

ANEXĂ

la H.C.L. al Sectorului 6 nr. 222/09.11.2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL ”CENTRUL DE CONSILIERE PENTRU AGRESORI”

Articolul 1. – Definitie

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social “Centrul de consiliere pentru agresori”, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, care funcționează cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, perioada acordării serviciilor, finalizarea serviciilor și monitorizarea post-servicii.

(2) Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali, vizitatori.

Articolul 2. - Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de consiliere pentru agresori”, cod serviciu social 8899CZ-VD- III, este înființat și administrat de Direcția Generală de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6 București, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF 000437/16.04.2014.

Articolul 3. – Scopul serviciului social

Scopul serviciului social “Centrul de consiliere pentru agresori”, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, este de a oferi servicii complexe pentru agresori pentru a corecta aceste comportamente în vederea reabilitării sociale a agresorilor, prin asigurarea de servicii diversificate și adecvate social, de monitorizare, măsuri de sprijin și asistență, formarea profesioniștilor și schimbarea normelor și atitudinilor culturale.

“Centrul de consiliere pentru agresori” oferă următoarele tipuri de servicii:

- Consiliere psihologica pentru reducerea comportamentului violent si de control asupra membrilor familiei;
- Educatie si consiliere pentru dezvoltarea abilitatilor de viata prosociala: controlul furiei, rezolvare de conflicte, comunicare non-violenta;
- Sprijin pentru reabilitarea, reinsertia si integrarea sociala a agresorilor;
- Educatie cu privire la egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbate, principia de etica, drepturile omului, legislatie nationala si sanctiuni aplicabile

Articolul 4. – Principiile care stau la baza acordarii serviciului social

(1) Serviciul social “Centrul de consiliere pentru agresori”, din cadrul Directiei de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 6, se organizeaza si funcționeaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si a pricipiilor specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale prevazute in legislatia specifica, in conventiile international ratificate prin lege, precum si in standardele minime de calitate aplicabile.

(2)Principiile specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale din cadrul “Centrului de consiliere pentru agresori” sunt urmatoarele:

- a) Accesul egal la servicii sociale specializate pe bază de opțiune voluntară sau, după caz, potrivit măsurilor dispuse de către instanța judecătorească;
- b) Asigurarea unei intervenții unitare și multidisciplinare pentru beneficiarii centrului de asistență destinat agresorilor, conform nevoilor identificate;
- c) Responsabilizarea agresorului pentru propria reabilitare și reinsertie socială în vederea promovării unor relații sociale pozitive bazate pe comportament non-violent;
- d) Servicii sociale adaptate la nevoile agresorului;
- e) Respectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și promovarea valorilor non-violenței.

Articolul 5. - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de consiliere pentru agresori” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal; HG nr.365/2018 pentru aprobarea Strategiei

naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, H.C.L. nr. 11/31.01.2019 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Sectorul 6, București; HG 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, ANEXA 6 - Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de asistență destinate agresorilor, cod 8899CZ-VD-III.

(3) Capacitatea Centrului este de 10 beneficiari.

(4) Programul de funcționare: 4h/zi

Articolul 6. - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul „Centrului de consiliere pentru agresori” sunt:

- a) Agresori adulți;
- b) Agresori adulți aflați în categoria persoanelor dependente.

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

a) acte necesare:

- actul de identitate al solicitantului, în copie;
- orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate necesar acordării serviciilor sociale.

(3) Admiterea unei persoane se face de către Directorul General al Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, la propunerea personalului de specialitate, serviciile fiind acordate în baza unui contract de furnizare servicii, conform prevederilor procedurii operaționale „Admiterea beneficiarilor în Centrul de consiliere pentru agresori”.

(4) Contractul de furnizare servicii se redactează în două exemplare originale, unul pentru Centru și unul pentru beneficiar.

(5) Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de către coordonatorul Centrului

- copia hotărârii judecătorești prin care instanța de judecată a dispus, în sarcina agresorului, măsura de a beneficia de serviciile unui asemenea centru;
- contractul de furnizare de servicii, în original;
- documente cu privire la nivelul de educație, pregătire profesională, starea de sănătate fizică și psihică, după caz, existența unor antecedente penale care au legătură cu diferite forme de violență;
- fișa de evaluare inițială/reevaluare;
- planul de intervenție;
- fișa de monitorizare a serviciilor;
- acord de prelucrare a datelor beneficiarului.

(6) Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de conducere și personalului de specialitate. Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari și de către instituțiile abilitate.

(7) Dosarul personal al beneficiarului este arhivat pe o perioadă de 5 ani, fiind păstrat în dulapuri/birouri închise accesibile personalului de conducere și personalului de specialitate. La solicitarea scrisă a beneficiarului/organelor abilitate, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia/acestora.

(8) Evidența dosarelor personale ale beneficiarilor, arhivate în cadrul Centrului, se consemnează în „Registrul de evidență al dosarelor personale arhivate”.

(9) Evidența beneficiarilor se consemnează în „Registrul unic al beneficiarilor”, menționând: date de identificare ale beneficiarului (numele și prenumele, CNP, adresa de domiciliu/ rezidență), tipul serviciilor și programele recomandate, data la care beneficiarul a fost luat în evidență și numele specialistului responsabil.

(10) Condiții de suspendare/încetare a acordării serviciilor către beneficiar în cadrul „Centrului de asistență destinat agresorilor”:

Principalele situații în care Centrul încetează/suspendă acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp pot fi:

- a) încetarea frecventării Centrului de către beneficiar, prin proprie voință;
- b) internarea în spital, în baza recomandărilor medicale (suspendare);

c) transferul la o instituție specializată, în scopul asistării cu servicii de cazare; în această situație se stabilește împreună cu beneficiarul și furnizorul de servicii sociale, modul de soluționare a transferului la alt centru (suspendare);

d) forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului etc.);

e) decesul beneficiarului (încetare);

f) comportamentul inadecvat al beneficiarului care face incompatibilă furnizarea serviciilor din Centru în condiții de securitate pentru acesta, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul Centrului (suspendare/încetare);

g) nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.

(11) În cazul unui comportament inadecvat al beneficiarului, înainte de decizia suspendării/încetării acordării serviciilor se implementează una sau mai multe din următoarele măsuri în funcție de particularitățile situației:

a) diminuarea sau sistarea comportamentului inadecvat, dacă acest lucru este posibil;

b) anunțarea telefonică a familiei/apartinătorilor/reprezentantului legal al beneficiarului, dacă este cazul;

c) anunțarea organelor abilitate (ambulanța, poliția) prin apelarea serviciului de urgență 112;

d) anunțarea superiorului ierarhic.

(12) Persoanele beneficiare de servicii specializate furnizate în „Centrul de consiliere pentru agresori” au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nicio discriminare;

b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;

c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d) să li se acorde serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure confidențialitatea asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g) să li se garanteze demnitatea și a intimitatea;

- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(13) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de consiliere pentru agresori” au următoarele obligații:

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

Articolul 7. - Activități și funcții

Principalele activități/servicii ale serviciului social „Centrul de consiliere pentru agresori” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general, servicii de reabilitare și reinserție socială, servicii educaționale, servicii de consiliere, prin asigurarea următoarelor activități:

- activități de informare, de consiliere și orientare vocațională;
- consiliere psihologică, psihoterapie, precum și alte tipuri de servicii/programe de grup/individuale;
- suport pentru reconversie profesională, facilitarea accesului pe piața muncii;
- desfășurarea/asigurarea accesului la servicii educaționale (educație parentală, educație pentru sănătate, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, reintegrare școlară, cursuri de calificare ș.a)
- asigurarea sau facilitarea accesului la tratament psihologic, psihiatric, de dezalcoolizare sau dezintoxicare conform prevederilor legale, precum și la alte servicii de sănătate pe bază unor convenții de colaborare încheiate cu unități spitalicești sau cu furnizori de servicii spitalicești, furnizarea de servicii/programe de consiliere și mediere familială;
- încheierea de protocoale de colaborare cu instituțiile cu responsabilități în rezolvarea cazurilor de violență domestică;
- activități de voluntariat în comunitate etc.

b) de informare a publicului larg, a specialiștilor, precum și a potențialilor beneficiari, despre activitățile desfășurate și serviciile oferite în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice, prin asigurarea următoarelor activități:

- întocmirea materialelor informative (pliant, flyer);
- organizarea de campanii de informare la nivelul comunității cu privire la activitățile și serviciile oferite de Centru;
- actualizarea periodică pe site-ul instituției a informațiilor asupra serviciilor acordate/activităților desfășurate;
- elaborarea unor rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului, în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile:

- activitatea Centrului se desfășoară respectând standardele de profesionalism;
- Centrul deține o procedură privind semnalarea incidentelor și a protecției împotriva abuzurilor și a altor forme de violență;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități;

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a activității desfășurate;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului, prin realizarea următoarelor activități:

- Centrul dispune de un management eficient care îi permite funcționarea în acord cu misiunea sa;
- beneficiarii primesc servicii într-un Centru care funcționează în condițiile legii și au acces la servicii specializate adaptate nevoilor lor;
- Centrul asigură condiții de siguranță și confort pentru desfășurarea activităților;
- Centrul respectă prevederile în vigoare privind funcționarea serviciilor sociale și dispune de dotările corespunzătoare desfășurării activității curente.

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

(1) Serviciul social „Centrul de consiliere pentru agresori”, funcționează cu un număr de 2 fracțiuni de normă, defalcată pe următoarele categorii de personal, după cum urmează:

a) personal de conducere: coordonator personal de specialitate care va efectua un nr. mediu de 80 ore/lună

b) personal de specialitate:

- 1 psiholog, care va efectua un număr mediu de 80 ore/lună

c) pe lângă posturile de specialitate enumerate mai sus, vor fi achiziționate, la nevoie, servicii de psihoterapie, în funcție de complexitatea cazuisticii/cazurilor/intervențiilor aflate în evidența Centrului.

d) voluntari: conform contractelor de voluntariat, înregistrate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

(2) Centrul de consiliere pentru agresori este componentă funcțională, fără personalitate juridică aflat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Articolul 9. - Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este coordonatorul personalului de specialitate.

(2) Fișa de post a personalului de conducere se revizuieste ori de câte ori atribuțiile angajatului se modifică. Aceasta conține cel puțin următoarele atribuții:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Centrului 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.;

- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale, la solicitarea acestuia;

- transmite lunar rapoarte statistice privind activitățile desfășurate și categoriile de beneficiari și serviciile oferite de Centru, conform modelului aprobat de Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES) (numărul de beneficiari, vârsta, sexul, mediul de proveniență, nivelul de instruire, ocupația, venituri, starea civilă, numărul de copii în întreținere, relația de rudenie cu victima, frecvența și natura agresiunii etc.) și către compartimentele specializate din cadrul Direcțiilor generale de asistență socială și protecția copiilor;

- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/Centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii Centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul Centrului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul Centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă Centrul în relațiile cu furnizorii de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea în legătură cu faptele și documentele de care ia cunoștință.
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Ocuparea Funcției de conducere se face în condițiile legii.

(4) Condițiile pentru ocuparea funcției de conducere: să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau

echivalentă în domeniul fundamental științe sociale, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale.

Articolul 10. - Personal de specialitate

(1) Personalul de specialitate al „Centrului de asistență destinat agresorilor” este alcătuit din:

- psiholog

(2) Fișa de post a personalului de specialitate se revizuieste ori de câte ori atribuțiile acestuia se modifică. Acestea conțin cel puțin următoarele atribuții:

- asigură informarea publicului larg, precum și a specialiștilor despre activitățile desfășurate și serviciile oferite în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;

- acordă servicii de consiliere psihologică, conform competențelor profesionale;

- elaborează și desfășoară programe de grup și individuale de educație și consiliere pentru reducerea comportamentului violent și de control asupra membrilor familiei;

- elaborează și desfășoară programe de dezvoltare a abilităților parentale;

- participă la elaborarea planului de intervenție în baza evaluării inițiale la admitere, a nevoilor beneficiarilor, cu colaborarea specialiștilor necesari;

- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

- elaborează o procedură de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor;

- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

- asigură respectarea standardelor minime de calitate;

- sesizează conducerii Centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- răspunde de corectitudinea documentelor pe care le întocmește și de respectarea termenelor stabilite prin lege;

- asigură realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor specifice stabilite de șeful ierarhic;
- asigură securitatea documentelor și confidențialitatea informațiilor utilizate/prelucrate în cadrul Centrului;
- asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în dosarele personale ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale în domeniul reglementării protecției datelor cu caracter personal;
- respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă și programul individual de activitate.

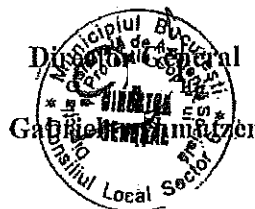
Art. 11 Dotări și amenajări

- (1) „Centrul de consiliere pentru agresori” respectă prevederile în vigoare privind funcționarea serviciilor sociale și dispune de dotările corespunzătoare desfășurării activității curente;
- (2) Centrul funcționează într-un spațiu format din 2 (două) săli cu destinația de birou pentru coordonator, respectiv pentru psiholog.
- (3) Spațiile sunt amenajate și dotate corespunzător cu mobilier și echipamente de birotică, respectiv birouri și scaune, unități PC, dulapuri, materiale pentru birotică.
- (4) Centrul deține grupuri sanitare funcționale și dotate corespunzător pentru personal și separat pentru beneficiari.
- (5) Centrul deține un spațiu special pentru păstrarea/depozitarea materialelor igienico-sanitare.

Art. 12 Finanțarea Centrului

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

(2) Finanțarea cheltuielilor Centrului se asigură, în condițiile legii, din finanțarea prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 și bugetul local al Sectorului 6.



PREȘEDINTE AȘI ȘERINȚĂ,
LUCIAN SUBȚĂRU

