



HOTĂRÂREA nr. 322
privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 432 din 23 noiembrie
2022, respectiv a Anexei 53a - Regulamentul de organizare și funcționare a
Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infraacțiunilor

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

- a) Proiectul de hotărâre înregistrat cu nr. 328 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 432 din 23 noiembrie 2022, respectiv a Anexei 53a - Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infraacțiunilor, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;
- b) Referatul de aprobare prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 34715/18.09.2024;
- c) Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Juridică, înregistrat sub nr. 34720/18.09.2024;
- d) Nota de fundamentare nr. 40.068/16.09.2024 întocmită de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, înaintată Consiliului Județean Iași cu adresa nr. 40.066/16.09.2024, înregistrată la Registratura Generală a Consiliului Județean Iași sub nr. 34353/16.09.2024;
- e) Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare;
- f) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2014 privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infraacțiunilor precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- g) Ordinul nr. 173/65/3042/C/2021 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și intervenție multidisciplinară și interinstituțională în acordarea serviciilor de sprijin și protecție pentru victimele infraacțiunilor;
- h) Ordinul nr. 256/2.017/C/2021 pentru aprobarea standardelor minime de calitate în baza cărora se acordă licența de funcționare serviciului pentru sprijinirea victimelor infraacțiunilor; Serviciul social „Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infraacțiunilor” din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate este înființat și funcționează fără personalitate juridică, în baza Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 14/22.01.2020 și se află în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului Iași;

i) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 432 din 23 noiembrie 2022, privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu 01.01.2023;

j) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 23 septembrie 2024;

k) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 24 septembrie 2024 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 29 voturi "Pentru";

În temeiul art. 182 alin. (1) și al art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 432 din 23 noiembrie 2022, respectiv Anexa 53a - Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infraacțiunilor, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 432 din 23 noiembrie 2022, privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu 01.01.2023, rămân în vigoare și se aplică în consecință.

Art. 3. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași și Direcția Economică din cadrul Consiliului Județean Iași.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului Județului Iași,
- b) Direcției Economice din cadrul Consiliului Județean Iași și
- c) Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași.

Art. 5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 24 septembrie 2024

PREȘEDINTE,
Costel Alexe



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI

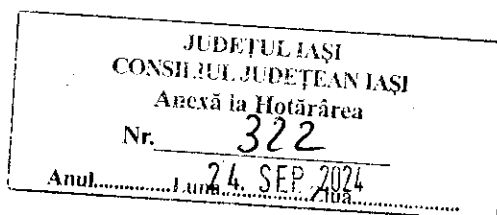


SERVICIUL PENTRU SPRIJINIREA VICTIMELOR INFRAȚIUNILOR

Municipiul Iasi, Str. Ateneului, nr. 1C,
Tel.: 0232/477731; 474800; 214972; Fax: 0232/279654; office.dgaspcis@dasiasi.ro
www.dasiasi.ro

Anexa nr.

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social





Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor
din cadrul
Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate

Cod Serviciu Social - 8899-CZ-PN-VI

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	<u>322</u>
Anul.....	Luna..... Ziua.....
	<u>24. SEP. 2024</u>

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social:
Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor
din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social, Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. _____, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea legislației în vigoare și a asigurării accesului persoanelor victime la informații, sprijin și protecție individualizată.

Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor este parte componentă a Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele victime, cât și pentru angajații serviciului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanților legali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor” cod serviciu social 8899 CZ-PN-VI, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, nr. 009927/03.07.2023. Sediul serviciului se află în Strada Ateneului, Nr. 1C, Iași, Etajul 1, Biroul nr. 39, spațiu în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași.

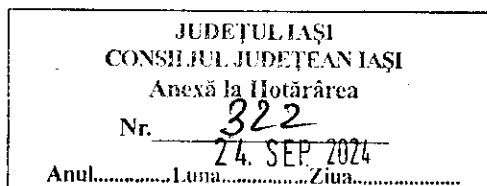
ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor este un serviciu social de zi, cu o capacitate 3 beneficiari pe zi, cazuri referite de instanța de judecată, organele de cercetare penală sau ca urmare a sesizărilor făcute de victimă sau rudele acesteia și are ca scop, oferirea de servicii sociale pentru o perioadă determinată, victimelor infracțiunilor personae adulte, în vederea informării, sprijinirii și protecției acestora.

Serviciile/activitățile principale oferite în cadrul serviciului sunt:

- a) informare privind drepturile victimei;
- b) consiliere psihologică, cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare;
- c) consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii;
- d) servicii de inserție/reinserție socială;
- e) sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale;
- f) informații și consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces;
- g) îndrumarea victimei către alte servicii specializate, atunci când este cazul: servicii sociale, medicale, servicii de ocupare, de educație sau alte servicii de interes general;
- h) asistență juridică.



ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infrațiunilor” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2014 privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infrațiunilor precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- Ordinul nr. 173/65/3042/C/2021 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și intervenție multidisciplinară și interinstituțională în acordarea serviciilor de sprijin și protecție pentru victimele infrațiunilor;

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

- Ordinul nr. 256/2.017/C/2021 pentru aprobarea standardelor minime de calitate în baza cărora se acordă licența de funcționare a serviciului pentru sprijinirea victimelor infrațiunilor;

(3) Serviciul social „Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infrațiunilor” din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate este înființat și funcționează fără personalitate juridică, în baza Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 14/22.01.2020 și se află în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului Iași .

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infrațiunilor” 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 de zi 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 Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infrațiunilor (conform Ordinului nr. 173/65/3042/C/2021), sunt următoarele:

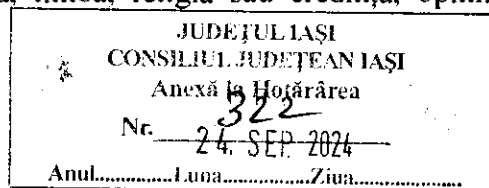
a) respectarea nevoilor victimei - activitatea de informare, sprijin și protecție a victimelor infrațiunilor este subordonată scopului atenuării efectelor negative ale infrațiunii și reparării prejudiciilor de orice tip, inclusiv de ordin psihic, suferite de către victimă ca urmare a comiterii infrațiunii;

b) evitarea victimizării secundare și respectarea demnității umane - activitatea de informare, sprijin și protecție se va realiza cu respectarea demnității victimelor și evitarea victimizării secundare;

c) respectarea siguranței victimei - activitatea de informare, sprijin și protecție se desfășoară în așa fel încât aceasta să nu afecteze siguranța victimei și să nu o expună la comiterea de noi fapte prevăzute de legea penală;

d) parteneriatul - autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și cultele recunoscute de lege cooperează pentru asigurarea accesului victimelor infrațiunilor la serviciile de sprijin și protecție necesare;

e) nediscriminarea - recunoașterea statutului de victimă și asigurarea accesului la serviciile de sprijin și protecție se realizează fără discriminare pe baza criteriilor precum: rasa, naționalitatea, cetățenia, originea etnică sau socială, limba, religia sau credința, opiniile



- politice sau de oricare altă natură, bunurile de care dispune, dizabilitatea, vârsta, sexul, orientarea sexuală, statutul acestora din punctul de vedere al reședinței sau sănătatea;
- f) complementaritatea și abordarea integrată - pentru asigurarea unui răspuns rapid și eficient la nevoile speciale ale victimelor infracțiunilor, măsurile de informare, de sprijin și de protecție a victimelor infracțiunilor trebuie corelate și abordate integrat cu alte măsuri și servicii din domenii conexe: economic, de ocupare, educațional, sănătate;
- g) participarea în procesul de luare a deciziei - victimele sunt consultate cu privire la toate deciziile/măsurile care le vizează, în toate etapele procedurilor de referire/furnizare a serviciilor de sprijin și protecție, conform prezentei legi;
- h) confidențialitatea - activitatea de informare, sprijin și protecție a victimelor se realizează cu păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- i) siguranța victimei - procedura de referire, precum și furnizarea serviciilor de informare, sprijin și protecție sunt realizate astfel încât să se asigure securitatea personală a victimei și a membrilor familiei în situațiile în care se impune;
- j) celeritatea - victimele infracțiunilor au dreptul la asigurarea serviciilor de informare, sprijin și protecție conform prezentei legi în mod prompt, astfel încât efectele negative ale comiterii infracțiunii să nu se agraveze.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) În cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor orice persoană victimă a unei infracțiuni are dreptul de a fi recunoscută ca atare din momentul identificării, de a fi tratată cu respect, profesionalism, de a beneficia de protecție și sprijin individualizate, de a obține compensații financiare și de a i se restabili drepturile. De aceleași drepturi beneficiază și membrii familiei acesteia. Măsurile de informare, sprijin și protecție, inclusiv evaluarea, acordate în condițiile prezentei legi nu sunt condiționate de introducerea unei plângeri în fața organelor de urmărire penală.

(2) Condițiile de acces în Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor cuprinde următoarele etape:

a) identificarea: constatarea calității de victimă a infracțiunilor, identificare a nevoilor de asistență și protecție, precum și a serviciilor de sprijin și protecție adecvate.

b) referirea - îndrumarea victimei către specialiștii Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor, sprijinul și protecția victimelor infracțiunilor;

c) informarea inițială - aducerea la cunoștința victimei a informațiilor generale privind drepturile pe care le are și serviciile de care poate beneficia;

d) evaluarea situației victimei de către specialiștii Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor se face pe baza următoarelor criterii:

1) tipul infracțiunii și circumstanțele comiterii acesteia în măsura în care acestea sunt disponibile sau pot fi oferite de către organele abilitate;

2) impactul fizic și psihic pe care comiterea infracțiunii l-a avut asupra victimei;

3) caracteristicile personale ale victimei;

4) datele privind autorul infracțiunii, în măsura în care acestea sunt disponibile;

5) tipul de relație sau starea de dependență față de autorul infracțiunii;

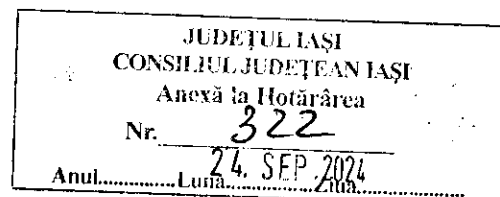
6) eventualele dificultăți de comunicare ale victimei;

7) istoricul infracțional și, după caz, informații privind apartenența victimei la grupări infracționale;

8) orice alte aspecte relevante.

e) acordarea serviciilor de sprijin și protecție;

f) monitorizarea și evaluarea serviciilor de sprijin și protecție.



Victima poate fi însoțită pe durata evaluării de către o persoană pe care o consideră de încredere, dacă solicită acest lucru, cu excepția cazului când acest lucru contravine intereselor sale. În vederea evitării victimizării secundare, se asigură evaluarea victimei în cel mai scurt timp de la momentul identificării, astfel încât numărul de declarații, evaluări medicale/psihologice/sociale să fie reduse la minimum.

Accesarea serviciului se poate face în mod direct de către victimă, prin prezentarea la sediul S.S.V.I sau prin referirea cazului de către alte instituții, în baza protocoalelor încheiate.

Dacă o victimă a infracțiunilor se adresează S.S.V.I. în mod direct, personalul o va informa verbal despre serviciile de care poate beneficia. Pentru a putea accesa serviciile, victima va completa în primă fază Acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, Acordul de confidențialitate și Formularul de accesare a serviciilor, iar ulterior se va încheia un contract de servicii pentru o perioadă determinată în funcție de nevoile identificate în baza evaluării. Contractul de servicii de consiliere psihologică, consiliere juridică, servicii sociale prevede în mod expres perioada acordării serviciilor, faptul că sunt gratuite și faptul că respectă confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.

Rezultatele evaluării se consemnează într-un referat de evaluare, care va fi completat și semnată de specialiștii serviciului și va conține:

- datele de identificare a victimei;
- tipul vătămării suferite de victimă prin comiterea faptei;
- starea fizică și psihică a acesteia;
- nevoile de protecție specifice ale victimei;
- tipurile de servicii de sprijin și protecție de care victima poate beneficia și durata acestora. Durata poate fi prelungită, atunci când este necesar;
- decizia de referire a victimei către alte servicii specializate, atunci când este cazul, se face printr-un referat ce va cuprinde suma informațiilor din evaluare, cât și recomandări.

Specialiștii Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor au obligația de a pune referatul de evaluare la dispoziția organelor judiciare, la cererea acestora, în copie, în condițiile legii, atunci când victima participă la procesul penal în calitate de martor, persoană vătămată sau parte civilă. Organele judiciare pot solicita efectuarea unei noi evaluări atunci când evaluarea întocmită inițial nu mai este relevantă pentru starea actuală a victimei sau a fost distrusă datorită împlinirii termenului pentru stocarea datelor de identificare.

Dacă victima infracțiunilor ajunge în atenția S.S.V.I. în urma unei adrese, însoțită de Formularul de referire, personalul va înregistra solicitarea și va contacta victima în cel mai scurt timp, pentru a stabili o întrevedere în vederea evaluării și acordării de servicii..

În funcție de nevoile identificate specialiștii, împreună cu victima sau reprezentantul legal al acesteia, elaborează planul de intervenție.

S.S.V.I. ține un *Registru special* privind victimele infracțiunilor care i-au fost referite pentru acordare de servicii de sprijin și protecție sau au solicitat aceasta direct, în care sunt înregistrate toate datele existente în Fișele de date adulți. Serviciul reprezentând un punct unic de colectare a informațiilor privind servicii de sprijin și protecție acordate victimelor infracțiunilor din județ.

Asistentul social din cadrul S.S.V.I. este managerul de caz. Acesta completează fișa de date a victimei în termen de 2 zile de la realizarea referatului de evaluare și o transmite persoanei responsabile cu înregistrarea datelor în Registrul special (fizic și electronic) privind victimile infracțiunilor, iar acesta o înregistrează în 2 zile de la primire.

În *Registrul special* vor fi consemnate următoarele date privind: identitatea victimei, cel mai recent domiciliu, C.N.P.-ul, date de contact ale acesteia, data nașterii, cetățenia, genul, tipul infracțiunii, serviciile către care a fost referită, data referirii și modalitatea de referire, necesitatea instituirii unor măsuri de protecție specială.

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>322</u> Anul..... <u>2024</u> Luna <u>SEP</u> Ziua.....
--

Stocarea datelor cuprinse în Registrul special privind victimele infracțiunilor referite serviciilor de sprijin și protecție se face pentru o perioadă de 1 an, în scopul folosirii acestora în activitatea de sprijinire și protecție a victimelor infracțiunilor sau al furnizării către organele judiciare, la solicitarea acestora. La expirarea termenului de 1 an, datele stocate se șterg.

S.S.V.I. depune lunar datele statistice privind cazurile înregistrate la reprezentantul D.G.A.S.P.C. din compartimentului monitorizare și statistică, desemnat pentru a transmite semestrial în format excel/electronic Ministerului Justiției și Agenției Naționale împotriva Traficului de Persoane și Centrelor Regionale A.N.I.T.P. din zonele de competență, datele cuprinse în Registrul special.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- la soluționarea cererii depuse de victimă/reprezentantul legal pentru persoanele puse sub interdicție;
- la cererea victimei/reprezentantului legal prin decizie unilaterală a acestuia;
- prin acordul părților;
- când se constată îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție;
- prin decizia argumentată a conducerii D.G.A.S.P.C./conducerii Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate;
- în caz de instituire a unei măsuri de protecție;
- în caz de spitalizare mai mare de 15 zile;
- în caz de deces al beneficiarului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică și să permită furnizorului de servicii sociale și organelor competente, verificarea veridicității acestora;
- b) să participe, în mod activ și responsabil, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>322</u> <u>24. SEP 2024</u> Anul.....Luna.....Ziua.....

ARTICOLUL 7 Activități și funcții

I. Principalele funcții ale serviciului social, Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;

2. evaluare - identificarea nevoilor specifice ale beneficiarilor, întocmirea obiectivelor pe termen mediu și scurt, a activităților și serviciilor;

3. consiliere juridică, asigurată de un consilier juridic din cadrul Serviciului Juridic și Contencios - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași. Consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii, consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces.

4. asistență socială, asigurată de asistentul social din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor - Centrul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate;

5. asistență psihologică, asigurată de psihologul din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor - Centrul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate;

6. consiliere psihologică: consiliere cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare, asigurarea condițiilor pentru menținerea echilibrului psihofectiv și atingerea potențialului maxim a victimei, dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, conștientizarea emoțiilor și gestionarea adecvată a emoțiilor în funcție de diferite situații, conștientizarea și creșterea stimei de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresiei, diminuarea tulburărilor de comportament, creșterea capacității de a gestiona situațiile de stres și situațiile de urgență/criză în mod adecvat;

7. asistență pentru sănătate-informare privind accesarea serviciilor medicale;

8. informare și asistență socială/servicii de asistență socială: sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia/prieteni, cu privire la drepturile și facilitățile sociale de care pot beneficia;

9. informare privind identificarea unui loc de muncă și/sau instituțiile cu rol de îndrumare/reinsertie pe piața muncii.

10. servicii de inserție și reinsertie socială.

b) de informare a victimelor, potențialilor victime, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informarea continuă a victimelor asupra serviciilor oferite în serviciu, dar și a altor servicii de a sprijini victimele infracțiunilor;

2. diseminarea informațiilor despre serviciile oferite în cadrul evenimentelor desfășurate în scopul prevenirii/combaterii oricărui tip de infracțiuni;

3. colaborare cu mass-media în vederea mediatizării fenomenului.

c) de promovare a drepturilor victimelor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informează victimele asupra drepturilor lor;

2. aplică Codul etic al angajaților;

3. asigură beneficiarilor respectarea demnității și promovează un stil de viață independent;

4. asigură confidențialitatea datelor beneficiarilor acestea fiind cunoscute lor, reprezentanților lor, sau altor specialiști, dar cu acceptul victimei;

5. dispune de reglementări privind asigurarea confidențialității, cunoscute de personal și de beneficiari;

<p>JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>322</u> <u>24. SEP. 2024</u> Anul.....Luna.....Ziua.....</p>
--

6. asigurarea mijloacelor necesare comunicării;
 7. asigură condițiile necesare pentru exprimarea opiniei victimelor cu privire la serviciile primite;
 8. efectuarea cu profesionalism a activităților angajaților serviciului, demnitate fără a pretinde/primi foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor personalului specialist.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate prin:
 - Feed-back - ul oferit personalului serviciului din partea beneficiarului;
 - Observare directă;
 - Completarea raportului anual de activitate.
 3. participarea personalului la cursuri de perfecționare și instruire a acestuia în ceea ce privește cunoașterea documentelor strategice din unitate (R.O.F., Codul etic, Carta drepturilor beneficiarului, etc.);
 4. întocmirea fișelor de evaluare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activități:
1. formarea personalului: formarea inițială și continuă a personalului se asigură din bugetul D.G.A.S.P.C. Iași;
 2. evaluarea personalului se realizează de către șeful serviciului și se supune spre aprobare conducerii D.G.A.S.P.C. Iași;
 3. bugetul este asigurat de către Consiliul Județean Iași și administrat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
 4. întocmirea de referate către D.G.A.S.P.C. Iași pentru achiziționarea: obiecte de inventar, mijloace fixe, echipamente, depozitarea acestora, avându-se în vedere bugetul alocat;
 5. efectuarea graficelor de prezență lunare, întocmirea pontajului lunar, verificarea prezenței personalului, programarea anuală a concediilor de odihnă ale salariaților;
 6. monitorizarea și evaluarea în permanență a realizării obiectivelor propuse.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Serviciul pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate, funcționează cu un număr de 4 posturi, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru - 1 post; normă de lucru $\frac{1}{4}$;
funcționează cu un număr de 3 posturi, conform statului de funcții, din care:
- b) personal de specialitate cu normă întreagă:
 - asistent social - 1 post;
 - psiholog - 1 post;
 - jurist - 1 post.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere – 1 post (normă de lucru $\frac{1}{4}$);

Activitățile de coordonare a serviciului social de zi SSVI sunt asigurate de șeful - Centrului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței Domestice - Centrul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate și are următoarele atribuții conform fișei de post.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>322</u> Anul.....14th SEP 2024.....
--

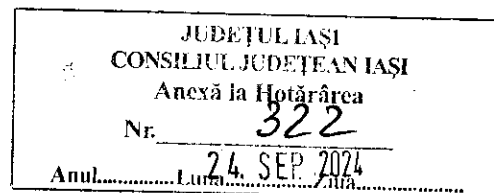
- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) 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;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, prin delegare de către reprezentantul legal al D.G.A.S.P.C Iași, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților administrației publice locale din județ, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și în fișa postului.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Atribuții specifice - Șef centru

- Elaborează în baza legislației în vigoare Proiectul instituțional, Raportul anual de activitate, Planul de activitate al unității și și alte documente solicitate;
- Asigură respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității/centrului/locuinței protejate/serviciului;
- Desfășoară activități pentru promovarea imaginii instituției în comunitate;
- Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul în cadrul instituției pe care o conduce, promovarea principiilor și normelor prevăzute de

legislația cu privire la asistența socială a persoanelor victime ale violenței domestice și victimelor traficului de persoane;

- Responsabil de caz pentru beneficiarii admiși în serviciile pe care aceștia le conduc;
- Monitorizează evoluția beneficiarilor din punctul de vedere al realizării activităților prevăzute în standarde, în Fișa de evaluare inițială/ reevaluare și în Planul Individualizat de Intervenție și care sunt recomandate de către echipa de specialiști .
- Întocmește fișele de evaluare anuală, ale personalului din subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care le supune spre aprobare conducerii D.G.A.S.P.C. Iași;
- Menține relații la nivel de șef de serviciu cu celelalte servicii, birouri, compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C. Iași dar și cu alte instituții;
- Negociază și gestionează conflictele interne și externe ale instituției pe care o conduce;
- Asigură și răspunde de controlul intern/managerial, inventarierea patrimoniului centrului și răspunde de modul de administrare a patrimoniului centrului;
- Răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul de conducere al D.G.A.S.P.C. Iași;
- Îndeplinește alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile, conform legislației în vigoare;
- Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul în cadrul locuinței protejate pe care o conduce, promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația cu privire la asistența socială a persoanelor victime ale violenței domestice;
- Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarului în cadrul serviciului social pe care îl conduce;
- Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului social și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- Întocmește referatele privind scoaterea la concurs a posturilor vacante din structura organizatorică;
- Întocmește referate privind formarea profesională a personalului din subordine și alte referate privind propunerile de emiteră a dispozițiilor privind buna organizare și funcționare a serviciului social;
- Asigură informarea permanentă a conducerii D.G.A.S.P.C. Iași în ceea ce privește activitatea serviciului social pe care îl conduce;
- Asigură cunoașterea și aplicarea legislației din domeniu de către personalul din subordine;
- Ia măsuri pentru îndeplinirea dispozițiilor primite din partea conducerii D.G.A.S.P.C. Iași, urmărește și răspunde de soluționarea dispozițiilor în termen;
- Este responsabil de caz pentru beneficiarii din serviciul social având obligația:
 - a. de a verifica dacă serviciile/activitățile recomandate de echipa de evaluare în Planul de intervenție se asigură conform planificării;
 - b. de a monitoriza activitățile din punct de vedere al realizării lor de către tot personalul locuinței protejate;
 - c. de a viza fișa de evaluare detaliată, fișa de monitorizare servicii și reevaluare a nevoilor beneficiarului victimă a violenței domestice, Planul de intervenție, contractul de furnizare servicii.
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției (prin modificarea fișei de post, la solicitarea șefului ierarhic superior), în limita competențelor profesionale pe care le are;
- îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul centrului de servicii sociale.



ARTICOLUL 10

Consiliul Consultativ

Nu este aplicabil întrucât Centrul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate nu are personalitate juridică.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor: asistent social (263501), psiholog (263411), jurist (261903).

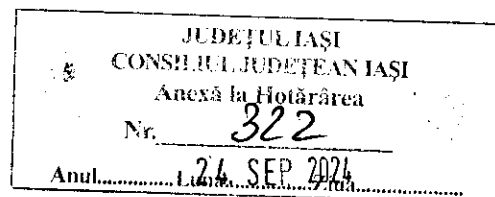
(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- c) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- d) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

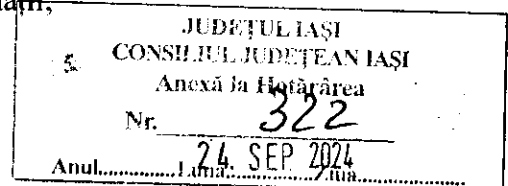
Atribuțiile specifice ale categoriilor de personal menționate mai sus sunt:

a) Atribuții specifice - asistentul social din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor îndeplinește următoarele atribuții, conform fișei de post:

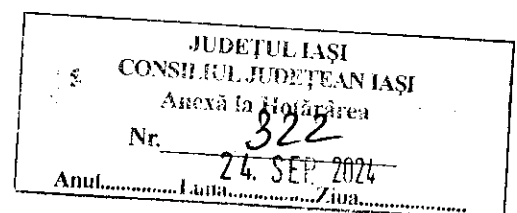
- - asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- - colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- - face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- - conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- - participă la întâlnirile organizate de șeful de centru în scopul analizării situației victimei;
- - realizează evaluarea victimelor împreună cu ceilalți specialiști și întocmește fișa de evaluare, cu respectarea confidențialității;
- - asigură informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- - realizează evaluarea și identificarea nevoilor specifice ale beneficiarilor și stabilește întocmirea obiectivelor pe termen mediu și scurt, a activităților și serviciilor;
- - consiliază social victima în vederea inserției și reinsertiei sociale;
- - asigură sprijin emoțional și social al victimei în vederea reintegrării sociale;
- - evaluează starea victimei și tipul vătămării suferite și culege informațiile privind identitatea acesteia;
- - îndrumă victima către alte servicii de sprijin în funcție de nevoile identificate și propune protecția victimei într-un centru specializat;
- - participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul instituției, din cadrul D.G.A.S.P.C. Iași sau din cadrul altor instituții;



- - identifică istoricul infracțional și după caz informații privind apartenența victimei la grupări infracționale;
- - face demersuri pentru clarificarea situației beneficiarilor victime a infracțiunilor;
- - propune și stabilește planificarea activităților de consiliere vocaționale adresate victimelor;
- - evaluează și analizează nevoile de consiliere vocațională a beneficiarilor, implementează activitățile de consiliere și orientare în carieră;
- - asigură furnizarea de măsuri de acompaniament pentru stimularea ocupării, care pot contribui la depășirea situației de vulnerabilitate a victimelor violenței domestice;
- - identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul socio-cultural;
- - colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului și identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor;
- - oferă susținere motivațională victimelor, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
- - se informează permanent, participă activ la întâlnirile de perfecționare organizate la D.G.A.S.P.C. Iași, conferințe, întâlniri de lucru (cu acordul conducerii);
- - participă la întâlnirile organizate de șeful de centru în scopul analizării situației victimei;
- - îndrumă studenții practicanți/voluntarii care desfășoară activitatea practică/voluntară în cadrul serviciului;
- - conștientizează rolul său în echipa multidisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- - își însușește și respectă legislația în vigoare cu privire la protecția socială și legislația specifică activității proprii;
- - respectă Codul de etică a personalului contractual;
- - păstrează obligatoriu confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației în vigoare, a metodologiilor și procedurilor de lucru;
- - anunță de urgență șeful de centru când a luat la cunoștință de săvârșirea unui abuz/neglijare/exploatare/caz de tortură asupra unui beneficiar de către alt beneficiar sau de către un angajat în locuința protejată sau în afara ei;
- - respectă standardele minime de calitate specifice tipului de serviciu social furnizat de locuința protejată;
- - colaborează și pune în aplicare recomandările managerului de caz în vederea respectării drepturilor beneficiarilor, reglementate de legislația internă și internațională;
- - realizează preluarea victimei violenței domestice;
- - realizează evaluarea inițială și întocmește fișa de evaluarea inițială, raportul de evaluare inițială în baza unei dispoziții de numire a specialistului care realizează evaluarea inițială;
- - întocmește dispoziția de admitere/suspendare, încetare servicii;
- - realizează evaluarea detaliată/reevaluarea victimelor împreună cu ceilalți specialiști și întocmește împreună cu echipa multidisciplinară fișa de evaluare detaliată, fișa de reevaluare, planul de intervenție, contractual de furnizare servicii și se asigură de realizarea activităților cu respectarea confidențialității;



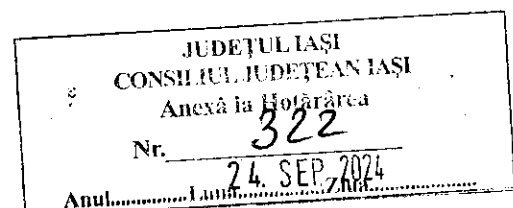
- - întocmește fișa de monitorizare a serviciilor și realizează reevaluarea nevoilor beneficiarului victimă a violenței domestice, rapoarte de reevaluare a nevoilor beneficiarului victimă a violenței domestice;
- - completează documentele și instrumentele de lucru la timp conform procedurilor aprobate, cu responsabilitate și profesionalism conform standardelor și procedurilor de lucru în vigoare;
- - sesizează conducerii locuinței protejate situațiile care pun în pericol siguranța beneficiarului, situațiile de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată, întocmește rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii D.G.A.S.P.C. Iași, cu privire la situația beneficiarilor;
- - realizează și reactualizează permanent baza de date cu beneficiarii din serviciul social și face demersuri pentru clarificarea situației acestora;
- - participă la întâlnirile organizate de șeful locuinței protejate în scopul analizării situației beneficiarilor;
- - monitorizează evoluția beneficiarelor pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarilor;
- - sprijină victimele violenței domestice în raport cu alte instituții în vederea eliberării unor documente necesare la dosarul victimei;
- - însoțește asistata la unitatea medicală/spital/Institutul de Medicină Legală/Judecătoria, Serviciul de Evidență a Populației, etc., acolo unde e cazul;
- - monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate în cadrul locuinței protejate: materiale consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din locuința protejată;
- - asigură respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice;
- - participă la creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice;
- - propune și stabilește planificarea activităților de consiliere vocaționale adresate beneficiarilor;
- - întocmește dosarele beneficiarilor;
- - implementează activitățile de consiliere și orientare în carieră, la individuală și/sau de grup;
- - evaluează și analizează nevoile de consiliere vocațională a beneficiarilor;
- - asigură furnizarea de măsuri de acompaniament pentru stimularea ocupării, care pot contribui la depășirea situației de vulnerabilitate a victimelor violenței domestice;
- - identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice
- - identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor violenței domestice dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- - elaborează planul de intervenție și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele



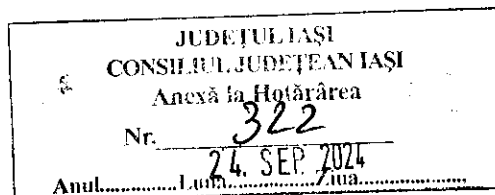
- violenței domestice ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, ofertă și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- - sprijină victimele violenței domestice în vederea obținerii unui loc de muncă/menținerii locului de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate;
- - colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacanțe și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului;
- - identifică locuri de muncă vacanțe ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor violenței domestice și mediul de lucru;
- - oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
- - asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre victimele violenței domestice și angajator, în vederea acomodării și adaptării acestora la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile lor;
- - primește și soluționează și alte sarcini trasate și aprobate de conducerea instituției prin modificarea fișei de post, la solicitarea șefului ierarhic superior), în limita competențelor profesionale pe care le are;
- - îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul centrului de servicii sociale.
- - îndeplinește alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile, conform legislației în vigoare;
- - primește și soluționează și alte sarcini trasate și aprobate de conducerea instituției (prin modificarea fișei de post, la solicitarea șefului ierarhic superior, prin referat și acord scris al angajatului), în limita competențelor profesionale pe care le are;
- îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul centrului de servicii sociale.

b) Atribuții specifice - psihologul din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor îndeplinește următoarele atribuții, conform fișei de post:

- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile, a procedurilor de lucru și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- Participă la întâlnirile organizate de șeful centrului, alături de ceilalți specialiști ai serviciului în scopul analizării situației victimei;
- Se informează despre starea generală a victimei (medicală, eventualele traumatologii existente);
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- Conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și verticală;



- Își însușește și respect legislația în vigoare cu privire la protecția socială și legislația specifică a activității proprii;
- Respectă Codul de etică a personalului contractual;
- Colaborează și pune în aplicare recomandările managerului de caz în vederea respectării drepturilor beneficiarilor reglementate de legislație internă și internațională;
- Realizează preluarea victimei;
- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor specific ale centrului cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile, a procedurilor centrului și a prezentului regulament;
- Întocmește Fișa de evaluare inițială, contribuie la întocmirea Fișei de evaluare detaliată împreună cu beneficiara și echipa multidisciplinară, Rapoarte de evaluare, Note de informare, Adrese către alte instituții, Fișa de monitorizare servicii; etc;
- Întocmește alături de echipa centrului/multidisciplinară Fișa de evaluare/reevaluare, Fișa de servicii, Planul individual de intervenție și se asigură de realizarea activităților alături de echipa multidisciplinară;
- Realizează consilierea beneficiarilor și a personalului în legătură cu Planul Individual de Intervenție (PII);
- Realizează evaluarea victimelor traficului și împreună cu ceilalți specialiști propune acțiunile viitoare ce realizează consilierea beneficiarilor și a personalului în legătură cu Planul Individual de Intervenție (PII);
- Realizează evaluarea victimelor traficului și împreună cu ceilalți specialiști propune acțiunile viitoare ce vor fi consemnate în PII;
- Întocmește Fișa de monitorizare a serviciilor și reevaluare a nevoilor beneficiarului victimă a violenței domestice și rapoartele de evaluare;
- Participă la realizarea grupurilor de suport pentru victimele violenței domestice în care pot fi implicate și victimele traficului de persoane;
- Planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele traficului și a violenței domestice;
- Asigură cadrul de lucru adecvat necesar desfășurării ședințelor de consiliere/de grup în care fiecare victimă a violenței domestice/victimă a traficului de persoane să poată lucra cu sine însăși în vederea depășirii fricii/ traumelor dobândite, în sensul de surprindere ad-hoc a reacțiilor, stărilor, trăirilor generate prin și în interacțiunea cu ceilalți membri ai grupului;
- Realizează evaluarea psihologică a fiecărei victime a traficului/victime a violenței domestice din cadrul locuinței protejate, identifică simptomatologiile, stabilește psihodiagnosticul și întocmește Fișa de evaluare psihologică respectând termenele prevăzute în legislația în vigoare;
- Colaborează și comunică eficient cu echipa multidisciplinară a centrului;
- Pregătește psihologic beneficiarii privind modalitatea de desfășurare a unui proces penal, participă la audierea victimelor (adult/copil) din centrul și însoțește victima traficului/victimele violenței domestice din cadrul locuinței protejate în instanță la solicitarea acesteia;
- Respectă standardele minime de calitate specifice tipului de serviciu social furnizat de locuința protejată, regulamentul de organizare și funcționare și procedurile specifice aprobate;
- Realizează evaluarea inițială și întocmește fișa de evaluare inițială, raportul de evaluare inițială în baza unei dispoziții de numire a specialistului care realizează evaluarea inițială și dispoziția de admitere;
- Realizează evaluarea detaliată/reevaluarea victimelor împreună cu ceilalți specialiști și întocmește

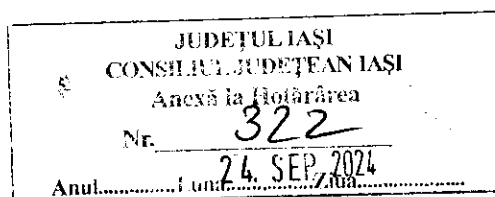


împreună cu echipa multidisciplinară și managerul de caz fișa de evaluare detaliată, fișa de reevaluare, planul de intervenție și se asigură de realizarea activităților cu respectarea confidențialității;

- Asigură includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport;
- Planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele violenței domestice;
- Pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării;
- Realizează evaluarea psihologică a beneficiarilor din cadrul instituției, respectând termenele prevăzute în legislația în vigoare;
- Consiliază beneficiarii privind modalitatea de desfășurare a unui proces penal, participă la audierea victimelor (adult/copil) din locuința protejată și însoțește victima în instanță la solicitarea acesteia;
- Elaborează fișa de evaluare psihologică pentru beneficiarii locuinței protejate;
- Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologică, interpretează datele obținute, elaborează recomandările pe care le consideră necesare; completează de consiliere psihologică/ raportul de consiliere;
- Realizează ședințe de consiliere psihologică în vederea reabilitării psiho-emoționale a victimei;
- Oferă sprijin emoțional în scopul reinsertiei sociale;
- Realizează informarea victimelor despre R.O.F.;
- Consiliează victima în vederea menținerii legăturii cu persoanele suport;
- Se implică în problematica socială cu care se confruntă beneficiarii, în scopul ameliorării situației sociale a acestora și al facilitării relațiilor din cadrul triadei individ-familie-comunitate;
- Oferă informații și îndrumare beneficiarilor, vizând locurile de muncă, dinamica pieții muncii și gestionarea vieții cotidiene;
- Realizează consilierea individuală și de grup de suport a victimelor violenței domestice și stabilește psihodiagnosticul;
- Realizează consilierea beneficiarilor și a personalului în legătură cu planul de intervenție;
- Întocmește documentația specifică la solicitarea instanței pentru beneficiarii locuinței protejate;
- Întocmește profilul psihologic al beneficiarilor serviciului la solicitarea instanței;
- În baza rapoartelor de evaluare propune activități în Planul de intervenție și se asigură de realizarea activităților prevăzute în plan;
- Pune în aplicare recomandările managerului de caz în vederea respectării drepturilor beneficiarilor reglementat în legislația națională și internațională;
- Realizează evaluarea psihologică/reevaluarea, stabilește psihodiagnosticul victimelor și întocmește Fișa de observare psihologică a copiilor victime sau martori la violențele domestice. Consiliază victima în vederea gestionării temerilor și anxietăților, consiliere în vederea gestionării problemelor de putere și control și resemnificarea victimizării, consiliere în vederea autogestionării pentru a face față stresului și furiei, etc.;
- Colaborează cu psihologii din cadrul Departamentului copil și familie – D.G.A.S.P.C. Iași în vederea desfășurării de activități de consiliere/sprijin necesare depășirii traumelor identificate la minori;
- Se informează permanent, participă activ la întâlnirile de perfecționare organizate la D.G.A.S.P.C. Iași, conferințe, întâlniri de lucru și activitatea acestuia este coordonată de către șeful centrului;
- Îndrumă studenții practicanți/voluntari care desfășoară activitatea de practică/ voluntară în cadrul serviciului;

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	322
Anul.....	24 SEP 2024
Ziua.....	

- Participă la realizarea grupurilor de suport pentru victimele violenței domestice;
- Realizează consilierea individuală și de grup de suport a victimelor violenței domestice în vederea depășirii traumelor și reinserție psiho-socială și întocmește fișa de consiliere individuală și fișa ședință grup de suport (aceste documente se regăsesc la dosarul beneficiarului);
- Asigură includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport;
- Planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele violenței domestice;
- Pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării;
- Colaborează și comunică eficient cu echipa multidisciplinară și aduce la cunoștința managerului de caz orice modificare comportamentală a victimei;
- Pregătește psihologic beneficiarii privind modalitatea de desfășurare a unui proces penal, participă la audierea victimelor (adult/copil) din centru și însoțește victima în instanță la solicitarea acesteia;
- Realizează evaluarea victimelor împreună cu ceilalți specialiști și întocmește fișa de evaluare sau fișa de observare psihologică, cu respectarea confidențialității;
- Se informează despre starea generală a victimei (medicală, eventualele traumatologii existente);
- Realizează evaluarea psihologică inițială a victimei în cadrul serviciului și la solicitarea altor instituții;
- Realizează reevaluarea psihologică a beneficiarilor (ori de câte ori situația o impune);
- Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologică, interpretează datele obținute, elaborează recomandările pe care le consideră necesare; completează fișa de consiliere psihologică, raportul de consiliere;
- Realizează ședințe de consiliere psihologică în vederea reabilitării psiho-emoționale a victimei;
- Oferă sprijin emoțional în scopul reinserției sociale;
- Realizează informarea victimelor despre Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Consiliează victima în vederea menținerii legăturii cu persoanele suport;
- Întocmește profilul psihologic al beneficiarilor serviciului la solicitarea instanței;
- Pregătește psihologic victima privind modalitatea de desfășurare a etapei de audiere și/sau a unui proces penal;
- Se implică în problematica socială cu care se confruntă beneficiarii, în scopul ameliorării situației sociale a acestora și al facilitării relațiilor din cadrul triadei individ-familie-comunitate;
- Oferă informații și îndrumare beneficiarilor, vizând locurile de muncă, dinamică pieței muncii și gestionarea vieții cotidiene;
- Pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării;
- Participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul serviciului, din cadrul D.G.A.S.P.C. Iași sau din cadrul altor instituții;
- Îndeplinește alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile, conform legislației în vigoare;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției (prin modificarea fișei de post, la solicitarea șefului ierarhic superior), în limita competențelor profesionale pe care le are;
- Îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul centrului de servicii sociale.



c) Atribuții specifice - consilierul juridic - din cadrul Serviciului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor îndeplinește următoarele atribuții, conform fișei de post:

- Conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Informează și sprijină victima cu privire la rolul pe care îl are în cadrul proceselor penale și transmite informații cu privire la etapele procesuale;
- Acordă consultanță juridică beneficiarilor serviciului;
- Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- Analizează documentația și orice alte documente relevante și se preocupă de permanenta actualizare a bazei informaționale legislative a serviciului/centrului;
- Își însușește și asigură respectarea legislația în vigoare cu privire la serviciile oferite victimelor;
- Stabilește, împreună cu persoana de referință și cu beneficiarul, în funcție de vârsta și de gradul de maturitate al acestuia, un program de consiliere juridică pe parcursul valabilității contractului de furnizare servicii;
- Consemnează rezultatele consilierii juridice și recomandările efectuate în fișa de evaluare socială a beneficiarului;
- Realizează monitorizarea situației beneficiarilor și a stadiului de realizare a programului de consiliere, precum și a modului în care le sunt respectate drepturile în cadrul serviciului/centrului;
- Are obligația ca, la toate deciziile importante pentru viața beneficiarului aflat în sistemul de protecție specială, să țină cont de opiniile/propunerile și aspirațiile acestuia, precum și, după caz, de sugestiile familiei/altor persoane de care acesta este atașat care privesc exclusiv dezvoltarea și interesul superior al acestuia. Opiniile beneficiarilor îngrijiți în centru se consemnează în dosarul personal al beneficiarului, în registrul de sugestii/sesizări și reclamații, precum și în actele administrative care implică acordul beneficiarului și/sau al membrilor familiei acestuia;
- Informează și instruește beneficiarii asupra modalităților prin care aceștia își pot exprima și comunica opiniile/dorințele/propunerile referitoare la serviciile primite și activitățile în care sunt implicați, se asigură ca aceștia conștientizează importanța participării la toate procesele decizionale care îi privesc și îi ajută să înțeleagă motivele pentru care unele dintre opiniile/dorințele lor nu pot fi luate în considerare;
- Participă la elaborarea planului individualizat de integrare/reintegrare socială/viață autonomă, plan care se elaborează de către echipa de specialitate;
- Întocmește un dosar, denumit dosarul personal al beneficiarului, și se asigură că acestea sunt conforme și complete și conțin documentele;
- Asigură întocmirea contractului de furnizare servicii sociale, în acord cu legislația aplicabilă în domeniu.
- Constituie și administrează, pe suport de hârtie și electronic, o bază de date proprie cu privire la beneficiari, ca urmare a consilierii juridice a acestora, precum și a foștilor beneficiari, bază de date pe care o actualizează periodic;
- Respectă Codul de etică din cadrul serviciului/centrului, cod care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul și pentru protecția beneficiarilor;
- Solicită șefului ierarhic, ori de câte ori este nevoie, intervenția suplimentară a unor specialiști din afara echipei, care activează în cadrul altor servicii/instituții;

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. <u>322</u>
Anul..... <u>2014</u> , SEP. <u>2014</u>

- Participă la întâlnirile organizate de șeful de centru în scopul analizării situației victimei;
- Participă la întâlnirile echipei organizate în mod periodic, pentru a discuta cazurile și a lua deciziile necesare soluționării acestora;
- Efectuează deplasări în teren/muncă de teren și muncă în echipă;
- Consiliază și informează membrii familiei beneficiarilor, în vederea cunoașterii și înțelegerii drepturilor și nevoilor beneficiarilor, precum și a drepturilor și responsabilităților ce le revin în raport cu aceștia;
- Participă la întocmirea/revizuirea procedurilor centrului, materialelor de prezentare, ghidurilor, codurilor și instrumentelor de lucru specifice domeniului de activitate;
- Susține și participă activ la atingerea obiectivelor proiectelor strategice ale centrului și ale D.G.A.S.P.C. Iași;
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate colegilor/membrilor familiei în lucrul cu beneficiarii;
- Răspunde în fața șefului de centru pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde de calitatea, exactitatea și legalitatea documentelor și demersurilor realizare și de rezolvarea în termenul legal a sarcinilor de serviciu;
- Participă la diverse cursuri de formare profesională continuă, are obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică;
- Îndeplinește alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile, conform legislației în vigoare;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției (prin modificarea fișei de post, la solicitarea șefului ierarhic superior), în limita competențelor profesionale pe care le are;
- Îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul centrului de servicii sociale.

ARTICOLUL 12 Finanțarea serviciului

(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 obligatorii aplicabile

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

- buget județean;
- bugetul de stat;
- donății, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Director General Adjunct
TICU IOAN**

(Signature)

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>322</u> Anul.....24 SEP 2024.....
--

**Vizat,
Director executiv,
Marian ȘERBESCU**

(Signature)

**Șef C.S.S.P.A.D.
MAGDALENA ROXANA NECULA**

(Signature)