



# HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_

## din \_\_\_\_\_ 2019

**privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

**Inițiator: Președintele Consiliului Județean, Costel Fotea**

**Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 10171/24.09..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. 41972/09.09.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 10171/10.09.2019;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 31/2019;

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. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

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;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist 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. 219/26.10.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist 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.

**PREȘEDINTE,**  
**Costel Fotea**

***Contrasemnează pentru legalitate:***

**Secretarul General al Județului,**

**Ionel Coca**

**Regulament și de organizare funcționare a  
Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist**

**ART.1 (1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist, aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea legislației 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali / convenționali, vizitatori.

**ART.2** Serviciul social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist, cod serviciu social 8891CZ - C III, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, are sediul în mun. Galați, str. Aviator Mircea Zorileanu, nr. 3.

**ART.3 (1)** Scopul serviciului social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist este abordarea multidisciplinară și integrată a copiilor cu tulburări de spectru autist prin terapie de recuperare, în vederea integrării lor sociale și educaționale într-un cadru incluziv, precum și consilierea și asistența familiilor acestora.

**(2)** Misiunea serviciului social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist este abordarea multidisciplinară și integrată a copiilor cu tulburări de spectru autist prin terapie de recuperare, în vederea integrării lor sociale și educaționale într-un cadru incluziv, precum și consilierea și asistența familiilor acestora.

**(3)** Obiectivele generale ale centrului sunt:

- a) Creșterea accesului copiilor cu tulburări de spectru autist și tulburări asociate la terapii specifice, în scopul atingerii potențialului maxim de dezvoltare și integrare socială.
- b) Realizarea unor programe de informare / grupuri de suport pentru părinții copiilor cu autism cu privire la importanța recuperării / reabilitării și a învățării metodelor / tehnicilor de lucru cu copilul la domiciliu.

**ART.4 (1)** Serviciul social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist a fost înființat în cadrul proiectului "Și ei trebuie să aibă o șansă" implementat de Fundația Romanian Angel Appeal în parteneriat cu MMFPS – DGPC și Asociația de Psihoterapii Cognitive și Comportamentale din România, beneficiind de cofinanțare din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 – Investește în oameni, și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**ART.5 (1)** Serviciul social Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

**(2)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist 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 capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- 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.

**ART.6 (1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în sunt:

- a) persoane diagnosticate cu autism, cu sau fără certificat de încadrare în grad de handicap, din familie și din sistemul de protecție, din județul Galați;
- b) părinții / reprezentanții legali ai acestora.

**(2)** Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

În vederea furnizării serviciilor, solicitanții vor întocmi un dosar alcătuit din următoarele documente:

- a) Cerere de acordare a serviciilor;
- b) Certificat de naștere al copilului ;
- c) Cărți de identitate ale părinților/reprezentanților legali ;
- d) Adeverințe de venit ;
- e) Act medicale care atestă starea de sănătate a beneficiarului, de la medic de familie ;
- f) Certificat de încadrare în grad de handicap și plan de recuperare ;
- g) Alte acte, după caz, hotărâre de divorț, de încredințare a copilului, dispoziție de curatelă, tutelă, etc.;
- h) Act medical care certifică diagnosticul de TSA

**(3)** Centrul se asigură că, anterior încheierii contractului de furnizare servicii, beneficiarul/după caz, reprezentantul său legal primește toate informațiile referitoare la modul de organizare și funcționare a centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor.

**(4)** Selectarea beneficiarilor se face în baza aplicării grilei de evaluare pentru admiterea în centru.

**(5)** În cazul în care cererile depășesc capacitatea centrului, persoanele care au solicitat acordarea serviciilor vor fi trecute pe lista de așteptare, urmând ca la eliberarea unui loc să poată fi inclus în activități.

**(6)** În cazul în care nevoile beneficiarilor nu sunt acoperite de resursele sau serviciile oferite de centru, persoanele fiind referite altor instituții competente .

**(7)** În cazul în care persoana care solicită acordarea serviciilor nu îndeplinește condițiile necesare, i se comunică prin adresă sau telefonic acest lucru, precum și motivele care au dus la această rezoluție.

**(8)** Dosarul complet al solicitantului este analizat de șeful de centru, care formulează o propunere pe care o înaintează Directorului General în vederea aprobării cererii. După aprobarea cererii, între instituție și beneficiar/reprezentant legal se încheie un contract de servicii sociale, conform legislației în vigoare.

**(9)** Evaluarea beneficiarilor în vederea furnizării de servicii, în cadrul centrului, se realizează utilizând Fișa de evaluare psihologică inițială a cazului, în baza căreia se întocmește Planul de intervenție personalizat, ale cărui obiective sunt monitorizate trimestrial.

**(10)** Constituie motiv de încheiere a cazului următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de acordare a serviciilor sociale;

b) nerespectarea obligațiilor contractuale

c) schimbarea domiciliului beneficiarului și imposibilitatea deplasării acestuia la centru.

La încheierea cazului psihologul responsabil de caz elaborează un Raport de evaluare finală al cazului, care conține o analiză a rezultatelor obținute privind obiectivele propuse în PIP, precum și concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea ulterioară a stării beneficiarului. Raportul de evaluare finală este remis părintelui/reprezentantului legal, precum și managerului de caz din cadrul SEC (pentru copiii cu certificat de handicap).

**(11)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist au următoarele drepturi:

a) de a primi serviciile prevăzute în planul de intervenție;

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale pe durata agreedă în contract, atât timp cât se păstrează condițiile care au generat situația de dificultate, sau până la atingerea obiectivelor formulate în planul de intervenție;

c) de a refuza sau de a întrerupe temporar, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale, prin cerere scrisă;

d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:

1. drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;

2. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor;

3. oportunității acordării altor servicii sociale;

4. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;

5. regulamentului de ordine internă;

6. conținutului serviciilor oferite și condițiilor de acordare a acestora;

7. rezultatelor de consiliere și asistență.

e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;

f) de a avea acces la dosarul beneficiarului;

g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

**(12)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în centru au următoarele obligații:

a) să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor și la reevaluarea și revizuirea planului de intervenție;

b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită personalului din cadrul Centrului de consiliere și asistență pentru persoanele cu TSA verificarea veridicității acestora;

c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de intervenție;

d) să anunțe orice modificare semnificativă intervenită în legătură cu situația sa personală și cu informațiile oferite pe parcursul acordării serviciilor și care pot influența calitatea furnizării acestora;

e) să respecte regulamentul de ordine internă al instituției (reguli de comportament, program, persoanele de contact);

f) să respecte programul stabilit pentru orele de terapie;

g) să anunțe, în scris, conducerea centrului, cu cel puțin 10 zile înainte, despre intenția de a întrerupe, din motive bine întemeiate, programul de terapie al beneficiarului, pentru o perioadă mai lungă de timp (1-3 luni);

h) să preia și să efectueze corect activitățile ce-i revin pentru acasă, din programele desfășurate cu beneficiarul

i) să respecte prevederile prezentului regulament.

**ART.7** Principalele funcții ale serviciului social sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. reprezintă furnizorul de servicii sociale în protocoalele de colaborare încheiate cu parteneri din comunitate în vederea desfășurării de programe și acțiuni comune;

3. reprezintă furnizorul de servicii sociale.

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

1. de informare a potențialilor beneficiari cu materiale ce conțin date despre localizarea și organizarea centrului, activitățile desfășurate/ servicii oferite cu materiale scrise;

2. promovarea activităților cultural - educative și de socializare;

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. organizarea de activități cu ocazia diferitelor sărbători

2. colaborarea cu diferite organizații neguvernamentale, sanitare, de cult, de educație în scopul diversificării serviciilor oferite și soluționarea unor probleme ale beneficiarilor centrului

3. activități de socializare, prin organizarea de excursii și alte activități de recreere și socializare în diferite locuri publice din oraș.

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. completarea formularelor Satisfacția clientului, monitorizarea rezultatelor,

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

1. elaborarea unui plan de amenajare și adaptare a mediului ambiant și a manualului de proceduri care constituie anexă la regulament;

2. administrarea și conducerea centrului este asigurată de șef de centru absolvent de învățământ superior în domeniul managementului;

3. întocmirea unui plan anual de instruire internă și propunerea unor cursuri pentru personalul centrului;

4. evaluarea activității centrului printr-un audit intern pentru măsurarea eficienței administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum și eficacitatea activității;

5. promovarea relațiilor de colaborare cu serviciile sociale din comunitate.

f) Centrul colaborează cu diferite organizații neguvernamentale, sanitare, de cult, de educație în scopul diversificării serviciilor oferite, desfășurării de programe și acțiuni comune care să contribuie la creșterea calității serviciilor sociale.

**ART.8** Serviciul social Centrul de consiliere și asistență pentru persoanele cu TSA funcționează cu un număr total de 6 persoane (din care personal angajat permanent - 3 și colaboratori - 3), din care:

a) personal de conducere: 1 șef de centru ;

b) personal de specialitate: 2 psihologi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2 persoane în regim de colaborare;

d) alți colaboratori interni sau externi ori voluntari.

**ART.9 (1)** Personalul de conducere este șef de centru.

**(2)** Atribuțiile șefului de centru sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
  - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
  - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
  - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
  - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
  - l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, 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 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 legislație.
- (3)** Atribuțiile celorlalte categorii de personal sunt prevăzute în fișa postului aprobată de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.
- ART.10 (1)** În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale.
- (2)** Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul județului;
  - b) bugetul de stat;
  - d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
  - e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
  - f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## REFERAT DE APROBARE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Centrul de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați asigură abordarea multidisciplinară și integrată a copiilor cu tulburări de spectru autist prin terapie de recuperare, în vederea integrării lor sociale și educaționale într-un cadru incluziv, precum și consilierea și asistența familiilor acestora.

Centrul a fost înființat și finanțat în cadrul proiectului "Și ei trebuie să aibă o șansă - program de sprijin pentru integrarea socială și profesională a persoanelor cu tulburări de spectru autist" și ulterior prin proiectul "Întărirea serviciilor de consiliere și suport la nivel local , pentru părinții copiilor și adolescenților cu TSA" .

Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 219/26.10.2018 .

Prin Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 s-au aprobat standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

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

Astfel la articolul 3 s-au introdus două noi aliniate care cuprind misiunea și obiectivele de dezvoltare instituțională în conformitate cu noul standard

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 Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist.

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

În baza considerentelor mai sus expuse, supunem spre dezbatere 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 Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist 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 Centrului de consiliere și asistență pentru persoane cu tulburări de spectru autist 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,