



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

PROIECT
Nr. 103 din 22.07.2020

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus” înființat în cadrul structurii
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani**

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de ____ iulie 2020,
urmare adresei nr.16196 din 02.07.2020 a Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Botoșani, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani cu nr.8707 din 02.07.2020,
analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Botoșani
nr.9721/22.07.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului
social cu cazare „Locuință protejată Venus” înființat în cadrul structurii Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani,

având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Buget-Finanțe și al Direcției Juridice, Administrație
Publică Locală nr.9722/22.07.2020;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Botoșani,

în conformitate cu art.8 alin.(2) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.797/2017
privind aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de
asistență socială și structuri orientative de personal și art.3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului
nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru
de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art.173 alin.(1) lit.a) și lit.f), alin.(2) lit.c) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța
de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

hotărăște:

Art.1 - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare
„Locuință protejată Venus” înființat în cadrul structurii Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Botoșani, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Președintele Consiliului Județean Botoșani, prin Direcția Buget-Finanțe, și Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani vor duce la îndeplinire a prevederilor
prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,
Costică Macalefi

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Marcel Stelică Bejenariu

Botoșani,
Nr. _____
_____ 2020



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexă

la Hotărârea nr. ____ din ____ 2020

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE

„LOCUINȚA PROTEJATĂ VENUS”

ARTICOLUL 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice**, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, evaluare etc.

(2) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice reprezintă un tip de serviciu social cu cazare pe durată determinată de timp de până la 1 an, în care victimele pot beneficia (după caz) de cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică și socială, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă. **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** poate găzdui maxim 6 persoane și este amenajată într-o locație cu 3 camere, baie, bucătărie care include și spațiu de servit masa.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații unității și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, alți specialiști, vizitatori, voluntari.

ARTICOLUL 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice**, cod serviciu social 8790CR-VD-III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000484, eliberat la data de 17.04.2014.

(2) Serviciul social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** este înființat în cadrul Proiectului **„VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!”** 465/4/4/128038, implementat la nivel național, de Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și alte 41 de instituții specializate de la nivelul administrației publice locale (DGASPC și DAS).

(3) Serviciul social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** va face parte din rețeaua națională inovativă de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, creată în cadrul proiectului „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” 465/4/4/128038.

ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** este de a oferi pe durată determinată de timp victimelor violenței domestice servicii integrate, după caz: cazare temporară, consiliere psiho-socio-medicală, consiliere juridică, orientare vocațională, reinsertie/acompaniere socio-profesională în vederea insertiei/reinsertiei socioprofesionale pentru facilitarea tranziției la o viață independentă.

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare (Hotărârea Guvernului nr. 476/2019), Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, 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 3 – Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice.

(3) Serviciul social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** este înființat prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani în coordonarea Directorului Executiv adjunct – componenta servicii sociale.

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principii directoare care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** sunt următoarele:

- promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- abordarea comprehensivă a violenței domestice și a violenței împotriva femeilor, inclusiv prin promovare a unei abordări sensibile la gen în serviciile sociale destinate victimelor violenței domestice;
- creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor violenței;

- acces nediscriminatoriu, gratuit și debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenței domestice;
 - asigurarea și menținerea confidențialității asupra aspectelor ce țin de siguranța și viața privată a victimei, protejarea intimității beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
 - cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente.
- (3) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților.
- (4) Furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenția unitară, integrată și în rețea.
- (5) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **„Locuinței protejate VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** sunt următoarele:
- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
 - b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
 - c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
 - d) deschiderea către comunitate;
 - e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
 - f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
 - g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu, cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
 - i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
 - j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
 - k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
 - l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
 - m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
 - n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
 - o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
 - p) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciului social

(1) Beneficiarii serviciului social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** au domiciliul în România. Calitatea de victimă a violenței în familie se va face

raportat la art. 5 din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie republicată, cu modificările și completările ulterioare, incluzând toate formele de violență domestică definite în art. 4 al aceleiași legi.

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

a) Selecția și admiterea beneficiarilor în locuința protejată se poate realiza numai în situația în care sunt întrunite cumulativ cel puțin una dintre condițiile de risc și cel puțin una dintre condițiile de vulnerabilitate, prevăzute în ***Metodologia de recrutare și selecție pentru grupul țintă, elaborată în cadrul proiectului „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” 465/4/128038***, după cum urmează:

I. Condițiile de risc pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

1. a fost în mod repetat afectată de fapte de violență domestică ale căror efecte nu au fost eliminate;

2. a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție;

3. se află sau s-a aflat în ultimii 5 ani în evidențele unuia sau mai multor servicii publice de asistență socială, uneia sau mai multor organizații neguvernamentale și a beneficiat din partea acestora de acordarea unor servicii/ măsuri de sprijin;

4. i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puțin un certificat medico-legal și/sau certificat medical care să ateste vătămările provenite din situațiile de violență domestică, și, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unitățile sanitare;

5. victima face dovada înregistrării unei cereri de divorț sau a emiterii de către instanțele judecătorești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.

II. Condiții de vulnerabilitate pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

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

2. nu există alternative privind separarea de agresor din punct de vedere al spațiului locativ;

3. primește în mod repetat din partea agresorului insulte și cuvinte jignitoare, brutale, umilitoare și/sau amenințări la adresa vieții și integrității sale și/sau a copiilor săi/din anturajul său, sau a rudelor/prietenilor;

4. nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării;

5. s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire a copilului;

6. nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;

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

8. nu deține nicio diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;

9. este o persoană cu dizabilități.

III. Încadrarea în condițiile de risc și în condițiile de vulnerabilitate prevăzute la pct. I și II se face prin prezentarea oricăror înscrisuri doveditoare sau pe baza anchetei sociale în care este menționată starea de vulnerabilitate a victimei. Pentru admiterea în cadrul serviciului social persoana care îndeplinește condițiile sus-menționate va completa o declarație pe propria răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice, conform prevederilor legale.

b) Actele necesare pentru întocmirea dosarului social, potrivit Metodologiei de recrutare și selecție a grupului țintă sunt:

1. actul de identitate al beneficiarului, în copie (în cazul în care beneficiarul care solicită includerea/admiterea se află în imposibilitatea de a prezenta documente de identitate la momentul

admiterii, acesta va completa o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul penal;

2. declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice;
3. cerere de înscriere în grupul țintă al proiectului;
4. angajament de disponibilitate;
5. declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări;
6. declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale;
7. acord de dublă confidențialitate;
8. înscrisuri care să ateste îndeplinire condițiilor de risc și de vulnerabilitate;
9. orice alte înscrisuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice;
10. fișa de evaluare inițială la admitere/reevaluare a beneficiarului;
11. decizia de includere/admitere aprobată/avizată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;
12. planul de intervenție;
13. contractul de furnizare de servicii semnat de părți, în original;
14. acord de prelucrare a datelor beneficiarilor.

(3) Condiții de suspendare/încetare a serviciilor sociale furnizate în **„Locuința protejată VENUS”**:

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

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** 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, în raport cu vârsta, 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 asistați/reprezențați în exercitarea drepturilor de către personalul de specialitate al centrului și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani atunci când nu au capacitate de exercitare a drepturilor;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea, viața intimă;
- g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- h) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- i) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** au următoarele obligații:

- a) să respecte Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare funcționare al Locuinței Protejate;
- b) să coopereze cu asistentul social (responsabilul servicii sociale) și cu alți specialiști în vederea întocmirii dosarului personal necesar obținerii unor drepturi prevăzute prin lege;
- c) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să răspundă material pentru pagubele produse din vină proprie la „Locuința protejată VENUS”;
- e) să accepte investigațiile și tratamentul medical prevăzut în Regulamentul Intern, sub sancțiunea excluderii din locuință;
- f) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală, economică și altele;
- g) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- h) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- i) să respecte caracterul secret al locuinței protejate și al activităților derulate;
- j) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social **„Locuința protejată VENUS” – destinată victimelor violenței domestice** sunt următoarele:

- a) *de furnizare a serviciilor sociale, prin asigurarea următoarelor activități:*
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. găzduire pe perioadă determinată, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia;
 3. îngrijire personală, menținerea igienei personale în incinta locuinței protejate, igienizare primară (spălat, uscat, deparazitat, organizat) a articolelor de îmbrăcăminte și a altor obiecte personale;
 4. facilitarea accesului la servicii medicale;
 5. dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
 6. informare și consiliere socială;
 7. consiliere psihologică și terapie de specialitate, grup de suport;
 8. educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică, educație sexuală;
 9. consiliere/orientare vocațională, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă;
 10. sprijin pentru întocmirea actelor de identitate și/sau a altor documente, în funcție de particularitățile individuale;
 11. consiliere juridică;
 12. consiliere socială.
- b) *de informare a beneficiarilor, a potențialilor beneficiari, a autorităților publice locale și a comunității cu privire la domeniul său de acțiune și intervenție, prin asigurarea următoarelor activități:*
 1. elaborarea de materialele informative pe suport de hârtie;

2. actualizarea website-ului furnizorului de servicii sociale, cu informații relevante despre problematica violenței domestice;

3. elaborarea de rapoarte de activitate - anual;

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 care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. se elaborează și se aplică Carta drepturilor beneficiarilor;
2. se planifică și se organizează sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă/respectarea drepturilor beneficiarilor;
3. elaborarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;
4. se elaborează și se aplică un Cod de etică;
5. elaborarea unei proceduri proprii pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile beneficiarilor;
6. se elaborează și se aplică chestionare pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare;
7. stabilirea unei proceduri proprii privind sesizările și reclamațiile;
8. informarea beneficiarilor asupra modalităților de formulare a eventualelor sesizări/reclamații.

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;
3. asigurarea infrastructurii și a logisticii;
4. creșterea competențelor profesionale ale personalului implicat în domeniul acordării de servicii sociale, prin facilitarea accesului la cursuri de perfecționare și specializare;
5. utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile;
6. asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale;
7. utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic, financiar asupra beneficiarului;
8. încurajarea parteneriatelor pentru diversificarea serviciilor sociale acordate;
9. recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia;
10. implicarea voluntarilor.

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

1. întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite, clare;
2. evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
3. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților;
4. propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;
5. propuneri pentru participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare.

ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „**Locuința protejată VENUS**” – **destinată victimelor violenței domestice**” funcționează cu un număr total de un (1) post, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Botoșani, astfel:

a) personal de conducere: activitatea din serviciul social "Locuință protejată VENUS" este coordonată de către șeful Complexului de servicii sociale în subordinea căruia funcționează serviciul social;

b) personal de îngrijire – 1 post (îngrijitor)

(2) Raportul angajat - beneficiar este 1 la 10.

(3) *Pe perioada implementării Proiectului „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” 465/4/4/128038, coordonarea activității în „Locuința protejată VENUS” va fi realizată de responsabilul servicii sociale, poziție prevăzută în Cererea de finanțare, pentru care a fost desemnat un angajat din cadrul aparatului propriu al DGASPC Botoșani, căruia i s-a întocmit o Anexă la fișa de post existentă, cu sarcini specifice proiectului.*

(4) *Tot în timpul implementării proiectului, beneficiarii din locuința protejată – victime ale violenței domestice vor primi servicii de consiliere în cadrul GRUPULUI DE SUPORT și a CABINETULUI DE CONSILIERE VOCAȚIONALĂ – pentru care sunt desemnați specialiști din cadrul DGASPC care au Anexă la fișa de post existentă, cu sarcini specifice proiectului (1 psiholog și 1 consilier vocațional).*

(5) *Acești specialiști constituie personal de specialitate.*

ARTICOLUL 9 Personalul de conducere

(1) Conducerea este asigurată de către șeful de centru, care se regăsește în statul de funcții al Complexului de servicii sociale, structură funcțională din organigrama D.G.A.S.P.C. Botoșani din care face parte Serviciul social „*Locuința protejată VENUS*”.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune conducerii D.G.A.S.P.C 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 serviciului social 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 și a Regulamentului intern;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) 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) răspunde de respectarea prevederilor standardelor minime de calitate;

r) urmărește și răspunde de aplicarea dispozițiilor emise de Directorul executiv al D.G.A.S.P.C., hotărârilor adoptate de Consiliul Județean și prevederile legislației în domeniu;

s) răspunde de întocmirea tuturor documentelor prevăzute în Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

ș) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(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 de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau 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 sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului serviciului social (șeful de centru) se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10 Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență:

(1) Personalul de specialitate este constituit în perioada de implementare a proiectului din următorii specialiști:

a) asistent social - pe perioada de implementare a proiectului acest post este ocupat de responsabilul servicii sociale;

(b) psiholog - pe perioada de implementare a proiectului acest post este ocupat de psiholog – grup de suport;

(c) consilier vocațional - pe perioada de implementare a proiectului acest post este ocupat de consilierul vocațional.

(2) Atribuțiile specifice asistentului social în timpul implementării proiectului sunt:

a) participă la buna implementare a activităților proiectului;

b) asigură operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;

c) urmărește evoluția beneficiarelor și colaborează cu grupul de suport și cu cabinetul de consiliere vocațională pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarelor;

d) asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul locuinței protejate cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și cabinet de consiliere vocațională, participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;

- e) asigură coordonarea, îndrumarea și monitorizarea activităților desfășurate în cadrul locuinței protejate;
- f) sprijină victimele violenței domestice în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă;
- g) pregătește și facilitează transferul victimei violenței la o viață independentă;
- h) asigură distribuirea voucherelor de hrană și formulează recomandări pentru utilizarea lor în condiții impuse de procedurile interne;
- i) monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate în cadrul locuinței protejate: materiale consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din locuința protejată;
- j) organizează activități cu personalul, respectă timp de lucru;
- k) asigură respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a locuinței protejate;
- l) desfășoară activități pentru promovarea imaginii proiectului în comunitate;
- m) asigură, în cadrul echipei din care face parte, promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația cu privire la asistența socială a persoanelor victime ale violenței domestice;
- n) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarei în cadrul locuinței protejate;
- o) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul proiectului, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- p) controlează și contrasemnează actele date în competența de soluționare și răspunde de realitatea, legalitatea și veridicitatea datelor înscrise în actele și documentele din cadrul proiectului;
- q) asigură informarea permanentă a conducerii proiectului și a D.G.A.S.P.C. în ceea ce privește activitatea pe care o realizează împreună cu psihologul și consilierul vocațional;
- r) are rol decizional în activități de specialitate legate de protecția beneficiarilor în locuința protejată și în toate activitățile legate de buna funcționare a echipei și a proiectului;
- s) organizează zilnic, săptămânal sau ori de câte ori se impune întâlniri, consultări cu echipa pentru reglementarea problemelor curente și pentru găsirea unor soluții de îmbunătățire a calității îngrijirii beneficiarilor;
- t) asigură îndeplinirea serviciilor cuprinse în Planul Individual de Intervenție și monitorizează activitățile beneficiarilor cuprinse în orarul zilnic din locuința protejată;
- u) abordează relațiile cu beneficiarii în mod nediscriminator, conform principiului egalității de șanse; trebuie să recunoască și să încurajeze aspectele pozitive ale activităților desfășurate de către beneficiari; să nu judece sau să eticheteze beneficiarul; să știe cum să consolideze la beneficiari simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să ofere feed-back beneficiarului; să fie capabil să stabilească limite în relația cu beneficiarii și să-i determine să conștientizeze importanța respectării regulamentului de organizare și funcționare;
- v) răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul de conducere al proiectului și al D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- w) 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;
- x) îndeplinește sarcini/atribuții/responsabilități specifice postului în toate serviciile sociale din cadrul proiectului.

(3) Atribuțiile specifice psihologului în timpul implementării proiectului sunt:

- a) participă la buna implementare a activităților proiectului;

b) asigură operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;

c) participă la realizarea și buna implementare a activității A4. Crearea și dezvoltarea unei rețele naționale de grupuri de suport pentru victimele violenței domestice;

d) asigură selectarea și includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport;

e) planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele violenței domestice;

f) asigură cadrul de lucru adecvat necesar desfășurării ședințelor de grup în care fiecare victimă violenței domestice să poată lucra cu sine însăși în sensul de surprindere ad-hoc a reacțiilor, stărilor, trăirilor generate prin și în interacțiunea cu ceilalți membri ai grupului;

g) pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării;

h) realizează evaluarea psihologică a fiecărei victime violenței domestice și stabilește psihodiagnosticul;

i) colaborează și comunica eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale;

j) colaborează și comunica eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale

k) raportează lunar activitatea desfășurată către coordonatorul local;

l) răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul de conducere al proiectului și al D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(4) Atribuțiile specifice consilierului vocațional în timpul implementării proiectului sunt:

a) participă la buna implementare a activităților proiectului;

b) asigură operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;

c) participă la buna implementare a activității A4. Creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională;

d) identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;

e) elaborează profilul vocațional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate

f) 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.

g) elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele violenței domestice ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung

h) sprijină victimele violenței domestice în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate;

i) colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului,

j) identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor violenței domestice și mediul de lucru;

k) oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamenteării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional.

l) 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.

m) întocmește dosare privind participarea fiecărei beneficiare la consiliere vocațională;

n) colaborează și comunică eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale;

o) raportează lunar activitatea desfășurată către coordonatorul local;

p) răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul de conducere al proiectului și al D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(5) Atribuțiile specifice îngrijitorului sunt:

a) răspunde de igiena beneficiarilor victime ale violenței domestice;

b) supraveghează și efectuează, la nevoie, total sau parțial igiena individuală a beneficiarilor care nu au capacitatea de a-și efectua singuri igiena;

c) schimbă lenjeria de pat, sprijină beneficiarii în aranjarea patului;

d) îngrijește beneficiarii imobilizați la pat, acordându-le ajutor atunci când au nevoie;

e) colaborează cu ceilalți specialiști cărora le comunică observațiile lor asupra comportamentului și sănătății beneficiarilor, precum și orice modificare observată în starea de sănătate și comportament a acestora;

f) ajută la prepararea hranei beneficiarilor, îndrumându-i atunci când aceștia nu au deprinderile necesare;

g) asigură și controlează echipamentul beneficiarilor, îi ajută pe aceștia la unele mici reparații și la curățarea echipamentului;

h) supraveghează, îndrumă și participă la prevenirea pediculozei și a altor boli epidemiologice;

i) participă la efectuarea curățeniei și igienizarea generală pe timpul verii;

j) amenajează spațiul individual destinat găzduirii beneficiarilor;

k) participă și verifică curățenia efectuată de beneficiari și răspunde de starea de curățenie, dezinfecție și igienă a centrului;

l) răspunde de folosirea materialelor de curățenie cât și de obiectele de inventar și mijloacele fixe din serviciu social;

m) participă și îndrumă beneficiarii serviciului social în desfășurarea programului de autogospodărire a centrului;

n) dacă beneficiarii sunt cupluri mamă –copil, îndrumă mama în vederea învățării și formării deprinderilor corecte de îmbrăcare a copilului, de spălare a lucrurilor personale, precum și la efectuarea igienei individuale și a copilului;

o) asigură corespunzător depozitarea și manipularea deșeurilor (scutece, ambalaje);

p) răspunde de păstrarea în condiții de securitate a materialelor igienico-sanitare, de curățenie și dezinfecție.

ARTICOLUL 11 Finanțarea locuinței protejate

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

- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) fonduri externe rambursabile și nerambursabile (Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020), în primii 4 ani de funcționare;
 - b) bugetul Consiliului Județean Botoșani;
 - c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE,
COSTICĂ MACALEȚI

Avizat pentru legalitate,
Secretar general al județului
MARCEL – STELICĂ BEJENARIU



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Nr. 9721 din 22.07.2020

REFERAT DE APROBARE

Doamnelor și domnilor consilieri,

Potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, una dintre principalele categorii de atribuții ale Consiliului Județean este cea care privește organizarea și funcționarea instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

În exercitarea acestei atribuții, Consiliul Județean aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani este unitate publică în subordinea Consiliului Județean Botoșani și are în structură servicii sociale cu cazare pentru persoane vârstnice.

Prin Hotărârea Consiliului Județean serviciul social cu cazare „Locuință protejată Venus” fără personalitate juridică a fost înființat în cadrul structurii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

Conform art.8 alin.(2) Anexa 1 din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, consiliul județean aprobă prin hotărâre regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, pe baza prevederilor regulamentului-cadru și în conformitate cu nevoile locale.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) din H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, „furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege”.

Cu adresa nr.16196/02.07.2020, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani la nr.8707/02.07.2020, D.G.A.S.P.C. Botoșani solicită aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus”, având în vedere actele normative specifice serviciilor sociale și prevederile H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus” a fost avizat prin Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani nr.3 din 01.07.2020.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, supun spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus” înființat în cadrul structurii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani – instituție publică din subordinea Consiliului Județean Botoșani.

PREȘEDINTE,
Costică Macaleți



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

DIRECȚIA BUGET – FINANȚE

DIRECȚIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Nr. 9722 din 22.07.2020

VIZAT,
VICEPREȘEDINTE,
Constantin-Liviu Toma

RAPORT DE SPECIALITATE

Potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, una dintre principalele categorii de atribuții ale Consiliului Județean este cea care privește organizarea și funcționarea aparatului de specialitate, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

În exercitarea acestei atribuții, Consiliul Județean aprobă regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate, precum și cele ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani este unitate publică în subordinea Consiliului Județean Botoșani și are în structură servicii sociale cu cazare pentru persoane vârstnice.

Prin Hotărârea Consiliului Județean serviciul social cu cazare „Locuință protejată Venus” fără personalitate juridică a fost înființat în cadrul structurii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

Conform art.8 alin.(2) Anexa 1 din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, consiliul județean aprobă prin hotărâre regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, pe baza prevederilor regulamentului-cadru și în conformitate cu nevoile locale.

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) din H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, „furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege”.

Cu adresa nr.16196/02.07.2020, înregistrată la Consiliul Județean Botoșani la nr.8707/02.07.2020, D.G.A.S.P.C. Botoșani solicită aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus”, având în vedere actele normative specifice serviciilor sociale și prevederile H.G.nr.867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

La art.1 alin.(1) Anexa nr.1 din H.G. nr.867/2015 se precizează că regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social, care se aprobă prin același tip de act administrativ prin care a fost înființat serviciul, respectiv hotărâre a consiliului județean, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și servicii oferite.

Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus” a fost avizat prin Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani nr.3 din 01.07.2020.

Considerăm că sunt îndeplinite condițiile legale pentru a fi supus spre dezbateră și aprobare Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare „Locuință protejată Venus” înființat în cadrul structurii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, unitate din subordinea Consiliului Județean Botoșani.

DIRECTOR EXECUTIV,
Magda Didii

DIRECTOR EXECUTIV,
Amalia Petronela Marian