



HOTĂRÂREA NR. _____

din _____ 2021

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” 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: 13555/15.12.2021

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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 65410/07.12.2021, înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 13555/08.12.2021;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 24/07.12.2021;

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), 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 Compartimentului de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. 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

**Regulamentul de organizare și funcționare a
Compartimentului de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart"**

Art.1 (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart", 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 (1) Serviciul social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart", cod serviciu social 8790 CR-C-II, este 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 este format din două case, fiecare având capacitatea de maxim 6 locuri, respectiv:

a) Casa nr. 1 situată în mun. Galați, str. Constantin Levaditti nr. 3, bl. Roza 1, ap.20, jud. Galați ;

b) Casa nr. 2 situată în mun. Galați, str. Lebedei nr. 11, bl. E6, ap. 32, jud. Galați.

Art.3 Scopul serviciului social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" este de a asigura protecția copilului abuzat, neglijat și exploatat, pentru o perioadă determinată de timp, atunci când acesta se află în pericol eminent în propria familie, familia lărgită sau familia substitutivă.

Art.4 (1) Serviciul social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(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 Anexa 2.

Art.5 (1) Serviciul social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" este înființat, 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) Misiunea centrului de primire în regim de urgență este de a asigura protecția copilului abuzat, neglijat și exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă, sau în familia substitutivă, precum și găzduirea și îngrijirea acestuia pe perioadă determinată.

(3) Obiectivele serviciului social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" sunt:

a) asigurarea protecției în regim de urgență;

b) acordarea activităților de găzduire, îngrijire, educație non-formală, sprijin emoțional și consiliere, precum și dezvoltarea majorității deprinderilor de viață independentă

c) prevenirea absenteismului și abandonului școlar;

d) realizarea și asigurarea unui mediu și climat stimulat în cadrul centrului;

e) asigurarea și menținerea stării de sănătate ;

f) prezentarea unei imagini pozitive a copiilor/tinerilor din serviciul rezidențial.

(4) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Compartimentului de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) deschiderea către comunitate;

c) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea centrului către comunitate;

d) egalitatea șanselor și nediscriminarea;

e) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f) respectarea demnității copilului;
- g) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul sau de maturitate;
- h) menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
- i) menținerea împreună a fraților;
- j) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- k) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- l) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică
- m) asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;
- n) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- o) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- p) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- r) ascultarea opiniei copilului 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, cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- s) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

Art.6 (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" sunt copii cu vârste cuprinse între 7 și 18 ani, aflați în una din următoarele situații:

- abuzat, neglijat sau supus oricărei forme de violență;
- aflat în pericol iminent în propria familie, familia extinsă, familia de plasament sau asistent maternal profesionist.

(2) Admiterea beneficiarilor în centru se realizează în baza dispoziției Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați privind instituirea măsurii de plasament în regim de urgență sau în baza ordonanței președințiale emisă de către instanța judecătorească.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sunt cuprinse în manualul de proceduri.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" 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) 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;
- i) copilul are dreptul de a beneficia de un nivel de trai care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială;
- j) copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale;
- k) copilul are dreptul de a-și păstra cetățenia, numele și relațiile de familie, în condițiile prevăzute de lege;
- l) 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;
- m) copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale;
- n) copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale;
- o) 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;
- p) copilul are dreptul la libertate de exprimare;
 - q) copilul are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie;
 - r) copilul are dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, în limitele prevăzute de lege;
 - s) 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;
 - t) copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
 - u) copilul are dreptul la intimitate;
 - v) copilul are dreptul la odihnă și vacanță;
 - w) 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;
 - x) copilul are dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale;
 - y) copilul este informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora.
 - z) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Compartimentul de primire copii în regim de urgență Irene și Stuart" 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.
 - f) 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;
 - g) 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 ;
 - h) să respecte Regulamentul de Ordine Interioară ale centrului (reguli de comportament, program zilnic etc);
 - i) să respecte ordinea, disciplina și curățenia în spațiile comune și private din centru;
 - j) să nu părăsească incinta centrului fără învoire;
 - k) să participe la activitățile organizate în centru;
 - l) să nu facă remarci/ observații discriminatorii sau acțiuni discriminatorii;
 - m) să respecte intimitatea celorlalți;
 - n) să participe la activități de consiliere în grup;
 - o) să nu trateze rău alte persoane (copii, adulți);
 - p) să nu pună/ expună alte persoane în situații de risc, să nu intimideze/ terorizeze pe ceilalți copii/ adulți;
 - q) să cunoască și să respecte regulile referitoare la prevenirea incendiilor și la securitatea muncii;
 - r) să folosească cu grijă instalațiile electrice și sanitare ;
 - s) să respecte proprietatea celorlalți.
 - t) să respecte prevederile prezentului regulament.
- Art.7** Principalele funcții ale serviciului social "Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" 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. îngrijire personală;
3. educare;
4. dezvoltare abilități de viață independentă;
5. consiliere psihosocială și suport emoțional
6. supraveghere
7. reintegrare familială și comunitară
8. îngrijire medicală curentă,
9. servirea hrană caldă.
10. asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor care beneficiază de acest tip de serviciu;
11. acordă servicii de calitate de recuperare sau reabilitare realizate de personal specializat;
12. asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;
13. asigură paza și securitatea beneficiarilor;
14. asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
15. asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;
16. asigură educația informală și non-formală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării sociale;
17. asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
18. asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor;
19. asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
20. asigură intervenție de specialitate;
21. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;
22. urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
23. asigură servicii și activități care să răspundă nevoilor individuale de îngrijire, educație, socializare, stabilite prin evaluarea inițială realizată de către managerul de caz;
24. dezvoltă planul individualizat de protecție a copilului în programe de intervenție specifică pentru următoarele aspecte: nevoile de sănătate și promovarea sănătății; nevoile de îngrijire, inclusiv de securitate și promovare a bunăstării; nevoile fizice și emoționale; nevoile educaționale și urmărirea obținerii de rezultate școlare corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului; nevoile de petrecere a timpului liber; nevoile de socializare, inclusiv modalitățile de menținere a legăturilor, după caz, cu părinții, familia lărgită, prietenii și alte persoane importante sau apropiate fata de copil și modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi;
25. oferă copiilor sprijin concret și încurajează menținerea legăturilor cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante sau apropiate față de ei;
26. asigură accesul și condițiile pentru toți copiii aflați în protecție pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor prevăzute în metodologia de organizare și funcționare și planul individualizat de protecție;
27. asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului/tânărului din serviciu, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a altor condiții necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională;
28. în luarea deciziilor care îi privesc în mod direct sau indirect pe copii, centrul solicită și ia în considerare opiniile copiilor, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, precum și ale familiilor acestora și ale altor persoane importante pentru copil;
29. încurajează și sprijină copiii să participe la desfășurarea activităților din cadrul serviciului și să-și asume responsabilități conform dezvoltării și gradului său de maturitate;
30. asigură copiilor dreptul la intimitate, spațiu personal și confidențialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial;

31. asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
 32. oferă copiilor posibilitatea de a participa la alegerea alimentelor și a meniurilor zilnice, precum și în activitățile de pregătire și servire a mesei, conform programului de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor pentru viața independentă;
 33. asigură copiilor necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite și alte echipamente, precum și bani de buzunar, în conformitate cu legislația în vigoare și respectând individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui copil;
 34. asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate;
 35. acordă copiilor primul ajutor, tratamentul infecțiilor intercurente și administrarea medicamentelor în cadrul serviciului prin personalul de specialitate, în condiții de supervizare din partea medicului de familie care coordonează implementarea programelor de intervenție pentru sănătate;
 36. sprijină și promovează, prin materiale și mijloace corespunzătoare, educația copiilor, cu prioritate în unități de învățământ din comunitate;
 37. asigură copiilor oportunități de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor;
 38. asigură accesul și participarea copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice;
 39. asigură un sistem de primire, înregistrare și soluționare a sesizărilor și reclamațiilor cu privire la serviciile oferite sau pentru care se facilitează accesul ;
 40. promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant ;
 41. asigură măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc centrul fără permisiune;
 42. informează în scris, factorii direct interesați, cu privire la evenimentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului;
 43. asigură copiilor condiții de locuit de bună calitate, decente și asemănătoare mediului familial ;
 44. asigură copiilor spații igienico-sanitare suficiente, amenajate și dotate cu echipamentul corespunzător numărului și nevoilor copiilor;
 45. asigură măsuri de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;
 46. colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său;
 47. exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. întocmirea materialelor de prezentare a centrului (pliante;ghiduri)
 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 realizarea unor campanii de promovare a drepturilor copilului;
- 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 centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. stabilirea organizării centrului în conformitate cu prevederile standardului ;

HOTĂRÂREA Nr. _____ din _____ 2021
pag. nr. 7

întocmirea documentelor care stau la baza organizării și funcționării centrului, inclusiv a manualului de proceduri care constituie anexă la regulamentul;

2. întocmirea graficelor de lucru și a pontajelor;

3. întocmirea fișelor de post ;

4. urmărirea respectării legislației și a disciplinei de către personal;

5. realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului;

6. organizarea de reuniuni ale echipelor pluridisciplinare din centru;

7. 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 centrului sunt asigurate de către un șef de centru, care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea Direcției.

(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) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) 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

HOTĂRÂREA Nr. _____ din _____ 2021
pag. nr. 8

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 conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Art.9 (1) Personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul auxiliar din Compartimentul de primire copii în regim de urgență "Irene și Stuart" este"

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411);
- c) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);
- d) asistent medical generalist (222101);

(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;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care 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.

(3) Atribuțiile fiecărei 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 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 a Consiliului Județean Galați privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de primire copii
în regim de urgență „Irene și Stuart” din cadrul Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție Socială Galați a avizat în ședința din 07.12.2021 reorganizarea Centrului de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” în Compartiment de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart”.

Pentru Compartimentul de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” care preia din cadrul Compartimentului case nr. 1 a două case (apartamente) situate în mun. Galați și care vor fi disponibile pentru a găzdui, în caz de nevoie, copiii cu vârsta de peste 7 ani pentru care nu a fost posibilă identificarea unei alternative de tip familial este necesar întocmirea unui regulament de organizare și funcționare.

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 legale și cu acreditarea acordată de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale și care este monitorizată periodică de către Inspekția Socială.

Ca urmare a considerentelor prezentate, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart”.

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 a Consiliului Județean Galați privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de primire copii
în regim de urgență „Irene și Stuart” 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 Compartimentului de primire copii în regim de urgență “Irene și Stuart” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Art. 173 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ prevede:”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;

În conformitate cu prevederile art. 173 alin. (2) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ: consiliul județean „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: „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.

Direcția economie și
finanțe,
Director executiv,
Stoica George

Direcția de dezvoltare
regională,
Director executiv,
Angheluță Laura Delia

Direcția
Arhitect șef,

Direcție programe,
Director executiv,
Epure Camelia

Direcția Patrimoniu,
Director executiv
adjunct,
Hălășag Sorin

Direcția Tehnică
Director executiv,
Măciucă Radu

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

Serviciul contencios și
probleme juridice,
Șef serviciu,
Nedelcu Alina
