



HOTĂRÂREA NR. _____ din _____ 2021

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de tip familial „Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Inițiator: Președintele Consiliului Județean Galați, Costel Fotea
Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 13560/15.12.2021

Consiliul Județean Galați;
Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului;
Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați;
Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 și nr. 5 ale Consiliului Județean Galați;
Având în vedere adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 65409/07.12.2021, înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 13560/08.12.2021;
Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 23/07.12.2021;
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 Casei de tip familial „Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al 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
Casei de tip familial "Teodora"**

ART.1 (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Casa de tip familial „Teodora”, 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 Casa de tip familial „Teodora”, cod serviciu social 8790CR-C-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 000685/16.05.2014, și are sediul în mun. Galați, str. Radu Negru Nr.1 C, jud. Galați.

ART.3 Scopul serviciului social Casa de tip familial „Teodora” este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului, până la reintegrarea în familie, familia extinsă, plasamentul la o familie substitutivă sau adopție.

ART.4(1) Serviciul social Casa de tip familial „Teodora” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.25 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.

(3) Serviciul social menționat mai sus, face parte din Compartimentul case nr.1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați și este înființat prin hotărâre a Consiliului Județean Galați.

(4) Capacitatea maximă a serviciului social Casa de tip familial "Teodora" este de 12 locuri.

ART.5 (1) Serviciul social Casa de tip familial „Teodora” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Misiunea serviciului social Casa de tip familial „Teodora”, serviciu rezidențial organizat pe model familial este de a furniza și asigura pe durată determinată accesul copiilor/tinerilor la găzduire, îngrijire, educare, consiliere, activități de socializare și petrecere a timpului liber și pregătire în vederea integrării sau reintegrării familiale și socio-profesionale.

(3) Obiectivele de dezvoltare instituțională ale serviciului social Casa de tip familial „Teodora” sunt :

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

(4) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Casei de tip familial "Teodora" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității beneficiarului și a familiei acestuia cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea casei cu serviciul public de asistență socială.

ART.6 (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Casa de tip familial „Teodora” sunt copiii/tineri cu vârste cuprinse între 7 - 18/ 26 ani, cu / fără dizabilități, care se încadrează într-una din următoarele categorii:

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

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

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

(4) Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate în Casa de tip familial „Teodora” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități:
1. copilul are dreptul de a beneficia de un nivel de trai care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială;
 2. copilul are dreptul de a beneficia de asistență socială și de asigurări sociale, în funcție de resursele și de situația în care se află acesta și persoanele în întreținerea cărora se găsește;
 3. copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale;
 4. copilul are dreptul de a-și păstra cetățenia, numele și relațiile de familie, în condițiile prevăzute de lege, fără nici o ingerință;
 5. copilul are dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior;
 6. copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale;
 7. copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale;
 8. copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept;
 9. copilul are dreptul la libertate de exprimare;
 10. copilul are dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie;
 11. copilul are dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică, în limitele prevăzute de lege;
 12. copilul aparținând unei minorități naționale, etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viață culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membri ai comunității din care face parte;
 13. copilul are dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
 14. copilul cu handicap are dreptul la îngrijire specială, adaptată nevoilor sale;
 15. copilul are dreptul la odihnă și vacanță;
 16. copilul trebuie să beneficieze de timp suficient pentru odihnă și vacanță, să participe în mod liber la activități recreative proprii vârstei sale și la activitățile culturale, artistice și sportive ale comunității;
 17. copilul are dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale;
 18. copilul este informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Casa de tip familial „Teodora” au următoarele obligații:**
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) să respecte Normele de Ordine Interioară (reguli de comportament, program zilnic, etc);
 - d) să respecte ordinea, disciplina și curățenia în spațiile comune și private din casă;
 - e) să nu părăsească incinta casei fără învoire;
 - f) să participe la activitățile organizate în casă;
 - g) să nu facă remarci/ observații discriminatorii sau acțiuni discriminatorii;
 - h) să respecte intimitatea celorlalți;

- i) să participe la activități de consiliere în grup;
- j) să nu trateze rău alte persoane (copii, adulți);
- k) să nu pună/ expună alte persoane în situații de risc, să nu intimideze/ agreseze pe ceilalți copii/ adulți;
- l) să cunoască și să respecte regulile referitoare la prevenirea incendiilor și la securitatea muncii;
- m) să folosească cu grijă instalațiile electrice și sanitare;
- n) să respecte proprietatea celorlalți.

ART.7 Principalele funcțiile ale serviciului social Casa de tip familial "Teodora" sunt următoarele:

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

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

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

1. elaborarea de materiale de prezentare: pliante, ghiduri, etc;
2. promovarea imaginii centrului în comunitate;
3. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

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

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

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

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

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

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

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii casei în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

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

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

p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

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

ART.10 (1) Personalul de specialitate din Casa de tip familial "Teodora" este reprezentat de:

a) instructor-educator pentru activități de resocializare;

b) asistent social;

c) asistent medical

d) psiholog

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- d) sesizează conducerii casei situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Categoriile de personal de specialitate prevăzute în statul de funcții al Casei de tip familial „Teodora” își desfășoară activitatea cu îndeplinirea atribuțiilor specifice din fișa postului.

ART.11 (1) Având în vedere că serviciul rezidențial Casa de tip familial ” Teodora” funcționează în cadrul Compartimentului case nr.1, personalul de conducere, administrare, asistență medicală și socială asigură desfășurarea activității în bune condiții în toate casele aflate în responsabilitatea Compartimentului case nr. 1.

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

(3) Consilierea și evaluarea psiho-socială, suportul emoțional sunt asigurate de psihologul din cadrul compartimentului case nr.1.

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

(2) Finanțarea cheltuielilor casei 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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre a Consiliului Județean Galați privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de tip familial „Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al 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 înființarea Casei de tip familial „Teodora” în cadrul Compartimentului case nr. 1 .

Sediul Casei de tip familial „Teodora” va fi în spațiul în care a funcționat Centrul de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart”- serviciu de tip rezidențial.

Practic se va realiza un schimb de spații între Compartimentul case nr. 1 care v-a prelua locația din str. Radu Negru nr. 1C unde va funcționa Casa de tip familial “Teodora” cu o capacitate de 12 locuri iar Centrul de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” se reorganizează în Compartimentul de primire copii în regim de urgență „Irene și Stuart” care va prelua 2 case(apartamente) de la Compartimentul case nr. 1 (total 12 locuri) unde vor putea fi, în caz de nevoie, plasați copiii pentru care nu a fost posibilă identificarea unei alternative de tip familial.

Pentru noul serviciu social 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 legal 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 Casei de tip familial „Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați .

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 a Consiliului Județean Galați privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de tip familial „Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al 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 Casei de tip familial “Teodora” din cadrul Compartimentului case nr. 1 al 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
