

H O T Ă R Ă R E
privind modificarea organigramei, a statului de funcții
și a regulamentului de organizare și funcționare pentru
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

Având în vedere:

- Expunerea de motive a domnului Toader Bogdan Andrei vicepreședinte al Consiliului Județean Prahova precum și Raportul nr. 12.261 / 08 iulie 2015 al Serviciului resurse umane prin care se propune modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 23/2010, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, prevederile din Legea – Cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, prevederile din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 107 alin.(2) lit. b) și 112 alin.(1) din Legea nr.188/1999 Statutul functionarului public, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile din Hotărârea nr. 6/ 2015 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (2) lit. c) și art.97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Prahova adoptă prezenta hotărâre:

Art.1 (1). Se aprobă modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

(2). Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova modificate conform prevederilor alin.(1) sunt cuprinse în anexele nr.1, nr.2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2 Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

PRESEDINTE,
MIRCEA COSMA

Contrasemnează,
SECRETAR
MIHAIL PAVEL

Ploiești 24 aug 2015
Nr.098

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

În conformitate cu prevederile art.91 alin.(2) lit. c) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată „Consiliul județean aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean.”

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova propune reorganizarea instituției, majorarea cu 35 a numărului total de posturi, astfel de la **1934** posturi se propun **1969** posturi (*din care 67 posturi de conducere și 1902 posturi de execuție*). Astfel, se propune :

I. Conform prevederilor Hotărârii nr. 73/8.06.2015 a Consiliului Județean Prahova s-a înființat Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele, instituție cu personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, care va furniza servicii de specialitate pentru un număr de 50 de beneficiari - persoane vârstnice pensionare.

Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, la Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele se propune o structură organizatorică cu 25 posturi de natură contractuală din care 2 posturi de conducere, astfel (1 post director , 1 post contabil șef ,1 post administrator , 1 post magazioner ,4 posturi asistent medical , 7 posturi infirmier ,1 post psiholog, 1 post asistent social ,2 posturi îngrijitor , 3 posturi fochisti , 3 posturi muncitor calificat bucatarie) .

Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate în cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele vor fi finanțate din următoarele surse :

- bugetul Județului Prahova, prin D.G.A.S.P.C. Prahova;
- contribuții proprii ale beneficiarilor/intretinatorilor acestora, stabilite conform legislației în vigoare;
- bugetul de stat;
- donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții banesti sau în natura permise de lege;
- fonduri externe nerambursabile și rambursabile;
- din alte venituri, în condițiile legii.

Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele au fost aprobate în ședința Colegiului Director al D.G.A.S.P.C.Prahova, conform Hotărârii nr.6/2015.

II. Se propune modificarea organigramei și a statului de funcții ale Centrului de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărai prin majorarea numărului de posturi de la 23 posturi la 33 posturi, ca urmare a implementării proiectului « Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și dotarea cu echipamente specifice nevoilor beneficiarilor de servicii din Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărai , județul Prahova »,

(Posturile propuse pentru suplimentare sunt : 1,5 posturi asistent medical , 1 post psiholog , 1 post asistent social, 3 posturi infirmier, 1 post îngrijitor, 0,5 post medic, 1 post spălătoareasă , 1 post muncitor calificat - fochist).

III. Se propune deasemenea, transformări de funcții publice vacante :

- 2 posturi consilier I principal clasa salarizare de baza 39 se transformă în 2 posturi de consilier I debutant clasa salarizare de baza 24 ;

- 1 post consilier I asistent clasa salarizare de baza 34 se transformă în post de consilier I debutant clasa salarizare de baza 24.

În baza propunerilor făcute de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, supun spre aprobare proiectul de hotărâre.

**VICEPREȘEDINTE,
TOADER BOGDAN ANDREI**

R A P O R T

la proiectul de hotărâre privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

Văzând referatul nr. IA19469RU /08 iulie 2015 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului se propune reorganizarea instituției, majorarea numărului total de posturi și stabilirea la nivelul de **1969** posturi și modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova .

I. Conform prevederilor Hotărârii nr. 73 / 08.06.2015 a Consiliului Județean Prahova s-a înființat Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele, instituție cu personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, care va furniza servicii de specialitate pentru un număr de 50 de beneficiari - persoane varstnice pensionare.

Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, la Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele, se propune o structură organizatorică cu 25 posturi de natură contractuală din care 2 posturi de conducere, astfel (1 post director , 1 post contabil șef ,1 post administrator , 1 post magazioner ,4 posturi asistent medical , 7 posturi infirmier ,1 post psiholog, 1 post asistent social ,2 posturi îngrijitor , 3 posturi fochisti , 3 posturi muncitor calificat bucatarie) .

Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate în cadrul Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele vor fi finanțate din următoarele surse :

- bugetul Județului Prahova, prin D.G.A.S.P.C. Prahova;
- contribuții proprii ale beneficiarilor/intretinatorilor acestora, stabilite conform legislației în vigoare;
- bugetul de stat;
- donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții banesti sau în natura permise de lege;
- fonduri externe nerambursabile și rambursabile;
- din alte venituri, în condițiile legii.

Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Rezidențial pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fîntînele au fost aprobate în ședința Colegiului Director al D.G.A.S.P.C.Prahova din data de 13 iulie 2015 conform Hotărârii nr.6

II. Se propune modificarea organigramei și a statutului de funcții ale Centrului de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărai prin majorarea numărului de posturi de la 23 posturi la 33 posturi , ca urmare a implementării proiectului « Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și dotarea cu echipamente specifice nevoilor beneficiarilor de servicii din Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărai , județul Prahova »,

(Posturile propuse pentru suplimentare sunt : 1,5 posturi asistent medical , 1 post psiholog , 1 post asistent social, 3 posturi infirmier, 1 post îngrijitor, 0,5 post medic, 1 post spălătoareasă , 1 post muncitor calificat - fochist).

Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărai ca urmare a implementării proiectului va furniza servicii de specialitate pentru un numar de 66 de beneficiari(majorat cu 20 de beneficiari față de numărul actual de beneficiari)

III. Se propune deasemenea transformări de funcții publice vacante :

- 2 posturi consilier I principal clasa salarizare de baza 39 se transformă în 2 posturi de consilier I debutant clasa salarizare de baza 24 ;
- 1 post consilier I asistent clasa salarizare de baza 34 se transformă în post de consilier I debutant clasa salarizare de baza 24.

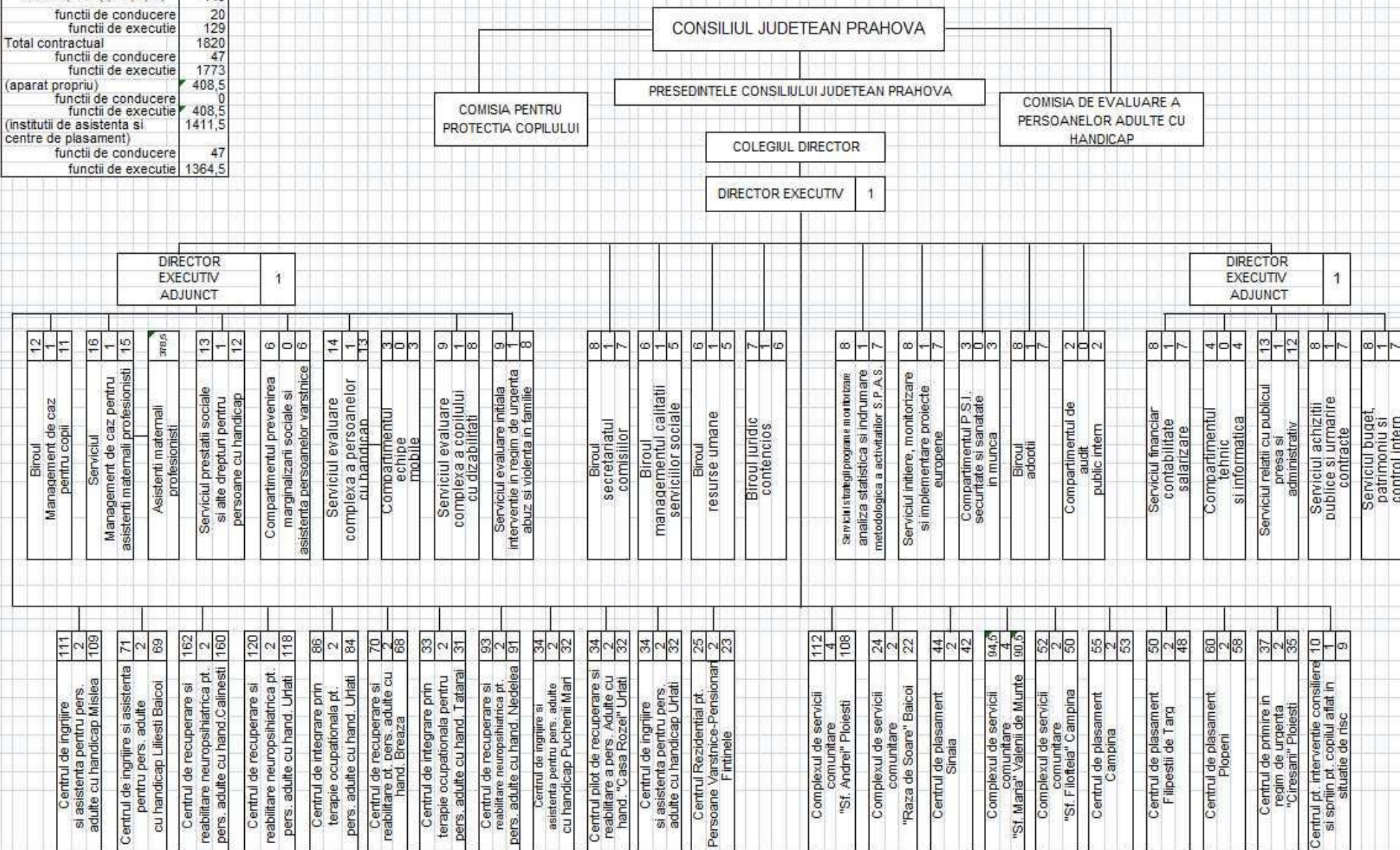
Avizăm favorabil proiectul de hotărâre.

Șef Serviciu,
Chiriță Steliana

TOTAL GENERAL	1969
din care:	
Total functii publice (aparap propriu)	149
functii de conducere	20
functii de executie	129
Total contractual	1820
functii de conducere	47
functii de executie	1773
(aparap propriu)	408,5
functii de conducere	0
functii de executie	408,5
(instituti de asistenta si centre de plasament)	1411,5
functii de conducere	47
functii de executie	1364,5

DIRECTIEI GENERALE
DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI

LA HOTARAREA.....
DIN.....



STAT DE FUNCTII
AL DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA

Denumire functie/grad profesional/clasa salarizare baza	Clasa (nivel studii)	Categorie functie publica			Personal contractual
		Inalt functionar public	Conducere	Executie	
Total general din care:	-	-	20	129	1820
Director executiv Grad II, Clasa 80	I	-	1	-	-
Director executiv adjunct Grad II, Clasa 78	I	-	2	-	-
Sef serviciu Grad II, Clasa 76	I	-	11	-	-
Sef birou Grad II, Clasa 74	I	-	6	-	-
Consilier, inspector, consilier juridic, din care :	I	-	-	113	-
- gr.superior clasa 50				66	
- gr.principal clasa 39				23	
- gr.asistent clasa 34				9	
- gr. debutant clasa 24				15	
Consilier	I	-	-	94	
- gr. superior clasa 50				56	
- gr. principal clasa 39				16	
- gr. asistent clasa 34				9	
- gr. debutant clasa 24				13	
Consilier juridic	I	-	-	12	
- gr. superior clasa 50				6	
- gr. principal clasa 39				4	
- gr.asistent clasa 34				0	
- gr. debutant clasa 24				2	

Inspector - gr. superior clasa 50 - gr. principal clasa 39	I	-	-	7 4 3	
Auditor - gr. superior clasa 55 - gr. principal clasa 42	I	-	-	2 1 1	
Referent - gr. superior clasa 23 - gr. principal clasa 19 - gr. asistent clasa 15	III			14 13 0 1	
Personal Contractual - functie de conducere - functie de executie	-	-	-	-	1820 47 1773
Aparat propriu al DGASPC - functie de conducere - functie de executie					408,5 - 408,5
Institutii de asistenta sociala –adulti - functie de conducere - functie de executie					873 24 849
Centre de plasament si complexe de servicii -copii - functii de conducere - functii de executie					538.5 23 515.5

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

(1) **Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Prahova**, denumită în continuare Direcția generală, este instituția publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Prahova, care asigură la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

(2) În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege Direcția generală îndeplinește următoarele funcții:

a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de asistență socială, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și a programelor de acțiune antisărăcie, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean;

b) de coordonare a activităților de asistență socială și protecție a copilului la nivelul județului;

c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;

d) de colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;

e) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului;

f) de reprezentare a Consiliului Județean Prahova, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului.

(3) Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul Direcției generale se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean, cu avizul consultativ al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

ART. 2

Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate de Direcția generală se finanțează din următoarele surse:

1. bugetul județului Prahova;
2. bugetul de stat;
3. donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești sau în natură, permise de lege;

4. programe de interes național, din fonduri alocate de la bugetul de stat cu aceasta destinație, din fonduri externe rambursabile și nerambursabile, precum și din alte surse, în condițiile legii;
5. contribuția persoanelor beneficiare sau ale întreținătorilor acestora, după caz;
6. alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 3

Patrimoniul Direcției generale este alcătuit din bunurile mobile și imobile dobândite în condițiile legii de către serviciile publice reorganizate, respectiv Direcția Generală Județeană pentru Protecția Copilului Prahova și Direcția de Asistență Socială Prahova, stabilite pe baza bilanțului contabil încheiat la data de 30.06.2015, precum și din bunurile dobândite ulterior acestei date, în condițiile legii.

ART. 4

Direcția generală are cont propriu în bancă, ștampilă, iar actele proprii vor purta antetul „România - Consiliul Județean Prahova - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului” precum și datele de identificare ale instituției și vor fi semnate de directorul executiv, sau, după caz, de directorii executivi adjuncți; documentele financiar – contabile se semnează de către directorul executiv sau, după caz, de directorii executivi adjuncți.

CAPITOLUL II – ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

ART. 5 Direcția generală îndeplinește următoarele atribuții principale:

a. În domeniul protecției sociale a persoanelor adulte cu nevoi speciale de protecție socială

1. stabilește măsuri de intervenție în sprijinul persoanelor în nevoie și de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială la nivelul județului Prahova;
2. asigură mijloacele umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiei cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului;
3. asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, și anume:
 - a) asistența socială a familiilor aflate în situație de dificultate prin programe de suport pentru acestea;
 - b) prevenirea și combaterea violenței în familie și realizarea bazei de date pentru gestionarea situațiilor de violență în familie și înființarea centrelor pentru adăpostirea acestora;
 - c) asistență socială de specialitate pentru persoanele cu dizabilități insituționalizate și neinstituționalizate;
 - d) crearea de servicii alternative, adaptate nevoilor individuale sociale a persoanelor adulte cu handicap;
 - e) monitorizarea accesibilizării publice arhitecturale, stradale și de transport;
 - f) monitorizarea încadrării în muncă a persoanelor cu nevoi speciale, prin politici abordate de sistem;

4. realizează managementul prin evaluarea situației socio - economice a persoanei adulte aflată în dificultate, a nevoilor și resurselor acesteia, ca cel mai bun instrument de aplicare practică a serviciilor sociale orientate către nevoile individuale ale beneficiarilor;
5. asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și a celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
6. depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de protecție socială;
7. acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;
8. depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflată în dificultate, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii;
9. verifică și reevaluează ori de câte ori este cazul, modul de îngrijire a persoanei adulte aflată în nevoie, pentru care s-a instituit o măsură de protecție socială în formă instituționalizată sau neinstituționalizată, în vederea menținerii modificării sau revocării măsurii stabilite;
10. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflată în dificultate, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
11. organizează crearea de servicii alternative adaptate nevoile sociale individuale a persoanelor adulte cu nevoi speciale:
 - a. asigurarea serviciilor comunitare în zonele rurale și urbane,
 - b. extinderea numărului beneficiarilor de servicii sociale;
 - c. organizarea campaniilor de informare și asistență privind integrarea socială a persoanelor cu nevoi speciale de asistență socială;
12. coordonează și monitorizează activitatea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

b) in domeniul protecției drepturilor copilului:

1. identifică copiii aflați în dificultate pe teritoriul județului și pregătește stabilirea măsurilor de protecție ale acestora;
2. întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
3. monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
4. depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului – reintegrarea în familia naturală sau, după caz, adopția;
5. identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;
6. monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
7. identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
8. acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;

9. reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
10. îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
11. identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
12. monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;
13. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului aflat în dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului în regim de urgență; în acest scop organizează și asigură funcționarea serviciului de prevenire și recuperare pentru copilul abuzat / neglijat; acordă asistență și sprijin de urgență părinților copilului, urmărind dacă aceștia își pot asuma responsabilitățile, dacă își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil, astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului; în acest scop, se organizează și funcționează centrul maternal, centrele de primire și îngrijire de zi, centrul de primire în regim de urgență, servicii de consiliere și sprijin pentru părinți, servicii de monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să își abandoneze copilul;
14. acționează pentru prevenirea abandonului copiilor, inclusiv prin planning familial și prin educație contraceptivă; în acest scop, se organizează și funcționează servicii de prevenire a abandonului copilului prin planning familial și prin educație contraceptivă;
15. asigură asistență și sprijin copilului aflat în sistemul de protecție până la dobândirea capacității depline de exercițiu, precum și a tânărului care își continuă studiile într-o formă de învățământ de zi, pe toată durata studiilor, dar fără a depăși 26 de ani, la cererea acestuia exprimată după dobândirea capacității depline de exercițiu;
16. asigură protecție specială tânărului care a dobândit capacitate deplină de exercițiu și a beneficiat de o măsură de protecție, dar care nu își continuă studiile și nu are posibilitatea revenirii în propria familie, pe o perioadă de până la 2 ani, în scopul facilitării integrării sale sociale;
17. determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt, precum și sprijin în exercitarea dreptului său la libera exprimare a opiniei;
18. asigură protecția specială a copilului care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală și nu răspunde penal; pe toată durata aplicării măsurilor de protecție speciale, vor fi asigurate servicii specializate, pentru a-l asista în procesul de reintegrare în societate;
19. asigură măsurile corespunzătoare pentru a facilita readaptarea fizică și psihologică și reintegrarea socială a oricărui copil care a fost victima oricărei forme de neglijență, exploatare sau abuz, de tortura sau pedeapsa ori tratamente crude, inumane sau degradante;
20. asigură măsurile corespunzătoare pentru protecția copilului împotriva exploatării acestuia prin muncă, împotriva folosirii ilicite de stupefiante și substanțe psihotrope;
21. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

c) alte atribuții:

1. coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
2. coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
3. acordă asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
4. evaluează și pregătește persoane, identificate de serviciul public local de asistență socială, care pot deveni asistenți personali ai persoanei cu handicap, și supraveghează activitatea acestor asistenți;
5. colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului sau cu agenți economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
6. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor pentru protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale;
7. colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
8. asigură la cerere consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
9. propune consiliului județean înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice de asistență socială, precum și a serviciilor pentru protecția copilului;
10. prezintă anual sau la solicitarea consiliului județean, rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;
11. asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;
12. sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
13. acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;
14. organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile / serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;
15. asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protecția copilului, respectiv ale comisiei de expertiza medicală a persoanelor adulte cu handicap;
16. elaborează proiectele strategiilor anuale, pe termen mediu și lung, referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială și protecția copilului;
17. asigură implementarea strategiilor prevăzute mai sus după aprobarea lor de către Consiliul Județean Prahova, întocmind proiecte detaliate pentru realizarea măsurilor prevăzute de aceste strategii;
18. colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din județ, în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de asistență socială și protecția copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor ce se impun pentru îmbunătățirea acestei activități;

19. monitorizează și analizează situația copiilor / persoanelor adulte aflați / aflate în dificultate pe teritoriul județului, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;

20. acordă Comisiei pentru protecția copilului și Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, la cererea acestora, asistență și sprijin de specialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii;

21. ia măsuri pentru popularizarea dispozițiilor legale interne și internaționale în domeniul drepturilor copilului și a persoanelor adulte cu handicap;

22. colaborează cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului din celelalte județe și din sectoarele Municipiului București în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;

23. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului județean.

CAPITOLUL III – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

ART. 6 Structura organizatorică a Direcției generale este următoarea:

a) Servicii /birouri / compartimente aflate in subordinea directorului executiv adjunct care coordoneaza activitatea in domeniul protectiei drepturilor copilului si ale persoanelor adulte

1. Biroul Management de caz pentru copii;
2. Serviciul Management de caz pentru asistenți maternali profesioniști in a carui subordine se afla asistentii maternali profesioniști;
3. Serviciul Evaluare complexă a copilului cu dizabilități;
4. Serviciul Evaluare complexă a persoanelor cu handicap in a carui subordine se afla Compartimentul echipe mobile;
5. Serviciul Prestatii sociale si alte drepturi pentru persoane cu handicap;
6. Serviciul Evaluare initiala, intervenție în regim de urgență, abuz si violenta in familie;
7. Compartimentul Prevenirea marginalizarii sociale si asistenta persoanelor varstnice;

b) Servicii /birouri /compartimente aflate in subordinea directorului executiv adjunct care coordoneaza activitatea in domeniul economic si administrativ

1. Serviciul Financiar contabilitate salarizare;
2. Serviciul Buget, patrimoniu si control intern;
3. Serviciul Relatii cu publicul, presa si administrativ;
4. Serviciul Achizitii publice si urmarire contracte;
5. Compartimentul Tehnic si informatica;

c) Servicii /birouri /compartimente aflate sub coordonarea directă a directorului executiv

1. Biroul Juridic contencios;
2. Biroul Resurse umane;

3. Biroul Adoptii;
4. Biroul Managementul calitatii serviciilor sociale;
5. Biroul Secretariatul comisiilor;
6. Serviciul Strategii, programe, monitorizare, analiza statistica si indrumare metodologica a activitatilor S.P.A.S.;
7. Serviciul Initiere, monitorizare si implementare proiecte europene;
8. Compartimentul P.S.I., securitate și sănătate în muncă;
9. Compartimentul de Audit public intern.

e) Instituții de ocrotire

e₁) Institutii de asistenta sociala- copii

1. Complexul de Servicii Comunitare „Sf. Andrei” Ploiești

- Centru de plasament pentru copilul cu handicap;
- Centru de zi pentru copii cu dizabilitati;
- Serviciul de consiliere și sprijin pentru parinti si copii;
- Centru maternal;
- Compartiment intretinere.

2. Complexul de Servicii Comunitare „Rază de soare” Băicoi

- Centru de plasament;
- Cabinet de consiliere si asistență socială.

3. Centrul de Plasament Sinaia

4. Complexul de Servicii Comunitare „Sf. Maria” Vălenii de Munte

- Centru de plasament;
- Centru de îngrijire de zi;
- Centru de resurse și asistență socială;
- Centru de zi pentru copii cu dizabilități;
- Centru rezidențial de tip familial Izvoarele;
- Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viața independentă
- Serviciul pentru protectia victimelor violentei in familie si trafic persoane adulte.

5. Complexul de Servicii Comunitare „Sf. Filofteia” Câmpina

- Centru de plasament;
- Centru de zi pentru copii cu dizabilitati;
- Serviciul de consiliere și sprijin integrare / reintegrare familială a copiilor cu handicap aflați în dificultate;
- Centru de resurse și asistență socială;
- Centrul rezidențial de tip familial Brebu;

6. Centrul de Plasament Campina

- Centrul rezidențial de tip familial Secăria;

7. Centrul de Plasament Filipeștii de Târg

8. Centrul de Plasament Plopeni

9. Centrul de primire in regim de urgenta „Cireșarii” Ploiești

10. Centrul pentru interventie, consiliere si sprijin pentru copilul aflat in situatie de risc

e₂) Instituții de asistență socială - adulți

1. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Mislea

2. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Liliești Baicoi

3. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Călinești

4. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați

5. Centrul Pilot de Recuperare și Reabilitare a Persoanelor Adulte cu Handicap „Casa Rozei” Urlați

6. Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați

7. Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap Breaza

8. Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Handicap Tătărăi

9. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Nedelea

10. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari

11. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați

12. Centrul Rezidențial pentru Persoane Varsnice – Pensionari Fîntînele.

ART. 7

În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției generale, Consiliul Județean Prahova poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la art. 6, asigurând resursele necesare funcționării acestora.

CAPITOLUL IV - CONDUCEREA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

ART. 8

(1) Conducerea Direcției generale se asigură de **directorul executiv și de colegiul director**.

(2) Directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului este ajutat de **directori executivi adjuncți**, care coordonează:

- activitatea din domeniul protecției drepturilor copilului și ale persoanelor adulte;
- activitatea din domeniul economic și administrativ.

ART. 9

(1) **Colegiul director** al Direcției generale este compus din **directorul executiv, directorii executivi adjuncți, personalul de conducere din cadrul Direcției generale** (șefii serviciilor din cadrul aparatului propriu de specialitate și directorii / șefii instituțiilor de ocrotire / serviciilor alternative din subordinea Direcției generale), precum și **3 consilieri județeni**, având cu precădere studii socioumane, propuși de președintele consiliului județean.

(2) **Președintele** colegiului director este **secretarul județului**.

(3) În situația în care președintele colegiului director nu își poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul executiv al Direcției generale.

ART. 10

(1) **Colegiul director** se întrunește în ședința ordinară trimestrial, la convocarea directorului executiv, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului executiv, a președintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii executivi adjuncți.

(2) La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, președintele consiliului județean, membrii comisiei pentru protecția copilului și alți consilieri județeni, membrii comisiei de expertiza medicală a persoanelor adulte cu handicap, precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.

ART. 11

(1) Colegiul director îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) analizează și controlează activitatea Direcției generale; propune directorului executiv măsurile necesare pentru îmbunătățirea activităților Direcției generale;

b) avizează proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

c) avizează proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul executiv al Direcției generale, potrivit art. 8 alin. (3) lit. d) și e) al H.G.R. nr. 1434/2004; avizul este consultativ;

d) propune Consiliului Județean modificarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției generale, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;

e) propune Consiliului Județean înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției generale, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

f) propune Consiliului Județean concesiunea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcția generală, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

g) întocmește și propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcții, precum și premiile și sporurile care se acordă la salariul personalului Direcției generale, cu încadrarea în resursele financiare alocate de consiliul județean.

(2) Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului județean.

(3) Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi și a președintelui. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin colegiul director adoptă **hotărâri** cu votul majorității membrilor prezenți.

ART. 12

(1) Directorul executiv al Direcției generale asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin directorul executiv **emite dispoziții**.

(2) Directorul executiv reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(3) Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoana juridică;
- b) exercită funcția de ordonator secundar de credite;
- c) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării consiliului județean;
- d) elaborează și supune aprobării consiliului județean proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, având avizul colegiului director și al comisiei;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor prevăzute la lit. d) și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director;
- f) aprobă statul de personal al Direcției generale; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale, potrivit legii; elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean, statul de funcții al Direcției generale, având avizul colegiului director;
- g) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;
- h) constată contravențiile și propune aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 135 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- i) este vicepreședintele comisiei pentru protecția copilului și reprezintă Direcția generală în relațiile cu aceasta;
- j) asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului.

(4) Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărare a consiliului județean.

(5) În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii executivi adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului executiv.

(6) Prevederile cuprinse la alin. (5) se aplica și în cazul vacantei funcției de director executiv, până la finalizarea procedurilor legale de ocupare a postului respectiv.

(7) Conducătorilor instituțiilor de asistență socială pentru copii din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, organizate în afara aparatului propriu în regim de componente funcționale fără personalitate juridică li se delegă calitatea de ordonator terțiar de credite în limitele și în condițiile stabilite de lege, după cum urmează:

a) faze ale execuției bugetare:

- ordonanțarea, lichidarea și plata cheltuielilor în baza angajamentelor legale asumate de ordonatorul secundar de credite;

b) exercitarea controlului financiar preventiv propriu;

c) întocmirea și transmiterea situațiilor financiare contabile prevăzute de lege.

CAPITOLUL V – ATRIBUȚIILE SERVICIILOR / BIROURILOR / COMPARTIMENTELOR / INSTITUȚIILOR DE OCROTIRE DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Art. 13. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, după aprobarea prezentului regulament de către Consiliul Județean Prahova, va elabora:

- atribuțiile fiecărui serviciu/birou/compartiment nou înființat în cadrul aparatului propriu;
- metodologiile de organizare și funcționare ale instituțiilor de asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului, cu respectarea prevederilor H.G.R. nr.1007/2005 privind modificarea H.G.R. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale.

CAPITOLUL VI – STATUTUL PERSONALULUI DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Art. 14. Organigrama, numărul de personal și statul de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Prahova, cu avizul consultativ al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Art. 15. Funcționarii publici sunt numiți de către directorul executiv, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 188/1999.

Art. 16. Personalul din aparatul de lucru al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului, care efectuează activități de secretariat-administrative, protocol, gospodărire, întreținere -reparații și de deservire, este angajat cu contract individual de muncă. Persoanele care ocupă aceste funcții nu au calitatea de funcționar public; acestora li se aplică legislația muncii.

Art.17. Aprobarea fișei postului pentru fiecare salariat în parte este de competența directorului executiv, a directorilor executivi adjuncți, iar pentru instituțiile de asistență socială este de competența directorilor/sefilor de complexe/centre/servicii.

Art. 18. Personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului are obligația să respecte confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 19. Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv se fac la propunerea președintelui consiliului județean, prin hotărâre a Consiliului Județean.

Art. 20. Salarizarea directorului executiv se stabilește prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean, conform legii.