MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECŢIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL COPIL,FAMILIE &PERS.CU DIZABILITĂŢI

Str. Dacia 1
430406, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 211 949
Fax: +40 262 211 959
Email: das@baiamare.ro
www.dasbm.ro

Anexa nr. 2 la HCL nr. 189/2020

REGULAMENT-CADRU
de organizare şi funcţionare a serviciului social de zi:
"Centrul Social TRANZIT"

ARTICOLUL 1
Definiţie
(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social "Centrul Social TRANZIT", aprobat de către conducerea furnizorului serviciului social, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru persoanele beneficiare, pentru angajaţii centrului şi, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/ convenţionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social
(1)Serviciul social "Centrul Social TRANZIT" , cod serviciu social, 8790CR-VD-II, este înfiinţat şi administrat de Direcția Asistență Socială Baia Mare, acreditat conform Deciziei de Acreditare seria AF nr. 003149/10.10.2018, Licenţă de funcţionare seria LF nr. 00017/18.08.2017, CUI 14728757
Serviciul social denumit "Centrul Social TRANZIT" funcționează ca structură fără personalitate juridică, administrat de Furnizorul de Servicii Sociale DAS 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 şi suport emoţional, Supraveghere , Consiliere juridică, Educare , Reintegrare familială şi comunitară
Cazare pe perioadă determinată, Alte activităţi, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserţie/reinserţie socială, terapie ocupaţională, consiliere şi informare, orientare vocaţională, pază, alte activităţi 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 confrunta, temporar, prin dezvoltarea unr deprinderi, competente pentru a depasii momentele de criza/ dificultate si a compententelor prin oferirea de consiliere psihosocială si suport

emotional, educare pentru integrare/reintegrare sociala, facilitare acces la formare profesionala,socializare şi petrecere a timpului liber, conştientizare şi sensibilizare a populaţiei precum si alte activitati de informare, evaluare şi elaborare plan de intervenţie, reintegrare socială, masa, ajutoare materiale, spălătorie, uscătorie, igienizare corporala.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social Centrul Social Tranzit funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcționare a serviciilor sociale . Prin HCL 230/2006 s-a dat în administrarea SPAS Punctul Termic nr. 5, situat pe Bd. Republicii nr. 70A, de la SPAPLU. Prin HCL nr. 239/2007 s-a aprobat realizarea proiectului „Centrul Salvați Familia" – Adăpost pentru victimele violenței domestice pe locația imobilului PT5. Centrul s-a deschis in anul 2009. *Capacitatea centrului este de 18 paturi.*

Alte acte normative:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 405/2018 privind aprobarea modificării denumirii Serviciului Public Asistență Socială Baia Mare în Direcția de Asistență Socială Baia Mare
- Legea 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei in familie, republicata 2014. Legea nr. 174/2018 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie
- Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestic. Anexa 2 - Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă determinată organizate ca centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, cod 8790CR-VD-II
- Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local al municipiului Baia Mare nr. 306/2019 privind aprobarea organigramei, a statului de functii si a regulamentului de organizare si functionare a Serviciului Public Asistenta Sociala Baia Mare

ARTICOLUL 5

Principiile generale si specifice care stau la baza acordării serviciului social sunt urmatoarele:

(1) Serviciul social "Centrul Social TRANZIT" se organizează şi funcţionează cu respectarea *principiilor generale* care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

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

- respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului clientului;
- protejarea şi promovarea drepturilor clientului în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatăriiclientului;
- deschiderea către comunitate;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin furnizarea unei game diverse de servicii;

- ascultarea opiniei clientului şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de nivelul educational, de discernământ şi de capacitatea de exerciţiu;
- promovarea unui model familial de asistare a clientului;
- asigurarea unei asistari individualizate şi personalizate a clientului;
- preocuparea permanentă pentru reducere perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potenţialului şi abilităţilor clientului de adepasii trauma si a se integra social si profesional;
- încurajarea iniţiativelor individuale ale clientilor şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate / criza cu care se confrunta;
- asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin abordarea interdisciplinara;
- asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale, cu respectarea prevederilor Codului etic;
- responsabilizarea membrilor familiei,retelei sociale de support, a reprezentaţilor legali cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere fata de persoana beneficiara;
- primordialitatea responsabilităţii persoanei, ori a familiei beneficiare de servicii sociale, cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- realizarea si dezvoltarea parteneriatelor, între Centrul Scial TRANZIT, din structura Serviciul Public Asistență Socială, si Organisme Private Autorizate (ONG-uri), spitale, cabinetele medicilor de familie, politie, 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 violentei dmestice
- Cuplul mama - copil / copii victime ale violentei domestice

(2)Condiţiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:
Acte necesare
- cerere, certificate medico legal, petitie/ reclamatie inregistrata la Politie, document eliberat de la Unitatea Primiri Urgente (in functie de situatie) , adeverințe medicale pentru integrarea în colectivitate, acte de stare civila, alte acte justificative necesare.

Criterii de eligibilitate
- trebuie sa aiba domiciliul pe raza Municipiului Baia Mare pentru oferirea de servicii gratuite
- se pot încadra în cadrul centrului copiii cu varsta 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 in scris pentru fiecare persoana beneficiara in parte.

Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare a serviciilor sociale:
- contractul se incheie intre clientul serviciilor sociale și reprezentantul legal al Furnizorului de servicii sociale – Serviciul Public Asistenta Sociala Baia Mare, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(3)Condiţii de încetare a acordarii serviciilor sociale:
- expirarea termenului pentru care a fost incheiat contractul de furnizare a serviciilor sociale;

- încetarea contractului prin nerespectarea clauzelor acestuia de catre una din parti;
- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal al SPAS Baia Mare;
- când se constată, în urmaevaluarii, depășirea situației de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale cuprinse in contract;

Drepturile persoanelor beneficiare ale serviciilor sociale:

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

A. Dreptul de a beneficia de un spaţiu de locuit sigur, lipsit de violenţă, pe durata de timp prevăzută în contract

B. Dreptul de a beneficia de consiliere psihologică şi juridică şi asistare psiho- socială, în regim de gratuitate

C. Dreptul de a beneficia de asistenţă socială şi îngrijire

D. Dreptul de a fi însoţite în vederea obţinerii unor documente şi acte de identitate sau stare civilă, precum şi a unor drepturi cu caracter social (certificate medico- legale, acte judiciare)

E. Dreptul de a fi informate cu privire la drepturile lor sociale, precum şi cu privire la alte servicii disponibile pe raza localităţii

F. Dreptul de a beneficia de alimente, medicamente, materiale igienico-sanitare pe durata şederii în adăpost

G. Dreptul de a se folosi de bunurile şi spaţiile puse la dispoziţie pe durata şederii în adăpost

Obligatiile şi responsabilităţile persoanelor beneficiare ale serviciilor sociale:

(5) Persoanele beneficiare ale serviciilor sociale furnizate de "Centrul Social TRANZIT" au următoarele obligaţii şi responsabilităţi:

A. Să respecte programul de organizare şi funcţionare al adăpostului (orele de masă, orele destinate şedinţelor de consiliere sau întâlnirilor de organizare etc.)

B. Să păstreze secretul cu privire la adresa adăpostului, chiar şi faţă de familie şi prieteni.

C. Să nu divulge nimănui informaţii cu privire la celelalte beneficiare ale adăpostului sau cu privire la personalul angajat.

D. Să aibă un comportament adecvat şi un vocabular decent în incinta adăpostului, atât faţă de proprii copii, cât şi faţă de celelalte beneficiare şi faţă de personal.

E. Să păstreze integritatea şi funcţionalitatea bunurilor din incinta adăpostului (mobilier, aparatură electrocasnică, etc.)

F. Să răspundă de ordinea şi curăţenia dormitorului şi a camerei de baie care i-au fost date în folosinţă, pe toată durata şederii în adăpost

G. Să răspundă, împreună cu celelalte beneficiare, de ordinea şi curăţenia 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 şi/sau să nu faciliteze accesul unor persoane străine în incinta adăpostului.

K. Să nu blocheze uşile camerelor şi să nu pătrundă în camerele celorlalte beneficiare în absenţa acestora.

L. Să fumeze doar în locurile special amenajate.

M. Să nu consume alcool sau alte substanţe (medicamente, droguri, tranchilizante) în incinta adăpostului, cu excepţia celor prescrise de medicul curant.

N. Să anunţe personalul în cazul apariţiei unor situaţii de urgenţă cu privire la integritatea proprie, a persoanelor (îmbolnăviri, accidentări, etc.) sau bunurilor din adăpost (ex: spargere de ţevi, probleme grave legate de instalaţia electrică etc).

O. Să anunţe din timp personalul despre orice schimbare a programului personal privind serviciul, şcoala copiilor, etc.

P. Să nu părăsească incinta adăpostului fără a se asigura că şi-a lăsat copiii sub supravegherea unui adult.

Să comunice consilierei personale sau altei persoane din echipă decizia de a părăsi adăpostul cel puţin cu o zi înainte.

ARTICOLUL 7 *Activităţi şi funcţii*
Adăpostul este un spaţiu non- violent.
Clientele şi copiii acestora beneficiază de cazare şi asistare psiho- socială pe durata şederii în adăpost.
Asistarea psiho- socială a beneficiarelor, precum şi asigurarea hranei, se vor realiza fără contribuţia financiară a beneficiarelor, în limita fondurilor disponibile. Dacă aceste fonduri nu vor acoperi necesarul, se va stabili o contribuţie a fiecărei beneficiare, în funcţie de venitul net realizat de către aceasta şi în funcţie de numărul copiilor.
Durata şederii în adăpost se va stabili în funcţie de particularităţile fiecărui caz în parte putând fi prelungită dacă situaţia o impune sau scurtată, în cazul nerespectării prevederilor acestui regulament.

Componenta de prevenire, informare şi consiliere din cadrul Centrului "Tranzit"
Activităţile de bază pentru victimele violenţei domestice vizează munca directă cu beneficiarii, care constă în consiliere psihologică şi asistare psiho- socială, informare şi consiliere telefonică (pentru persoanele care au suferit de pe urma violenţei sau pentru persoanele de susţinere ale acestora), acţiuni şi campanii de informare, sensibilizare a comunităţii locale cu privire la fenomenul violenţei domestice, programe derulate în unităţile de învăţământ din Baia Mare cu scop de informare, educare, prevenire a violenţei domestice/ abuzului sexual, participare la scrierea/ implementarea de proiecte etc. Această componentă vizează și selecţia beneficiarilor care au nevoie de/ solicită servicii de găzduire în cadrul adăpostului/ centrului destinat victimelor violenţei domestice, precum şi evaluarea situaţiei acestora.

Descrierea serviciilor primare oferite victimele violenţei domestice
a) Consilierea şi asistarea psiho-socială a victimelor violenţei domestice şi ale abuzului sexual
Persoanele care se adresează Centrului de Consiliere/ Centrului Social "Tranzit" vin fie direct, fie îndrumate de alte instituţii cu competenţe în domeniul prevenirii şi combaterii violenţei în familie şi anume: Inspectoratul de Poliţie al Judeţului Maramureş, Poliţia Municipiului Baia Mare, Unitatea de Primiri Urgenţă şi Serviciul Medicina Legală din cadrul Spitalului Judeţean de Urgenţă „Dr. Constantin Opriş" Baia Mare, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Maramureş, 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 instituţii se realizează fie prin informarea verbală a persoanelor cu privire la existenţa acestui serviciu, fie prin sesizare telefonică sau în scris a cazurilor.
Toate persoanele care solicită sprijin sunt luate în evidenţă de către o persoană specializată (cu pregătire socio-umană), prin consemnarea în *Registrul Beneficiarilor*

şi prin întocmirea *Fişei de înregistrare,* respectiv a *Fişei de înregistrare - copii/ adolescenţi*.
Persoana care preia cazul devine responsabilul de caz.
Dacă problema prezentată implică elemente de violenţă şi/ sau abuz de orice fel, se va face o evaluare, de către responsabilul de caz, în cadrul şedinţelor de consiliere. Informaţiile obţinute se consemnează în *Fişa de evaluare complexă a cazului de violenţă,* respectiv *Fişa de evaluare complexă a cazului de violenţă- copii/ adolescenţi*.
În urma şedinţei de evaluare şi în funcţie de solicitările beneficiarilor, responsabilul de caz poate recomanda:
consiliere psihologică
consiliere juridică
îndrumare spre alte instituţii sau specialişti, în funcţie de caz
primirea clientei în adăpost
Consilierea psihologică: Se realizează în regim de gratuitate. Numărul, frecvenţa şi programarea şedinţelor de consiliere se stabilesc de comun acord de către responsabilul de caz şi beneficiar(ă). În cazul în care responsabilul de caz consideră că e necesar, poate recomanda consiliere psihologică şi pentru copilul/ copiii beneficiarei/ beneficiarului sau pentru un alt membru al familiei. Pentru fiecare şedinţă de consiliere psihologică se întocmeşte *Fişa şedinţei de consiliere psihologică*, care se ataşează în dosarul beneficiarei(ului)/ copilului.
Consilierea psihologică a victimelor violenţei în familie se realizează într-un spaţiu adecvat, unde beneficiarii se simt în siguranţă şi pot să povestească experienţa prin care trec la un moment dat. Un principiu de bază care ghidează relaţia cu beneficiarii serviciilor de consiliere este *principul confidenţialităţii*.
În cadrul şedinţelor de consiliere, clientele sunt informate despre: serviciile de care pot beneficia în cadrul centrului de consiliere, serviciile oferite în cadrul Centrului Social „Tranzit", instituţiile abilitate să intervină în familie în momentul producerii actelor de violenţă, alte instituţii la care pot apela, drepturile pe care le au, demersurile legale pe care le pot întreprinde, etc. Clientele sunt sprijinite şi încurajate să iasă din situaţia de violenţă. Consilierea psihologică vizează susţinerea lor în plan emoţional, redobândirea stimei de sine, renunţarea la tendinţele de autoculpabilizare, creşterea capacităţii de auto- determinare şi a autonomiei personale, etc.
Asistarea psiho-socială: se realizează la solicitarea beneficiarei şi constă în însoţirea ei la diferite instituţii, pentru efectuarea unor demersuri specifice, necesare în vederea depăşirii situaţiei de criză. Aceste instituţii pot fi: Inspectoratul de Poliţie al Judeţului Maramureş, Poliţia Municipiului Baia Mare (pentru depunerea unei Plângeri penale), Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Maramureş (în cazurile în care sunt implicaţi şi copii minori, pentru depunerea unei sesizări sau pentru discutarea posibilităţilor de acţiune, într-o anumită situaţie), Tribunalul Maramureş sau
un birou de avocatură (pentru înaintarea unei acţiuni în instanţă: ordin de protecție, divorţ, încredinţarea copiilor, partaj). Toate demersurile de asistare socială sunt reflectate în fişele *Raport de activitate* şi *Raport de convorbire telefonică.*
Îndrumarea spre alte instituţii/ specialişti:
Se face în funcţie de particularităţile fiecărui caz în parte (de exemplu, înspre Inspectoratul de Poliţie al Judeţului Maramureş, Poliţia Municipiului Baia Mare, Unitatea de Primiri Urgenţă şi Serviciul de Medicina Legală din cadrul Spitalului Judeţean de Urgenţă „Dr. Constantin Opriş" Baia Mare, Centrul de Sănătate Mintală Baia Mare, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Maramureş, etc.). Responsabilul de caz îndrumă clienta înspre consiliere juridică în situaţiile care implică divorţ, încredinţarea copiilor, obținerea unui ordin de protecție, partaj,

condiţii de muncă etc., dar numai după ce a avut loc cel puţin o şedinţă de consiliere psihologică. Clientele 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 instituţii/ specialişti se consemnează în *Fişa de înregistrare.*

b) Informare şi consiliere telefonică

Activitatea de informare şi consiliere telefonică se desfăşoară în cadrul orelor de program ale personalului angajat şi include :

- informare cu privire la serviciile oferite, program de funcţionare etc.
- consiliere telefonică
- programarea şedinţelor de consiliere
- îndrumare spre alte instituţii
- menţinerea legăturii cu colaboratorii

c) Selecţia şi evaluarea beneficiarilor în vederea admiterii acestora în Centrul „Tranzit"

Selecţia şi evaluarea beneficiarilor

În cadrul şedinţelor de consiliere, responsabilul de caz evaluează nevoia clientei de a beneficia de găzduire în cadrul Centrului Social „Tranzit", pentru ea şi copiii ei, pentru o perioadă determinată de timp, până la depăşirea situaţiei de criză generată de violenţă. Dacă responsabilul de caz consideră că există această nevoie şi dacă beneficiara solicită acest lucru, ea va completa o *Cerere de asistare* adresată Serviciului Public "Asistenţă Socială" Baia Mare, Centrul Social „Tranzit". Ulterior, responsabilul de caz va întocmi *Fişa de evaluare pentru primirea în Centrul Social "Tranzit"* şi va prezenta cazul în cadrul unei şedinţe cu echipa Centrului Social „Tranzit".

Admiterea în Centrul Social „Tranzit"

După primirea solicitării de găzduire din partea beneficiarei, în cadrul următoarei şedinţe de management de caz cu echipa de la Centrul Social „Tranzit", responsabilul de caz prezintă colegilor situaţia acesteia şi a copiilor ei, precum şi nevoile de intervenţie identificate. Echipa de specialişti stabileşte, pe baza unor criterii obiective, posibilitatea primirii beneficiarei în centru. Dacă avizul echipei este favorabil, beneficiarei i se comunică acest lucru şi i se aduc la cunoştinţă informaţii cu privire la condiţiile locuirii în centru şi la drepturile şi obligaţiile prevăzute în *Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului Social „Tranzit".* Se stabilesc, de asemenea, în cadrul echipei, specialiştii care vor fi implicaţi în gestionarea cazului, precum şi atribuţiile 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 şi ale copiilor; copii după alte acte relevante, în funcţie de situaţie (certificat de căsătorie, certificate medico-legale, sentinţă de divorţ etc.), adeverinţă de la medicul de familie pentru ea şi copii şi, în funcţie de situaţie, 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*, *Fişa de evaluare în vederea primirii în Centrul Tranzit, etc.*).

Şedinţele de management de caz au loc o dată pe lună sau la nevoie, dacă situaţia impune acest lucru. După externarea beneficiarei şi 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, situaţia ei va fi monitorizată din punct de vedere psiho-social.

d) Activităţi de raportare
Această activitate se referă la întocmirea şi evidenţa registrelor/ fişelor de caz/ dosarelor beneficiarilor şi la întocmirea şi completarea rapoartelor şi 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 şi, 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 violenţei domestice, în adăpostul/ centrul destinat victimelor violenţei domestice
A.1. Procedura standard cuprinde următoarele etape:
- luarea în evidenţă a cazului, în cadrul centrului de consiliere
- evaluarea situaţiei de violenţă
- evaluarea nevoii beneficiarei pentru servicii de găzduire temporară
- solicitarea realizată în scris de beneficiară şi adresată Serviciului Public "Asistenţă Socială" Baia Mare
- evaluarea în vederea primirii beneficiarei şi, dacă e cazul, a copiilor acesteia, în adăpost; evaluarea se realizează în cadrul şedinţelor de management de caz din cadrul Centrului Social "Tranzit"
- comunicarea către beneficiară a deciziei privind primirea în adăpost
- informarea beneficiarei cu privire la condiţiile locuirii în adăpost şi la drepturile şi obligaţiile prevăzute în *Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului Social „Tranzit".*
- pregătirea documentelor în vederea întocmirii dosarului personal al beneficiarei
- insoţirea la/primirea în adăpostul temporar/ centrul destinat victimelor violenţei domestice a beneficiarei şi, dacă e cazul, a copiilor acesteia

A.2. Procedura în situaţii de urgenţă:
În situaţii excepţionale se poate admite primirea în regim de urgenţă a femeilor, victime ale violenţei domestice în cadrul adăpostului temporar destinat victimelor violenţei domestice (Centrul Social "Tranzit"). Primirea în regim de urgenţă are la bază colaborarea dintre Serviciul Public "Asistenţă Socială" Baia Mare, Poliţia Municipiului Baia Mare şi Unitatea de Primiri Urgenţe din cadrul Spitalului Judeţean de Urgență „Dr. Constantin Opriş" Baia Mare şi presupune parcurgerea următoarelor etape:
1. Evaluarea medicală a femeii, victimă a violenţei domestice, în cadrul Unităţii de Primire Urgenţe din cadrul Spitalului Judeţean de Urgență „Dr. Constantin Opriş" Baia Mare. Persoana se poate adresa acestui serviciu din proprie iniţiativă sau poate fi însoţită de un reprezentant al Poliţiei 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 Unităţii de Primire Urgenţe
3. În cazul în care femeia care a suferit de pe urma violenţei 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/ însoţirea femeii la Centrul Social „Tranzit" de către un reprezentant al Unităţii de Primire Urgenţe din cadrul Spitalului Judeţean de Urgență „Dr. Constantin Opriş" 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 şi stabilirea unei măsuri în ceea ce priveşte clienta. Admiterea în regim de urgenţă se poate face de luni până vineri în intervalul orar 20- 7, precum şi sâmbăta şi duminica.

B. Descrierea activităţilor şi acţiunilor profesionale desfăşurate în cadrul adăpostului temporar/ centrului destinat victimelor violenţei domestice
Servicii oferite beneficiarilor în cadrul Adăpostului/ Centrului destinat victimelor violenţei domestice: ***primire şi găzduire temporară pe o perioadă determinată cuprinsă între 7 şi 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 Serviciul Public "Asistenţă Socială" Baia Mare, care are la bază 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 "Asistenţă Socială" Baia Mare şi beneficiară. Dacă, din motive obiective, beneficiara solicită prelungirea termenului de şedere 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 şedinţe de management de caz. Dacă echipa va aviza favorabil solicitarea clientei, se va întocmi *Anexă la contractul de furnizare servicii.* Perioada de găzduire poate fi prelungită până la soluţionarea situaţiei 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 *Declaraţie* (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 susţinerea în plan emoţional a clientei, dar și a copiilor ei, pe toată durata şederii în adăpostul temporar/ centrul destinat victimelor violenţei domestice, dar şi după externarea ei/ lor, în etapa de monitorizare post-intervenţie. Prin şedinţele de consiliere psihologică se urmăreşte depășirea traumelor provocate de abuz, redobândirea stimei de sine, renunţarea la autoculpabilizare, creşterea capacităţii de auto-determinare şi a autonomiei personale, etc.
Consiliere psihologică familială: în cadrul şedinţelor se lucrează cu mama şi cu copiii, împreună și/ sau separat, în direcţia îmbunătăţirii relaţiilor 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 şi la demersurile legale pe care le pot întreprinde (înaintarea unei acţiuni în instanţă: divorţ, încredinţarea copiilor, solicitarea unui ordin de protecție, partaj, etc.).
- *socio-medicale*: ce servicii, beneficii, prestații sunt disponibile pe raza localităţii 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 şi a copiilor ei în baza unor discuţii şi a actelor medicale de care dispune aceasta însoţirea clientei şi 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 şi a evoluţiei stării de sănătate a beneficiarilor însoţire în vederea obţinerii unor documente (certificate medico-legale, etc.) şi acte de identitate sau stare civilă, precum şi a unor drepturi cu caracter social însoţire în vederea depunerii unor documente: declaraţii sau plângeri la Poliţie sau la Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Maramureș, acțiuni în instanță/ dosare (pentru divorţ, încredinţarea copiilor, ordin de protecție, evacuare, partaj, etc.) la Judecătorie/ Tribunal facilitarea accesului la alte tipuri de prestaţii şi servicii sociale consiliere şi 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 fişele *Raport de activitate* şi *Raport de convorbire telefonică.*
- ***distribuirea de alimente şi materiale igienico- sanitare*** Asigurarea de alimente și materiale igienico-sanitare beneficiarilor adăpostului temporar/ centrului destinat victimelor violenţei domestice se va realiza fără contribuţia financiară a acestora, în limita fondurilor disponibile.

Dosarul beneficiarilor

- Indiferent de modalitatea de admitere în Centrul Social "Tranzit", dosarul unei cliente va cuprinde:
- Fişă de înregistrare
- Raport de anchetă psiho-socială
- Decizie
- Fişă de evaluare complexă a cazului de violență
- Cerere de asistare
- Chestionar de evaluare a riscului
- Fişă de evaluare pentru primirea în Centrul „Tranzit"
- Contract de furnizare servicii
- Proces verbal de primire a bunurilor
- Copii după actele de identitate ale clientei şi ale copiilor;
- Copii după alte acte relevante, în funcţie de situaţie (certificat de căsătorie, certificate medico-legale, sentinţă de divorţ etc.)
- Adeverinţe de la medicul de familie şi, în funcţie de situaţie, copii după alte acte medicale relevante
- Plan de Intervenţie Personalizat
- Fişele şedinţelor de consiliere psiho- socială
- Rapoarte de activitate
- Rapoarte de convorbire telefonică
- Cerere - de prelungire (a perioadei de găzduire) - dacă e nevoie
- Declaraţie (de externare) - dacă e cazul

- Anexă la contractul de furnizare servicii - dacă e cazul
- Raport de monitorizare periodică a rezultatelor intervenției- dacă e cazul
- Act adițional la contractul de furnizare servicii- dacă e cazul
- Proces verbal de predare a bunurilor
- Fişa de evaluare finală a rezultatelor intervenţiei
- Raport de monitorizare (post- intervenție)

Dosarul copiilor beneficiarei va conține:

- Fişă de înregistrare- copii/ adolescenți
- Copii după actele de identitate (certificat de naștere, carte de identitate, etc.)
- Copii după alte acte relevante, în funcţie de situaţie (de ex., certificat de încadrare în grad de handicap, etc.)
- Fişă de evaluare complexă a cazului de violență- copii/ adolescenți- dacă e cazul
- Adeverinţe de la medicul de familie şi, în funcţie de situaţie, copii după alte acte medicale relevante
- Fişele şedinţelor de consiliere psiho- socială
- Rapoarte de activitate
- Rapoarte de convorbire telefonică
- Alte documente (desene, teste, etc.)- rezultate din activităţi ale copiilor/ cu copiii

Pe durata şederii în adăpost, toate intervenţiile care privesc beneficiara şi copiii acesteia, precum şi rezultatele acestor intervenţii vor fi consemnate, de către responsabilul de caz, în dosarul personal al clientei/ copiilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

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

a) personal de conducere: 1 sef serviciu

b) personal de specialitate : 1 asistent social

1 sociolog/ psihoterapeut

c) voluntari:

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

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este

- sef serviciu

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

- coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi formularea de propuneri în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi intocmirea 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 şi perfecţionare, anual;
- colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile, în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- intocmirea raportului anual de activitate;
- asigurarea bunei desfăşurari a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului social;
- formularea propunerii spre aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal din centrul social;
- desfasurarea activităţilor pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- luarea in considerare şi analizarea oricarei sesizari care este adresată centrului social, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului social/serviciului aflat in subordine;
- răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru, a prezentului regulament de organizare şi funcţionare, a codului etic, a deciziilor conducerii SPAS Baia Mare, a HCL-urilor si a legislatiei de specialitate in domeniu;
- reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, in limita competentelor atribuite;
- asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu restul personalului SPAS Baia Mare, precum şi cu institutiile de asistenta sociala de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- formuleaza propuneri pentru intocmirea proiectului de buget propriu al serviciului/centrului social;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- aduce la cunoştinţapersonalului angajat in centrul socialsi a beneficiarilor de servicii sociale, prevederileprezentului regulament propriu de organizare şi funcţionare;

(3) Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.
(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiilor de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de licenta în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul asistentei sociale.

ARTICOLUL 10
Personalul de specialitate.
(1).Personalul de specialitate este:
- asistent social (263501)
- sociolog / psihoterapeut (263201)

(2).Atribuţii ale personalului de specialitate:

Asistent social

– susţinerea unei activităţii continue de prevenire, informare şi consiliere juridică, socială şi psihologică pentru victimele violenţei în familie.
– organizarea diverselor campanii împotriva violenţei domestice.
– colaborarea cu organele de ordine (poliţia comunitară, poliţia municipală sau judeţeană) în vederea prevenirii şi rezolvării cazurilor de violenţă domestică
– colaborarea cu toate instituţiile publice abilitate sau cu organizaţii neguvernamentale care prin competenţa lor pot lua măsuri, pentru rezolvarea cazurilor de violenţă în familie şi în special cele cu copii (DGASPC, instanţele judecătoreşti, ONG-uri);
– colaborare cu Organisme Private Autorizate,care se pot implica in actiuni de prevenire, combatere a viloentei domestice si a egalitatii de gen.
– onformează beneficiarele centrului asupra răspunderii lor personale în ceea ce priveşte securitatea propriei lor persoane in cazul incidentelor dintre ele, precum şi în ceea ce priveşte folosirea spaţiul de cazare;
– respectă normele de protecţie a muncii şi P.S. I în cadrul compartimentului;
– activităţi de informare, consiliere şi asistenta psiho – socială pentru femei şi copii, victime ale violenţei domestice
– elaborează şi implementează: PIP - planul de intervenţie personalizat
– colaborează cu alţi specialişti şi instrumentează cazurile pentru soluţionarea problemelor acestora
– Implementează programe personalizate pentru copii şi îndrumarea acestora spre diverse instituţii abilitate în vederea satisfacerii nevoilor acestora (spital, dgmssf, poliţie, judecătorie, ajofm, fundaţii şi ong-uri)
– asigura identificarea, evaluarea iniţială şi preluarea cazurilor
– realizează evaluarea detaliată a cazului
– indrumarea parţilor aflate în conflict în vederea medierii
– solicitarea de informaţii cu privire la rezultatul medierii, în cadrul şedinţelor de consiliere
– se identifica situaţiile de risc pentru părţile implicate în conflict, victime ale abuzului
– se furnizarea serviciilor şi intervenţiilor pentru cuplul mamă-copil
– se asigura protecţie împotriva agresorului, îngrijire medicală, hrana, cazare, pe o perioadă determinată până la rezolvarea situaţiei
– se realizează monitorizarea şi reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, deciziilor şi intervenţiilor specializate
– se asigura închiderea cazului şi monitorizarea post servicii.
– completarea procedurilor (fişa de înregistrare a cazului de violenţă, fisa de evaluare iniţială, cerere de asistare în adăpost, chestionar de evaluare a riscului de victimizare, contract de furnizare servicii, plan de intervenţie personalizat) privind admiterea cuplurilor mame – copii în centrul "TRANZIT"
– asistarea rezidentelor în completarea unor cereri ce urmează a fi adresate poliţiei ori DGASPC, sau altor instituţii abilitate să soluţioneze problemele cu care se confrunta clientele din centru precum şi însoţirea acestora la diverse instituţii în vederea medierii unor probleme, ori în scopul satisfacerii nevoilor acestora.
– discuţii cu copiii clientelor în scopul identificării problemelor şi a soluţionării acestora, susţinerea acestora în îmbunătăţirea performantelor şcolare etc
– insoţirea victimelor violentei somestice la poliţie în vederea întocmirii actelor de identitate, solicitarea sprijinului poliţiştilor de proximitate în soluţionarea problemelor mamelor

– insoţirea rezidentelor la AJOFM privind întocmirea dosarului în vederea angajării acestora
– realizarea de transferuri şcolare
– inscrierea minorilor la creşă/grădiniţă
– colaborarea cu specialiştii de la dgaspc privind instituirea unor măsuri de protecţie specială în situaţia în care copilul se afla în dificultate ori a fost abuzat sau neglijat
– intocmirea de rapoarte către diverse fundaţii privind identificarea unor soluţii de reintegrare socială şi susţinerea mamelor la ieşirea din centru
– colaborarea cu specialiştii de la AJPIS privind rezolvarea unor situaţii legate de alocaţiile de stat ale minorilor
– colaborarea cu alte departamente din cadrul spas privind prestaţiile de care pot beneficia familiile monoparentale la ieşirea din centru

Sociolog
– elaborează şi implementează: PIP - planul de intervenţie personalizat
– colaborează cu alţi specialişti şi instrumentează cazurile pentru soluţionarea problemelor acestora
– implementează programe personalizate pentru copii şi îndrumarea acestora spre diverse instituţii abilitate în vederea satisfacerii nevoilor acestora (spital, dgmssf, poliţie, judecătorie, ajofm, fundaţii şi ong-uri)
– asigura identificarea, evaluarea iniţială şi preluarea cazurilor
– realizează evaluarea detaliată a cazului
– indrumarea parţilor aflate în conflict în vederea medierii
– solicitarea de informaţii cu privire la rezultatul medierii, în cadrul şedinţelor de consiliere
– se identifica situaţiile de risc pentru părţile implicate în conflict, victime ale abuzului
– se furnizarea serviciilor şi intervenţiilor pentru cuplul mamă-copil
– se asigura protecţie împotriva agresorului, îngrijire medicală, hrana, cazare, pe o perioadă determinată până la rezolvarea situaţiei
– se realizează monitorizarea şi reevaluarea periodică a progreselor înregistrate, deciziilor şi intervenţiilor specializate
– se asigura închiderea cazului şi monitorizarea post servicii.
– completarea procedurilor (fişa de înregistrare a cazului de violenţă, fisa de evaluare iniţială, cerere de asistare în adăpost, chestionar de evaluare a riscului de victimizare, contract de furnizare servicii, plan de intervenţie personalizat) privind admiterea cuplurilor mame – copii în centrul "salvaţi familia"
– asistarea rezidentelor în completarea unor cereri ce urmează a fi adresate poliţiei ori DGASPC, sau altor instituţii abilitate să soluţioneze problemele cu care se confrunta clientele din centru precum şi însoţirea acestora la diverse instituţii în vederea medierii unor probleme, ori în scopul satisfacerii nevoilor acestora.
– discuţii cu copiii clientelor în scopul identificării problemelor şi a soluţionării acestora, susţinerea acestora în îmbunătăţirea performantelor şcolare etc
– insoţirea victimelor violentei somestice la poliţie în vederea întocmirii actelor de identitate, solicitarea sprijinului poliţiştilor de proximitate în soluţionarea problemelor mamelor
– insoţirea rezidentelor la AJOFM privind întocmirea dosarului în vederea angajării acestora
– realizarea de transferuri şcolare

– inscrierea minorilor la creşă/grădiniţă
– colaborarea cu specialiştii de la dgaspc privind instituirea unor măsuri de protecţie specială în situaţia în care copilul se afla în dificultate ori a fost abuzat sau neglijat
– intocmirea de rapoarte către diverse fundaţii privind identificarea unor soluţii de reintegrare socială şi susţinerea mamelor la ieşirea din centru
– colaborarea cu specialiştii de la dgmssf privind rezolvarea unor situaţii legate de alocaţiile de stat ale minorilor
– colaborarea cu alte departamente din cadrul spas privind prestaţiile de care pot beneficia familiile monoparentale la ieşirea din centru
– evaluarea psihologică iniţială a victimei;
– intocmirea unui profil psihologic al victimei la solicitarea reprezentanţilor instituţiilor partenere;
– completarea fisei psihologice;
– incurajarea victimei, să reflecteze şi să conştientizeze problemele cu care se confruntă, să înţeleagă cauza, originea acestor probleme;
– schimbarea comportamentului acestora în vederea depăşirii rezolvării situaţiei dificile în care se afla;
– determinarea victimei în exprimarea deciziei asupra schimbării atitudinii personale;
– orientarea victimei/agresorului către instituţiile competente, în cazul identificării unor probleme specifice, respectiv către instituţii medicale de psihiatrie, cu secţii de dezalcoolizare/dezintoxicare;
– participă la şedinţe alături de ceilalţi specialişti din centru;
– monitorizarea evoluţiei cazurilor împreună cu asistentul social;
– medierea situaţiilor conflictuale dintre beneficiari;
– colaborează activ cu personalul instituţiei, în dezvoltarea şi menţinerea legăturilor familiale ale victimei;
– sedinţele de consiliere psihologică sunt centrate pe: rezolvarea de probleme, terapie individuală, modificări cognitiv – comportamentale, terapie individuală şi de grup
– elaborarea de instrumente de lucru;
– insoţirea minorilor la tribunalul maramureş pentru audierea în camera de consiliu;

ARTICOLUL 11
Finanţarea Centrului
(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(2)Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:
- bugetul local
- bugetul de stat
- alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Aprobat,
Director General
Hirb Elena Diana

Întocmit

Sef Serviciu
Stelian Moldovean