



HOTĂRÂREA NR. _____

din _____ 2019

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul” 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: 11202/10.10.2019

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere expunerea de motive a inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul 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. 48338/04.10.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 11202/04.10.2019;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 40/02.10.2019;

Având în vedere prevederile Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

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 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;

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul” 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. nr. 218/26.10.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul” 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 și 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

**Regulamentul de organizare și funcționare a
Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul"**

ART. 1 (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul", 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART.2 Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul", cod serviciu social 8899 CZ-D-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 000685/16.05.2014 și are sediul în mun. Galați, str. Blaj, nr. 11-A.

ART.3 Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Luceafărul” este de a realiza activități adecvate nevoilor individuale ale persoanelor adulte cu handicap care să le asigure valorificarea potențialului personal și prevenirea instituționalizării.

ART.4 (1) Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268 /2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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 ;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa 6- standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități din Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

(3) Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 444/31 mai 2010 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

ART.5 (1) Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" 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 zi pentru persoane adulte cu handicap Luceafărul" 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 "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" sunt:

a) persoane adulte încadrate în oricare grad de handicap aflate în risc de excluziune socială cu domiciliu stabil în județul Galați;

b) părinții/reprezentanții legali ai persoanelor cu handicap

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

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

a) Cerere de admitere în serviciu;

b) Copie după CI/BI beneficiar și stare civilă, după caz;

c) Copie după CI/BI reprezentant legal dacă este cazul;

d) Copie după documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIS, PIRIS;

e) Documente medicale edificatoare referitoare la starea de sănătate (aviz epidemiologic);

f) Raportul de anchetă socială .

(3) Centrul se asigură că, anterior încheierii contractului de furnizare servicii, beneficiarul/după caz, reprezentantul sau legal primește toate informațiile referitoare la modul de organizare și funcționare a centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, acest lucru fiind consemnat în Ghidul beneficiarului și pliant.

(4) Selectarea beneficiarilor se face conform legislației în vigoare în baza evaluării inițiale care se efectuează la sediul centrului de către personalul de specialitate și se completează Raportul de anchetă socială, Raport de psihodiagnostic și evaluare clinică, Fișa de evaluare.

(5) În cazul în care cererile depășesc capacitatea centrului de zi, persoanele care au fost acceptate vor fi trecute pe lista de așteptare, urmând ca la eliberarea unui loc (în situația în care unul din beneficiari se retrage, la reevaluarea cazurilor o dată la 3 luni sau în caz de deces) să poată fi incluse în activități.

(6) În cazul în care nevoile beneficiarilor nu sunt acoperite de către 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 acest lucru precum și motivele care au dus la această rezoluție.

(8) Dosarul complet al solicitantului este analizat de comisia alcătuită la nivelul centrului compusă din: șef centru, psiholog, asistent social; comisia întocmește un raport pe care îl înaintează directorului general în vederea emiterii dispoziției de asistare. După emiterea dispoziției, între centrul de zi și beneficiar/reprezentant legal se încheie un contract de servicii sociale conform legislației în vigoare.

(9) Centrul păstrează dosarele personale ale beneficiarilor în condiții de siguranță și confidențialitate. Beneficiarul sau reprezentantul său legal poate consulta dosarul personal la solicitare.

(10) Consilierea psihologică se face la solicitarea beneficiarului prin intermediul unei cereri și se completează Fișa de consiliere psihologică.

(11) Perioada de acordare a serviciilor sociale este de 12 luni cu posibilitatea de prelungire prin act adițional .

(12) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) La expirarea contractului de servicii;
- b) La cererea beneficiarului serviciului/ reprezentantului legal;
- c) Când beneficiarul manifestă comportamente ce pun în pericol personalul centrului și care prejudiciază sau deranjează grav activitățile desfășurate în cadrul centrului;
- d) Schimbarea domiciliului în afara județului Galați;
- e) Decesul beneficiarului.

(13) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" 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.

(14) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" au următoarele obligații:

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

ART. 7 Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" 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 în obținerea autorizațiilor de funcționare a centrului.

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. de facilitare a accesului în incinta centrului a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali / membrilor lor de familie, pentru a cunoaște locul de desfășurare a activităților/serviciilor oferite, în baza unui program de vizită pentru public;

3. promovarea activităților culturale - educative și de socializare în mass media;

4. 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. de abilitare, reabilitare ca : artterapie, stimulare psiho - senzorială și terapie ocupațională.

2. de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă. Acestea constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile: cognitive, deprinderile zilnice de organizare și planificare a programului zilnic, comunicare prin mesaje verbale, neverbale, deprinderile de autonomie personală/ autoîngrijire, autogospodărire.

3. de integrare și participare socială și civică cum ar fi: cunoașterea mediului social, stimulare/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, participarea la acțiuni de recreere și petrecerea timpului liber, vizite, excursii, sărbătorirea zilelor de naștere.

4. colaborare cu diferite organizații neguvernamentale, sanitare, de cult, de educație în scopul diversificării serviciilor oferite și soluționarea unor probleme ale asistaților centrului de zi.

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. măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor prin completarea formularului 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 ambient disponibil la sediul centrului;

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

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 performanței activității;

5. promovează relațiile de colaborare cu serviciile sociale din comunitate.

f) Centrul colaborarea 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 zi pentru persoane adulte cu handicap "Luceafărul" are structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal aprobate prin organigramă și stat de funcții , din care:

a) personal de conducere: 1 șef de centru ;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 7 asistenți și 1 psiholog în regim de colaborare;

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

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 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) 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 cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a șefului de centru se face în condițiile legii.

ART.10 (1) Structura de personal a centrului este format din:

- a) asistent social
- b) psiholog

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

ART.11 (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) bugetul județului;
- b) bugetul de stat;
- c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;

HOTĂRÂREA Nr. _____ din _____ 2019
pag. nr. 7

- 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 zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Regulamentul de organizare și funcționare a centrului a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 218/26.10.2018.

Intrarea în vigoare a noului standard cât și modificările organizatorice ale activității curente a generat necesitatea modificării unor articole din Regulamentul de organizare și funcționare.

Astfel:

- La articolul 3 a fost modificat scopul serviciului social în acord cu prevederile standardului și serviciile oferite;
- La art. 4 s-a înlocuit standardul de calitate aplicabil;
- La art. 6 s-au modificat actele necesare admiterii și s-au detaliat condițiile de încetare în conformitate cu prevederile standardului;
- La articolul 7 s-au modificat activitățile și serviciile 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 zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul”.

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 al Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap „Luceafărul” 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 zi pentru persoane cu handicap adulte “ Luceafărul” 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

Direcția Tehnică,
Săndulache Elena

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

Serviciul contencios și
probleme juridice,