



HOTĂRÂREA NR. _____

din _____ 2019

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer 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: 11208/10.10.2019

Consiliul Județean Galați;
Având în vedere referatul de aprobare al 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. 48335/04.10.2019 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 11208/04.10.2019;
Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 38/02.10.2019;
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 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;
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 a Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer 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. 215/26.10.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer 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.

PREȘEDINTE,
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 de tip Alzheimer**

ART.1 (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer”, în vederea asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc. și a funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile .

(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 de tip Alzheimer”, cod serviciu social 8899 CZ-D-I, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.000685/2014 și are sediul în Galați, str. Furnaliștilor, nr.24.

ART.3 (1) Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” îl constituie acordarea de servicii sociale de specialitate în vederea integrării sociale și prevenirii instituționalizării persoanelor adulte cu handicap de tip Alzheimer.

(2) De asemenea, centrul asigură îndeplinirii obiectivelor prevăzute în Planul individualizat de intervenție prin furnizarea de servicii și intervenții specifice/diferențiate pentru adultul cu dizabilități de tip Alzheimer și familiei acestuia.

ART.4 (1) Serviciul social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” 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 – 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 de tip Alzheimer” este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 690 din 29 septembrie 2011 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, fără personalitate juridică.

ART.5 (1) Serviciul social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” 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 acordării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” 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 aportul personalului cu pregătire și abilități diverse;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și 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 prestarea 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 eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali 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 de tip Alzheimer” sunt persoanele cu handicap încadrate în orice grad de handicap, cu diagnostic „demență în boala Alzheimer” și/sau „boala Alzheimer” care se găsesc în următoarele situații:

- a) posesori ai certificatului de încadrare în grad de handicap eliberate de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap ;
- b) domiciliul stabil în jud. Galați.

(2) Documentele necesare pentru admiterea în centru sunt următoarele:

- a) Cerere de admitere semnată de beneficiar sau după caz de reprezentantul legal al acestuia;
- b) Copie după CI/BI a beneficiarului și alte acte cu privire la starea civilă a acestuia, după caz;
- c) Copie după CI/BI a reprezentantului legal, după caz;
- d) Copie după certificatul de încadrare în grad de handicap, planul individual de servicii pentru reabilitare și integrare socială și programul individual de reabilitare și integrare socială;
- e) Copie după ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
- f) Acordul de prelucrare și consultare a datelor cu caracter personal;
- g) Raport de anchetă socială ;
- h) Dosar medical cu documente medicale edificatoare referitoare la starea de sănătate;
- i) Aviz epidemiologic de la medicul de familie care să ateste că persoana poate frecventa o colectivitate;
- j) Copie după documentul din care să rezulte calitatea de reprezentat legal al persoanei care îl reprezintă / asistă;

(3) Centrul se asigură că, anterior încheierii contractului pentru acordare de servicii sociale, beneficiarul și/sau reprezentantul său legal primesc toate informațiile referitoare la modul de

organizare și funcționare a centrului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, acest lucru fiind consemnat în Fișa inițială a cazului.

(4) În cazul în care persoana care solicită acordarea serviciilor nu îndeplinește condițiile necesare i se comunică în scris, după caz, acest lucru precum și motivele care au dus la această decizie.

(5) Dosarul astfel completat este analizat de echipa pluridisciplinară din cadrul centrului compusă din: șef centru, psiholog, asistent social/lucrător social. Se întocmește proiectul contractului pentru acordare de servicii sociale, care se înaintează directorului general spre semnare, urmând ca acesta să emită și dispoziția de acordare a serviciilor în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer.

(6) Evaluarea/reevaluarea nevoilor beneficiarilor/situației de dificultate în care se află se efectuează cu acordul și implicarea acestuia. Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. Toate rezultatele evaluărilor vor fi aduse la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă.

(7) În situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării/reevaluării.

(8) În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare/reevaluare, acesta își exprimă în scris acordul ca personalul centrului de zi să efectueze evaluarea /reevaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.

(9) Condiții de încetare a serviciilor :

a) la expirarea duratei de 12 luni cu posibilitatea încheierii unui nou contract de acordare de servicii sociale la fiecare dată scadentă, prin întocmirea unei noi cereri de admitere și parcurgerea procedurii de admitere;

b) la cerere;

c) în caz de deces al beneficiarului;

d) admiterea beneficiarului într-un centru rezidențial;

e) când beneficiarul manifestă comportamente ce pun în pericol personalul centrului și/sau ceilalți beneficiari și care prejudiciază sau deranjează grav activitățile desfășurate în cadrul centrului;

f) schimbarea domiciliului în afara municipiului Galați;

g) când beneficiarul nu respecta obligațiile prevăzute în contractul pentru acordare de servicii sociale;

(10) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” 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 sau 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;

(11) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația 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 de tip Alzheimer” 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.consiliere psihologică a beneficiarilor și membrilor familiilor acestora;
- 3.consiliere suportivă și grup de suport (ex: persoane vârstnice, persoane adulte defavorizate);
- 4.consiliere de optimizare (ex:optimizare personală);
- 5.consiliere socială;
- 6.activități de socializare și petrecere a timpului liber (șah, table, rummy, cărți de joc, domino, puzzle, etc.);
- 7.activități de training mintal;
- 8.activități de art-terapie (creații în culoare, pictură, colaje etc.);

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

- 1.informare cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap prevăzute de actele normative in vigoare;
- 2.identifică și evaluează situații care impun acordarea de servicii pentru depășirea situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, în scopul creșterii calității vieții;
- 3.asigură gratuit consiliere psihologică și consultanță în domeniul asistenței sociale colaborând cu alte instituții neguvernamentale, sanitare, de cult, de educație, etc., de stat și private, în vederea promovării și sensibilizării problematicei bolii Alzheimer;
4. distribuie materiale informative (pliante, afișe campanii de conștientizare,etc.);
5. afișare pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați a diverselor activități întreprinse în cadrul și în afara centrului (vizite la muzee, Grădina Botanică, Biblioteca „V. A. Urechia” etc.);
- 6.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.activități de socializare (Ziua Internațională a bolii Alzheimer, Ziua Internațională a bolii Parkinson, Ziua Internațională a Vârstnicului etc.)
- 2.organizarea de expoziții tematice cu lucrările realizate de beneficiarii centrului în parteneriat public și privat ;
- 3.organizarea de simpozioane și sesiuni de lucru în vederea sensibilizării și implicării societății civile;

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.aplică chestionarul de satisfacție beneficiar;
- 4.realizează monitorizări periodice.

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

- 1.desfașurarea de programe de pregătire profesională;
- 2.participarea la evenimente și programe comune cu alte servicii sociale din comunitate;
- 3.sesiuni de informare și instruire a membrilor familiilor beneficiarilor;
- 4.participarea personalului la cursuri de instruire și perfecționare;
- 5.activități administrative.

ART.8 (1) Serviciul social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer” are o structură de personal formată din 8 posturi contractuale din care:

- a) personal de conducere: șef centru – 1 post;
- b) personal de specialitate și auxiliar: 7 posturi.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/6.

ART.9 (1) Personalul de conducere este reprezentat de un 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 corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codul 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 de promovare a imaginii centrului în comunitate;
- i) 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) Funcția de șef de centru se ocupă în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologiei, 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) Personalul de specialitate este format din :

- a) asistent social (242203);
- b) lucrător social (331306);
- c) psiholog (263411).

(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 specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații ce pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- 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.

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 local al județului Galați;
- b) bugetul de stat;
- c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile sau 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 de tip Alzheimer din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 215/26.10.2018.

Prin Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 s-au aprobat noile standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

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 2 a fost actualizat codul de serviciu social cf. nomenclatorului;
- La art. 4 s-a înlocuit standardul de calitate aplicabil;
- La art. 6 s-au modificat actele necesare admiterii cf. standardului (se va solicita după aprobarea regulamentului și documente privitoare la venituri) și s-au actualizat și tipurile de documente folosite, în speță raport de ancheta social în loc de anchetă social și plan personalizat în loc de plan individualizat de intervenție).
- La articolul 7 s-a completat pct. b cu activități și servicii în conformitate cu noul standard;
- La articolele 9 și 10 s-au actualizat informațiile referitoare la structura de personal cf. organigramei și organizării în concret, fiind stipulată explicit și implicarea în buna desfășurare a activității a psihologului..

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 de tip Alzheimer.

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 zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer 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 al Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap de tip Alzheimer 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,