

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ADĂPOSTUL DE NOAPTE "CASA SPERANȚEI"

Raport de activitate 2018-2019 ADĂPOSTUL DE NOAPTE "CASA SPERANȚEI"

Direcția de Asistență Socială, este principalul furnizor public de servicii sociale fiind acreditat printr - un certificat de acreditare pe servicii sociale.

Activitatea Direcției de Asistență Socială este în acord cu prevederile Legii nr.292/2011 privind asistența socială și Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

În martie 2009 a fost înființată Casa Speranței – Adăpost de gazduire temporară pentru persoanele aflate în situație de risc social.

Adăpostul de Noapte "Casa Speranței" este un centru de protecție socială și socializare, destinat persoanelor lipsite temporar de adăpost sau care se găsesc în situație de risc social, fără personalitate juridică și are sediul în Roman, str. Ștefan cel Mare nr.265.

Scopul este prevenirea și depășirea unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, în scopul prevenirii marginalizării și excluziunii sociale și reintegrarea socială a persoanelor fără adăpost .

Perioada 1.10.2018-01.03.2019 activitatea DAS, prin ADĂPOSTUL DE NOAPTE "CASA SPERANȚEI" are următoarele activități de efectuat :

-în lunile octombrie 2018 - martie 2019 au fost găzduite 9 persoane aflate în dificultate .

Beneficiarii adăpostului au primit următoarele servicii:

-cazare temporară pe timp de noapte între orele 19.00-06.00;(excepție): regim permanent în condiții meteorologice nefavorabile;

-consultanță socială, psihologică, medicală;

-asistență socială pentru realizarea unor drepturi;

-asistență socială pentru reinserție socială și mediere a unor locuri de muncă;

-confidențialitatea informațiilor .

Pentru a beneficia de cazare temporară pe timp de noapte, beneficiarii au următoarele **obligații:**

-să nu se afle în stare de ebrietate;

-să nu utilizeze sau să fie sub influența substanțelor halucinogene;

-să nu consume în incinta adăpostului băuturi alcoolice sau droguri;

-să respecte orarul de funcționare;

-să păstreze liniștea în camera și în orice altă incintă din cadrul adăpostului;

-să-și accepte colegii de cameră;

-să aibă un comportament civilizat și respectuos față de colegii de cameră și din cadrul adăpostului precum și față de personalul angajat al acestui adăpost;

-să nu sustragă bunuri din inventarul spațiului;

-să nu distrugă bunurile din inventarul spațiului;

-să nu aibă o atitudine recalcitrantă față de personal sau față de ceilalți beneficiari;

-să respecte în totalitate normele de conduită corespunzătoare unui comportament civilizat și se interzic certurile și violența între asistați; asistații care încalcă prevederile acestui articol, începând cu a doua abatere vor fi evacuați, fără a avea posibilitatea revenirii în adăpost;

-să declare sincer identitatea și să prezinte actele de identitate;

-în cazul pierderii actelor de identitate, să colaboreze cu personalul angajat al adăpostului de noapte, pentru procurarea actelor de identitate;

-să declare în scris dacă a suferit condamnări sau dacă a săvârșit infracțiuni;

-să nu posede arme de foc sau arme albe;

-în cazul posesiei de arme, să le predea gardianului, la intrarea în incinta Adăpostului de noapte;

-să nu posede obiecte contondente sau obiecte ce pot duce la vătămarea corporală a altor persoane; în cazul posesiei unor astfel de obiecte, acestea trebuie predate gardianului la intrarea în incinta adăpostului de noapte;

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ADĂPOSTUL DE NOAPTE "CASA SPERANȚEI"**

- să prezinte personalului de serviciu actele de identitate, iar în cazul lipsei acestora, toate informațiile necesare identificării (nume, prenume, data și locul nașterii, numele părinților, ultimul domiciliu avut);
- să ofere toate informațiile solicitate în vederea întocmirii fișei individuale;
- să comunice orice modificare intervenită, în legătură cu situația lor personală.

În luna octombrie 2018, angajații Adăpostului de Noapte "Casa Speranței" au fost instruiți și informați despre următoarele teme:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al adăpostului ;
- Regulamentul intern al beneficiarilor gazduiți;
- Procedura de admitere în adăpost;
- Procedura de sistare în adăpost;
- Informare privind Carta drepturilor;
- Informare privind Codel de etică;
- Informare privind prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii pe parcursul derulării activităților din adăpost;
- Informare privind soluționarea reclamațiilor și a sesizărilor primite;
- Informare privind notificarea incidentelor deosebite .

**Sef centru/Coordonator
Șahân Loredana**