare etc.
- consiliere telefonică
- programarea ședințelor de consiliere



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

- îndrumare spre alte instituții
- menținerea legăturii cu colaboratorii

c) Selecția și evaluarea beneficiarilor în vederea admiterii acestora în Centrul „Tranzit”

Selecția și evaluarea beneficiarilor

În cadrul ședințelor de consiliere, responsabilul de caz evaluează nevoia clienței de a beneficia de găzduire în cadrul Centrului Social „Tranzit”, pentru ea și copiii ei, pentru o perioadă determinată de timp, până la depășirea situației de criză generată de violență. Dacă responsabilul de caz consideră că există această nevoie și dacă beneficiara solicită acest lucru, ea va completa o *Cerere de asistare* adresată Serviciului Public „Asistență Socială” Baia Mare, Centrul Social „Tranzit”. Ulterior, responsabilul de caz va întocmi *Fișa de evaluare pentru primirea în Centrul Social „Tranzit”* și va prezenta cazul în cadrul unei ședințe cu echipa Centrului Social „Tranzit”.

Admiterea în Centrul Social „Tranzit”

După primirea solicitării de găzduire din partea beneficiarei, în cadrul următoarei ședințe de management de caz cu echipa de la Centrul Social „Tranzit”, responsabilul de caz prezintă colegilor situația acesteia și a copiilor ei, precum și nevoile de intervenție identificate. Echipa de specialiști stabilește, pe baza unor criterii obiective, posibilitatea primirii beneficiarei în centru. Dacă avizul echipei este favorabil, beneficiarei i se comunică acest lucru și i se aduc la cunoștință informații cu privire la condițiile locuirii în centru și la drepturile și obligațiile prevăzute în *Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului Social „Tranzit”*. Se stabilesc, de asemenea, în cadrul echipei, specialiștii care vor fi implicați în gestionarea cazului, precum și atribuțiile care le revin acestora.

Responsabilul de caz se va ocupa de întocmirea *dosarului personal* al beneficiarei, respectiv de întocmirea *dosarelor personale* ale copiilor acesteia. La momentul admiterii beneficiarei și a copiilor ei în Centrul Social „Tranzit”, dosarul personal va cuprinde: copii după actele de identitate ale ei și ale copiilor; copii după alte acte relevante, în funcție de situație (certificat de căsătorie, certificate medico-legale, sentință de divorț etc.), adeverință de la medicul de familie pentru ea și copii și, în funcție de situație, copii după alte acte medicale relevante, dar și copii după fișele completate de persoana care a preluat cazul în consiliere (*Fișa de înregistrare, Cererea de asistare, Fișa de evaluare în vederea primirii în Centrul Tranzit, etc.*).

Ședințele de management de caz au loc o dată pe lună sau la nevoie, dacă situația impune acest lucru. După externarea beneficiarei și a copiilor ei din Centrul Social „Tranzit” se poate continua oferirea de servicii de consiliere psihologică și asistare psiho-socială acestora. Timp de 6 luni după externarea beneficiarei, situația ei va fi monitorizată din punct de vedere psiho-social.

d) Activități de raportare

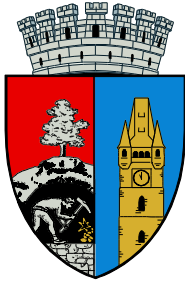
Această activitate se referă la întocmirea și evidența registrelor/ fișelor de caz/ dosarelor beneficiarilor și la întocmirea și completarea rapoartelor și a tabelelor privind beneficiarii serviciilor de consiliere: trimiterea de rapoarte statistice trimestriale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș în vederea centralizării la nivel de județ și, ulterior, la nivel național (Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice).

Componenta de găzduire temporară din cadrul Centrului Social „Tranzit”

A. Proceduri de acces ale femeilor, victime ale violenței domestice, în adăpostul/ centrul destinat victimelor violenței domestice

A.1. Procedura standard cuprinde următoarele etape:

- luarea în evidență a cazului, în cadrul centrului de consiliere



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

- evaluarea situației de violență
- evaluarea nevoii beneficiarei pentru servicii de găzduire temporară
- solicitarea realizată în scris de beneficiară și adresată Serviciului Public "Asistență Socială" Baia Mare
- evaluarea în vederea primirii beneficiarei și, dacă e cazul, a copiilor acesteia, în adăpost; evaluarea se realizează în cadrul ședințelor de management de caz din cadrul Centrului Social "Tranzit"
- comunicarea către beneficiară a deciziei privind primirea în adăpost
- informarea beneficiarei cu privire la condițiile locuirii în adăpost și la drepturile și obligațiile prevăzute în *Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului Social „Tranzit”*.
- pregătirea documentelor în vederea întocmirii dosarului personal al beneficiarei
- însoțirea la/primirea în adăpostul temporar/ centrul destinat victimelor violenței domestice a beneficiarei și, dacă e cazul, a copiilor acesteia

A.2. Procedura în situații de urgență:

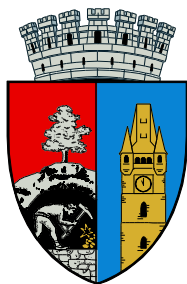
În situații excepționale se poate admite primirea în regim de urgență a femeilor, victime ale violenței domestice în cadrul adăpostului temporar destinat victimelor violenței domestice (Centrul Social "Tranzit"). Primirea în regim de urgență are la bază colaborarea dintre Serviciul Public "Asistență Socială" Baia Mare, Poliția Municipiului Baia Mare și Unitatea de Primire Urgențe din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Oprea” Baia Mare și presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Evaluarea medicală a femeii, victimă a violenței domestice, în cadrul Unității de Primire Urgențe din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Oprea” Baia Mare. Persoana se poate adresa acestui serviciu din proprie inițiativă sau poate fi însoțită de un reprezentant al Poliției Municipiului Baia Mare, în urma unei sesizări.
 2. Evaluarea primară a situației de risc în care se află victima de către asistentul social/ psihologul din cadrul Unității de Primire Urgențe
 3. În cazul în care femeia care a suferit de pe urma violenței declară că nu are unde să meargă și dorește să fie primită/ găzduită într-un adăpost pentru victimele violenței, asistentul social/ psihologul din UPU va contacta telefonic personalul Centrul Social „Tranzit” (telefonul de serviciu)
 4. Îndrumarea/ însoțirea femeii la Centrul Social „Tranzit” de către un reprezentant al Unității de Primire Urgențe din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Constantin Oprea” Baia Mare.
- În situația în care femeia victimă a violenței domestice nu necesită îngrijiri medicale de urgență, evaluarea situației ei, contactarea personalului Centrului Social "Tranzit", îndrumarea/ însoțirea ei poate fi realizată de reprezentantul Poliției Municipiului Baia Mare, care a fost sesizat să intervină. Primirea femeii (dacă e cazul, și a copiilor ei) în adăpost se va face pentru 48 de ore, cu posibilitate de prelungire la 72 de ore, până la evaluarea cazului și stabilirea unei măsuri în ceea ce privește clienta. Admiterea în regim de urgență se poate face de luni până vineri în intervalul orar 20 - 7, precum și sâmbăta și duminica.

B. Descrierea activităților și acțiunilor profesionale desfășurate în cadrul adăpostului temporar/ centrului destinat victimelor violenței domestice

Servicii oferite beneficiarilor în cadrul Adăpostului/ Centrului destinat victimelor violenței domestice: primire și găzduire temporară pe o perioadă determinată cuprinsă între 7 și 180 de zile.

Admiterea beneficiarei (și a copiilor ei, dacă e cazul) în cadrul Centrului Social "Tranzit" se face în baza unei Decizii a conducerii Serviciului Public "Asistență Socială" Baia Mare, care are la bază



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

solicitarea beneficiarei, documentele care dovedesc situația de risc în care se află aceasta, raportul de anchetă psiho-socială întocmit de responsabilul de caz, dar și prevederile legale în vigoare. Raportul de anchetă psiho-socială va cuprinde, pe lângă datele de identificare ale beneficiarei și ale copiilor, informații despre: istoricul social al familiei, climatul familial, starea de sănătate, situația materială/ financiară, venituri și recomandări privind admiterea în cadrul Centrului Social "Tranzit". Durata de timp pentru care se solicită găzduirea este precizată în *Contractul de furnizare servicii*, care se încheie între Serviciul Public "Asistență Socială" Baia Mare și beneficiară. Dacă, din motive obiective, beneficiara solicită prelungirea termenului de ședere în centru, ea va întocmi o cerere în acest sens, adresată SPAS Baia Mare, Centrul Social „Tranzit”. Solicitarea beneficiarei va fi evaluată de echipa de centru în cadrul unei ședințe de management de caz. Dacă echipa va aviza favorabil solicitarea clienței, se va întocmi *Anexă la contractul de furnizare servicii*. Perioada de găzduire poate fi prelungită până la soluționarea situației problematice, dar fără a depăși 6 luni. Dacă după cele 6 luni nu s-a reușit identificarea unor soluții de reintegrare socială pentru beneficiară și copiii acesteia, se poate decide, în situații excepționale, în urma unei ședințe de management de caz, prelungirea perioadei de ședere a beneficiarei și a copiilor ei în cadrul Centrului Social "Tranzit" pentru o perioadă determinată de timp. În acest sens se va întocmi un *Act adițional la contractul de furnizare servicii*, care va avea la bază un *Raport de monitorizare periodică a rezultatelor intervenției* realizat de responsabilul de caz.

Dacă, din anumite motive, beneficiara solicită externarea din centru înainte de termenul prevăzut în contract, ea va completa o *Declarație* (de externare) în acest sens.

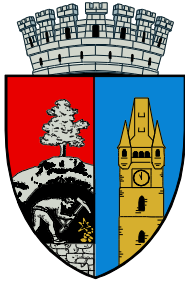
Informare și consiliere în vederea integrării sociale (consiliere psihologică individuală/ familială, informare privind aspecte juridice, accesul pe piața muncii, etc.)

Consilierea psihologică individuală vizează susținerea în plan emoțional a clienței, dar și a copiilor ei, pe toată durata șederii în adăpostul temporar/ centrul destinat victimelor violenței domestice, dar și după externarea ei/ lor, în etapa de monitorizare post-intervenție. Prin ședințele de consiliere psihologică se urmărește depășirea traumelor provocate de abuz, redobândirea stimei de sine, renunțarea la autoculpabilizare, creșterea capacității de auto-determinare și a autonomiei personale, etc.

Consiliere psihologică familială: în cadrul ședințelor se lucrează cu mama și cu copiii, împreună și/ sau separat, în direcția îmbunătățirii relațiilor interpersonale din cadrul familiei.

Informarea vizează oferirea de informații avizate beneficiarei în vederea sprijinirii reintegrării ei sociale și poate viza diferite aspecte:

- *juridice*: informare cu privire la drepturile pe care le au, precum și la demersurile legale pe care le pot întreprinde (înaintarea unei acțiuni în instanță: divorț, încredințarea copiilor, solicitarea unui ordin de protecție, partaj, etc.).
- *socio-medicale*: ce servicii, beneficii, prestații sunt disponibile pe raza localității respective și cum pot fi acestea accesate; accesul pe piața muncii, etc.
- Toate aceste activități vor fi consemnate în *Fișa de consiliere psiho-socială*
- **asistare psiho- socială** : evaluarea stării de sănătate a beneficiarei și a copiilor ei în baza unor discuții și a actelor medicale de care dispune aceasta însoțirea clienței și a copiilor acesteia la cabinete medicale de medicină generală sau de specialitate, în caz de nevoie monitorizarea modului de administrare a tratamentelor prescrise de medicul curant și a evoluției stării de sănătate a beneficiarilor însoțire în vederea obținerii unor documente (certIFICATE medico-legale, etc.) și acte de identitate sau stare civilă, precum și a unor drepturi cu caracter social însoțire în vederea depunerii unor documente: declarații sau plângeri la Poliție sau la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș, acțiuni în instanță/ dosare (pentru divorț, încredințarea copiilor, ordin



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

de protecție, evacuare, partaj, etc.) la Judecătoria/ Tribunal facilitarea accesului la alte tipuri de prestații și servicii sociale consiliere și asistare în vederea găsirii unui loc de muncă sau în vederea schimbării locului de muncă actual sprijinirea/ asistarea beneficiarei în realizarea unor demersuri privind copiii: înscriere la creșă/ grădiniță/ școală, transfer școlar, întocmirea dosarului pentru încadrare în grad de handicap, accesarea unor servicii, etc. Toate demersurile de asistare socială vor fi reflectate în fișele *Raport de activitate* și *Raport de convorbire telefonică*.

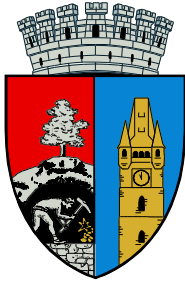
o **distribuirea de alimente și materiale igienico-sanitare** Asigurarea de alimente și materiale igienico-sanitare beneficiarilor adăpostului temporar/ centrului destinat victimelor violenței domestice se va realiza fără contribuția financiară a acestora, în limita fondurilor disponibile.

Dosarul beneficiarilor

- o Indiferent de modalitatea de admitere în Centrul Social "Tranzit", dosarul unei cliente va cuprinde:
- o Fișă de înregistrare
- o Raport de anchetă psiho-socială
- o Decizie
- o Fișă de evaluare complexă a cazului de violență
- o Cerere de asistare
- o Chestionar de evaluare a riscului
- o Fișă de evaluare pentru primirea în Centrul „Tranzit”
- o Contract de furnizare servicii
- o Proces verbal de primire a bunurilor
- o Copii după actele de identitate ale clienței și ale copiilor;
- o Copii după alte acte relevante, în funcție de situație (certificat de căsătorie, certificate medico-legale, sentință de divorț etc.)
- o Adeverințe de la medicul de familie și, în funcție de situație, copii după alte acte medicale relevante
- o Plan de Intervenție Personalizat
- o Fișele ședințelor de consiliere psiho- socială
- o Rapoarte de activitate
- o Rapoarte de convorbire telefonică
- o Cerere - de prelungire (a perioadei de găzduire) - dacă e nevoie
- o Declarație (de externare) - dacă e cazul
- o Anexă la contractul de furnizare servicii - dacă e cazul
- o Raport de monitorizare periodică a rezultatelor intervenției- dacă e cazul
- o Act adițional la contractul de furnizare servicii- dacă e cazul
- o Proces verbal de predare a bunurilor
- o Fișa de evaluare finală a rezultatelor intervenției
- o Raport de monitorizare (post- intervenție)

Dosarul copiilor beneficiarei va conține:

- o Fișă de înregistrare- copii/ adolescenți
- o Copii după actele de identitate (certificat de naștere, carte de identitate, etc.)
- o Copii după alte acte relevante, în funcție de situație (de ex., certificat de încadrare în grad de handicap, etc.)
- o Fișă de evaluare complexă a cazului de violență- copii/ adolescenți- dacă e cazul



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

- Adeverințe de la medicul de familie și, în funcție de situație, copii după alte acte medicale relevante
- Fișele ședințelor de consiliere psiho- socială
- Rapoarte de activitate
- Rapoarte de convorbire telefonică
- Alte documente (desene, teste, etc.)- rezultate din activități ale copiilor/ cu copiii

Pe durata șederii în adăpost, toate intervențiile care privesc beneficiara și copiii acesteia, precum și rezultatele acestor intervenții vor fi consemnate, de către responsabilul de caz, în dosarul personal al clienței/ copiilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul Social TRANZIT funcționează cu un număr de 2 angajați, conform prevederilor Hotărârii consiliului local 163/2016 reprezentat de

- a) personal de conducere: 1 sef serviciu
- b) personal de specialitate : 1 asistent social
- c) voluntari:

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

ARTICOLUL 9

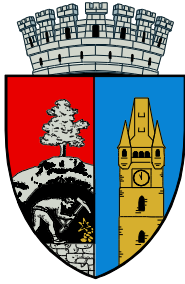
Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este

- sef serviciu

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și formularea de propuneri în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmirea de informări, pe care le prezintă conducerii furnizorului de servicii sociale;
- elaborarea propunerilor de participarea personalului de specialitate din centrul social la programele de instruire și perfecționare, anual;
- 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;
- întocmirea raportului anual de activitate;
- asigurarea unei desfășurări a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului social;
- formularea propunerii spre aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal din centrul social;
- desfasurarea activităților pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- luarea în considerare și analizarea oricarei sesizări care este adresată centrului social, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului social/serviciului aflat în subordine;
- 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;



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baimare.ro
www.spasbm.ro

- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru, a prezentului regulament de organizare și funcționare, a codului etic, a deciziilor conducerii SPAS Baia Mare, a HCL-urilor și a legislației de specialitate în domeniu;

- 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, în limita competențelor atribuite;

- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu restul personalului SPAS Baia Mare, precum și cu instituțiile de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

- formulează propuneri pentru întocmirea proiectului de buget propriu al serviciului/centrului social;

- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

- aduce la cunoștință personalului angajat în centrul social și a beneficiarilor de servicii sociale, prevederile prezentului regulament propriu de organizare și funcționare;

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcțiilor de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate, sau absolvenți cu diplomă de licență în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul asistenței sociale.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate.

(1). Personalul de specialitate este:

- asistent social (263501)

(2). Atribuții ale personalului de specialitate:

Asistent social

- susținerea unei activități continue de prevenire, informare și consiliere juridică, socială și psihologică pentru victimele violenței în familie.

- organizarea diverselor campanii împotriva violenței domestice.

- colaborarea cu organele de ordine (poliția comunitară, poliția municipală sau județeană) în vederea prevenirii și rezolvării cazurilor de violență domestică

- colaborarea cu toate instituțiile publice abilitate sau cu organizații neguvernamentale care prin competența lor pot lua măsuri, pentru rezolvarea cazurilor de violență în familie și în special cele cu copii (DGASPC, instanțele judecătorești, ONG-uri);

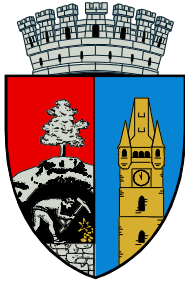
- colaborare cu Organisme Private Autorizate, care se pot implica în acțiuni de prevenire, combatere a violenței domestice și a egalității de gen.

- onformează beneficiarele centrului asupra răspunderii lor personale în ceea ce privește securitatea propriei lor persoane în cazul incidentelor dintre ele, precum și în ceea ce privește folosirea spațiului de cazare;

- respectă normele de protecție a muncii și P.S. I în cadrul compartimentului;

- activități de informare, consiliere și asistență psiho – socială pentru femei și copii, victime ale violenței domestice

- elaborează și implementează: PIP - planul de intervenție personalizat



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

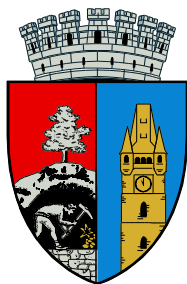
Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

- colaborează cu alți specialiști și instrumentează cazurile pentru soluționarea problemelor acestora
- Implementează programe personalizate pentru copii și îndrumarea acestora spre diverse instituții abilitate în vederea satisfacerii nevoilor acestora (spital, dgmssf, poliție, judecătorie, ajofm, fundații și ong-uri)
 - asigura identificarea, evaluarea inițială și preluarea cazurilor
 - realizează evaluarea detaliată a cazului
 - îndrumarea părților aflate în conflict în vederea medierii
 - solicitarea de informații cu privire la rezultatul medierii, în cadrul ședințelor de consiliere
 - se identifica situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict, victime ale abuzului
 - se furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru cuplul mamă-copil
 - se asigura protecție împotriva agresorului, îngrijire medicală, hrana, cazare, pe o perioadă determinată până la rezolvarea situației
 - se realizează monitorizarea și reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, deciziilor și intervențiilor specializate
 - se asigura închiderea cazului și monitorizarea post servicii.
 - completarea procedurilor (fișa de înregistrare a cazului de violență, fișa de evaluare inițială, cerere de asistare în adăpost, chestionar de evaluare a riscului de victimizare, contract de furnizare servicii, plan de intervenție personalizat) privind admiterea cuplurilor mame – copii în centrul “TRANZIT”
 - asistarea rezidentelor în completarea unor cereri ce urmează a fi adresate poliției ori DGASPC, sau altor instituții abilitate să soluționeze problemele cu care se confrunta clientele din centru precum și însoțirea acestora la diverse instituții în vederea medierii unor probleme, ori în scopul satisfacerii nevoilor acestora.
 - discuții cu copiii clientelor în scopul identificării problemelor și a soluționării acestora, susținerea acestora în îmbunătățirea performanțelor școlare etc
 - însoțirea victimelor violentei domestice la poliție în vederea întocmirii actelor de identitate, solicitarea sprijinului polițiștilor de proximitate în soluționarea problemelor mamelor
 - însoțirea rezidentelor la AJOFM privind întocmirea dosarului în vederea angajării acestora
 - realizarea de transferuri școlare
 - înscrierea minorilor la creșă/grădiniță
 - colaborarea cu specialiștii de la dgaspc privind instituirea unor măsuri de protecție specială în situația în care copilul se afla în dificultate ori a fost abuzat sau neglijat
 - întocmirea de rapoarte către diverse fundații privind identificarea unor soluții de reintegrare socială și susținerea mamelor la ieșirea din centru
 - colaborarea cu specialiștii de la AJPIS privind rezolvarea unor situații legate de alocațiile de stat ale minorilor
 - colaborarea cu alte departamente din cadrul spas privind prestațiile de care pot beneficia familiile monoparentale la ieșirea din centru

ARTICOLUL 11 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.



MUNICIPIUL BAIA MARE

SERVICIUL PUBLIC ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INCLUZIUNE SOCIALĂ

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211949

Fax: +40 262 211959
Email: spas@baiamare.ro
www.spasbm.ro

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

- bugetul local
- bugetul de stat
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Întocmit
Sef Serviciu
Stelian Moldovean

Aprobat,
Director General
Bogdănel Viorel Gavra