



# HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2019

**privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

**Inițiator: Președintele Consiliului Județean Galați, Costel Fotea**  
**Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 10168/24.09.2019**

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 și nr. 5 ale Consiliului Județean Galați;

Având în vedere adresa nr. 41969/09.09.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 10168/10.09.2019;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 29/2019;

Având în vedere prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015, privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), alin (2) lit. c) alin. (5) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

În temeiul art. 182 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

## H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale „Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** La data prezentei își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 187/24.09.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale „ Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați care răspunde de punerea în aplicare.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**Costel Fotea**

**Contrasemnează pentru legalitate:**  
**Secretarul General al Județului,**  
**Ionel Coca**

Stănescu Mădălina  
1. ex./ 19.09.2019

SMRUSSMAC – consilier superior  
Stănescu Mădălina

**Regulamentul de organizare și funcționare a  
Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată"**

**ART.1 (1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" 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 etc.

**(2)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații complexului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART.2** Serviciul social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată", cod serviciu social 8790CR-C-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare nr.000685/ 16.05.2014 și are sediul în Galați, Micro 20, str. Furnaliștilor, nr. 24.

**ART.3** Scopul serviciului social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului, până la reintegrarea în familie, familia extinsă, plasamentul la o familie substitutivă .

**ART.4 (1)** Serviciul social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.

**(3)** Serviciul social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați.

**ART.5 (1)** Serviciul social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" 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)** Misiunea serviciului rezidențial organizat pe model familial este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului, până la reintegrarea în familie, familie extinsă, plasamentul la o familie substitutivă.

**(3)** Obiectivele de dezvoltare instituțională ale serviciului social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" sunt:

- a) îmbunătățirea continuă a climatului de viață a copiilor și tinerilor aflați în plasament;
- b) acordarea activităților de găzduire, îngrijire, educație non-formală, sprijin emoțional și consiliere, precum și dezvoltarea majorității deprinderilor de viață independentă;
- c) creșterea gradului de implicare a comunității ;
- d) monitorizarea procesului de învățare, asigurarea suportului moral și informațional ;
- e) combaterea absenteismului școlar și prevenirea abandonului școlar ;
- f) asigurarea și menținerea stării de sănătate ;
- g) prezentarea unei imagini pozitive a copiilor/tinerilor din serviciul rezidențial.

**(4)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată" 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;
- 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 profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității beneficiarului și a familiei acestuia 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 casei cu serviciul public de asistență socială.

**ART.6 (1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" sunt copiii/ tineri cu vârste cuprinse între 7 - 18/ 26 ani, fără dizabilități, care se încadrează într-una din următoarele categorii:

- copiii separați temporar sau definitiv, de părinții lor, cu domiciliul pe raza județului Galați și pentru care nu s-a putut identifica o măsură de protecție de tip familial;
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani, care a beneficiat de o măsură de protecție specială și care își continuă studiile o singură dată într-o formă de învățământ de zi

**(2)** Admiterea beneficiarilor se face în baza instituirii măsurii de protecție specială - plasament sau plasament în regim de urgență dispuse în condițiile legii de către Comisia pentru Protecția Copilului, Instanța Judecătorească sau Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**(3)** Condiții de încetare a serviciilor - la încetarea măsurii de protecție specială prin: reintegrare familială, plasament la o familie, persoană sau asistent maternal profesionist, dobândirea capacității depline de exercițiu.

**(4)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" 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:

1. copilul are dreptul de a beneficia de un nivel de trai care să permită dezvoltarea sa fizică,

mentală, spirituală, morală și socială;

2.copilul are dreptul de a beneficia de asistență socială și de asigurări sociale, în funcție de resursele și de situația în care se află acesta și persoanele în întreținerea cărora se găsește;

3.copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale;

4.copilul are dreptul de a-și păstra cetățenia, numele și relațiile de familie, în condițiile prevăzute de lege, fără nici o ingerință;

5.copilul are dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior;

6.copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale;

7.copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale;

8.copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept;

9.copilul are dreptul la libertate de exprimare;

10.copilul are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie;

11.copilul are dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică, în limitele prevăzute de lege;

12.copilul aparținând unei minorități naționale, etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viață culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membri ai comunității din care face parte;

13.copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;

14.copilul cu handicap are dreptul la îngrijire specială, adaptată nevoilor sale;

15.copilul are dreptul la odihnă și vacanță;

16.copilul trebuie să beneficieze de timp suficient pentru odihnă și vacanță, să participe în mod liber la activități recreative proprii vârstei sale și la activitățile culturale, artistice și sportive ale comunității;

17.copilul are dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale;

18.copilul este informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora.

**(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" au următoarele obligații:**

1.să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale, la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de protecție și programului de intervenție specifică/ Planului de Recuperare/ Servicii și a planului personalizat de intervenție, după caz;

2.să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de protecție/ programului de intervenție specifică sau Planului de Recuperare/ Servicii și a planului personalizat de intervenție;

3.să respecte Normele de Ordine Interioară (reguli de comportament, program zilnic etc);

4.să respecte ordinea, disciplina și curățenia în spațiile comune și private din casă;

5.să nu părăsească incinta casei fără învoire;

6.să participe la activitățile organizate în casă;

7.să nu facă remarci/ observații discriminatorii sau acțiuni discriminatorii;

8.să respecte intimitatea celorlalți;

9.să participe la activități de consiliere în grup;

10.să nu trateze rău alte persoane (copii, adulți);

11.să nu pună/ expună alte persoane în situații de risc, să nu intimideze/ agreseze pe ceilalți copii/ adulți;

12.să cunoască și să respecte regulile referitoare la prevenirea incendiilor și la securitatea muncii;

13.să folosească cu grijă instalațiile electrice și sanitare;

14.să respecte proprietatea celorlalți.

**ART.7** Principalele funcțiile ale serviciului social Complexul de servicii sociale "Dumbrava minunată" sunt următoarele:

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

- 1.reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioada derulării măsurii de protecție specială;
3. îngrijire personală;
4. educare;
5. dezvoltare abilități de viață independentă;
6. consiliere psihosocială și suport emoțional
7. supraveghere
8. reintegrare familială și comunitară
9. socializare și activități culturale
10. îngrijire medicală curentă
11. preparare hrană caldă

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

1. elaborarea de materiale de prezentare: pliante, ghiduri etc;
2. promovarea imaginii centrului în comunitate;
3. elaborarea de 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 care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. campanii de promovare a drepturilor copilului;
2. activități de tipul "Ziua porților deschise";

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;

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

- 1.stabilirea organizării casei în conformitate cu prevederile standardului ;
- 2.întocmirea documentelor care stau la baza organizării și funcționării casei inclusiv a manualului de proceduri care constituie anexă la regulament;
- 3.întocmirea graficelor de lucru și a pontajelor;
- 4.întocmirea fișelor de post ;
- 5.urmărirea respectării legislației și a disciplinei de către personal;
- 6.realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului;
- 7.organizarea de reuniuni ale echipelor pluridisciplinare din casă;
- 8.organizarea ședințelor administrative;

**ART.8 (1)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați are obligația să asigure structura de personal, în condițiile legislației în vigoare și în funcție de numărul de beneficiari, de gradul de dependență al acestora și de specificul serviciilor oferite.Numărul de posturi și natura acestora sunt cele stabilite prin legislație, organigrama și statele de funcții, aprobate de Consiliul Județean Galați.

**(2)**Structura personalului este formată din categoriile de personal prevăzute și aprobate în statele de funcții.

**ART.9 (1)** Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente ale casei sunt asigurate de către un șef de centru, care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea Direcției.

**(2)** Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul casei și propune conducerii Direcției 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 Direcției;
- 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 compartimentului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii casei 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, 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) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Ocuparea postului de șef de casă se face prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

**(4)** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a șefului de casă se face în condițiile legii.

**ART.10 (1)** Personalul de specialitate din Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată" este reprezentat de :

- a) lucrător social;
- b) asistent medical;
- c) instructor-educator pentru activități de resocializare;
- d) psiholog

**(2)** Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii casei situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Categoriile de personal de specialitate prevăzute în statul de funcții al Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată" își desfășoară activitatea cu îndeplinirea atribuțiilor specifice prevăzute în fișa postului.

---

**HOTĂRÂREA Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2019**  
**pag. nr. 7**

---

**(4)** Personalul administrativ din cadrul Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată" asigură activitățile auxiliare serviciului social și este reprezentat de:

- a) administrator;
- b) magaziner;
- c) contabil;

**(5)** Categoriile de personal administrativ prevăzute în statul de funcții al Complexului de servicii sociale "Dumbrava minunată" își desfășoară activitatea cu îndeplinirea atribuțiilor specifice prevăzute în fișa postului.

**ART.11 (1)** Personalul de conducere , administrare, asistență medicală și socială asigură desfășurarea activității în bune condiții în ambele case .

**(2)** Atribuțiile fiecărei categorii de personal sunt prevăzute în fișa postului aprobată de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**(3)** Consiliere psihosocială și suport emoțional este asigurată de psihologul din cadrul complexului de servicii sociale

**ART.12 (1)** În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, complexul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul Consiliului Județean Galați;
- c) donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești sau în natură, permise de lege;
- d) fonduri externe nerambursabile și rambursabile;
- e) din alte venituri, în condițiile legii.

## REFERAT DE APROBARE,

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale “Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Regulamentul de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale “Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 187/24.09.2018.

Prin Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 25/2019 s-au aprobat noile standarde minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

Intrarea în vigoare a noului standard a generat necesitatea modificării unor articole din Regulamentul de organizare și funcționare.

De asemenea și modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului prin Legea nr. 286/2018 cât și modificările organizatorice ale activității curente din cadrul complexului determină necesitatea unor modificările ale regulamentului.

Astfel:

- La articolul 4 alin. 2 s-a înlocuit standardul;
- La articolul 5 s-au introdus două noi aliniate care cuprind misiunea și obiectivele de dezvoltare instituțională în conformitate cu noul standard;
- La articolul 6 s-a înlocuit vârsta minimă de la care pot fi admiși copii în servicii sociale pentru copii fără dizabilități , respectiv de la 7 ani în loc de 3 ani ca urmare a modificării art. nr. 64 din Legea nr. 272/20104 prin Legea nr. 286/2018;
- La articolele 10 pe lângă categoriile de personal existente s-a adăugat și psihologul, membru în echipa pluridisciplinară a complexului.

Precizăm că regulamentul de organizare și funcționare este întocmit conform modelul-cadru aprobat prin HG 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, este necesară modificarea corespunzătoare .

Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean este documentul fundamental care stă la baza funcționării serviciilor sociale în conformitate cu prevederile legal și cu acreditarea acordată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și care este monitorizată periodică de către Inspekția Socială.

Ca urmare a considerentelor prezentate, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale “Dumbrava minunată”.

Solicităm avizul Comisiilor de specialitate nr. 4 și 5 ale Consiliului Județean Galați.

În baza considerentelor mai sus expuse, supunem spre dezbateră ședinței în plen a Consiliului Județean Galați proiectul de hotărâre anexat.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**COSTEL FOTEA**



**RAPORT DE SPECIALITATE,**

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale „Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Prin referatul de aprobare la proiectul de hotărâre alăturat se propune ședinței în plen a Consiliului județean Galați aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de servicii sociale „Dumbrava minunată” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

Art. 173 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ prevede: „Art. 173: Atribuțiile consiliului județean. (1) Consiliul județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;”

Alin. (2) lit. c) al aceluiași articol prevede: „(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul județean: [...] c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;”

Alin. (5) lit. b) al aceluiași articol prevede: „(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind: [...] b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială”.

În concluzie, proiectul de hotărâre astfel inițiat întrunește condițiile de legalitate.

Director executiv,  
**Stoica George**

Director executiv,  
**Angheluță Laura Delia**

Arhitect șef,  
**Dumitrescu Mărioara**

Director executiv,  
**Epure Camelia**

Director executiv,  
**Cristea Constantin**

Serviciul de  
management al  
resurselor umane,  
sănătate și securitate în  
muncă și asigurarea  
calității,

Serviciul contencios și  
probleme juridice,