



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu: “Compartiment Monitorizare Asistenți Personali “din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Consiliul Local al orașului Bragadiru, Județul Ilfov ;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare al primarului orașului Bragadiru, Județul Ilfov ;
- Raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;
- Raportul Comisiei de specialitate juridică și de disciplină a Consiliului Local;
- Raportul Comisiei pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, protecția copilului și activități social – culturale, culte a Consiliului Local ;

În baza prevederilor :

- art. 32, art. 33 alin. (1), art. 35 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- art. 40, art. 41 alin. (1), art. 119 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 4, art. 5 și art. 8 alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 20 lit. a) și art. 25 din Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârii de Guvern 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 ;
- Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 alin. (4) din Hotărârea Guvernului 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;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 56/2018 privind înființarea Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 167/2018 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, modificarea organigramei și a statutului de funcții.



În temeiul prevederilor :

- art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu :”Compartiment Monitorizare Asistenți Personali” din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 2 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Contrasemnat pentru legalitate
Secretar
Veronica Ioniță

ORAȘUL BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV

Nr. 91 / 25.06.2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:

“Compartiment Monitorizare Asistenți Personali” din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului furnizat la domiciliu **Compartiment Monitorizare Asistenți Personali** acronim (**CMA**) din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciului social, beneficiarii serviciilor sociale, condițiile de admitere, serviciile oferite, drepturile și obligațiile acestora, precum și resursele necesare pentru funcționare.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanți legali.

Art. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social furnizat la domiciliu Compartiment Monitorizare Asistenți Personali din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cod serviciu social 37 ^1 8810 ID – IV este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 005410, eliberat la data de 01.10.2018 de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Art. 3 Scopul serviciului social

Scopul Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali din cadrul Serviciului Protecție Socială al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov este de a asigura protecție persoanei cu handicap grav, prin angajarea unui asistent personal, potrivit prevederilor Legii nr. 448 /2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, menținerea autonomiei funcționale în propria locuință și de îmbunătățire a calității vieții acestora.

Asistentul personal este persoana care supraveghează, acordă asistență și îngrijire copilului sau adultului cu handicap grav și asigură, în același timp, condiții pentru implicarea persoanei cu handicap în activitate, în situații de viață reale, pentru participare la viața comunității și exercitarea tuturor drepturilor cetățenești.

Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali este organizat ca un compartiment distinct, aflat în subordinea Serviciului Protecție Socială, activitate desfășurată de o echipă de personal calificat din punct de vedere profesional, în conformitate cu standardele minime obligatorii privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali are ca valori acceptarea diversității și promovarea egalității de șansă, atât la viața privată, cât și în societate. Acesta recunoaște nevoile persoanei cu handicap grav și ale familiei acesteia, cu respectarea drepturilor la limbă, cultură, religie, origine etnică.

Beneficiarii Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali sunt persoane încadrate de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, respectiv Comisia Pentru Protecția Copilului, într-o categorie de persoane cu handicap grav cu asistent personal, cu domiciliu/reședința pe raza orașului Bragadiru.

Principalele activități desfășurate în cadrul Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali sunt:

- Recrutarea/ identificarea asistenților personali;
- Organizarea cursurilor de perfecționare a pregătirii profesionale a asistenților personali;
- Acordarea serviciilor de consiliere și sprijin în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin asistentului personal cu privire la îngrijirea și protecția persoanei cu handicap grav;
- Verificarea activității asistentului personal, cu privire la acordarea îngrijirii persoanei cu handicap grav, a respectării planului individual și al programului individual de recuperare și integrare socială;
- Sesizarea oricărei modificări survenite în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- Sprijină persoana cu handicap grav și familia acesteia în vederea găzduirii acesteia într-un centru de tip respiro pe perioada concediului legal de odihnă a asistentului personal sau găsirea unui înlocuitor;
- Propune și selectează persoanele cu handicap grav cu asistent personal care pot fi incluse în proiecte pilot de recuperare medicală și de integrare socială;

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- a) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- b) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

c) HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

d) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

e) HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

f) 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,

g) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

h) HG 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,

i) Ordin MMFSPV nr. 1985/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrate în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

(2) Serviciul social Compartiment Monitorizare Asistenți Personali este înființat prin Hotărâre a Consiliului local al orașului Bragadiru și funcționează în subordinea Serviciului Protecție Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) **Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali** se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale la domiciliu de către Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali sunt următoarele:

a) respectarea cu prioritate a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial(domiciliul persoanei care acordă îngrijirea persoanei cu handicap);

b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei cu handicap, beneficiară de asistent personal;

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanei cu handicap 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;

- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei cu handicap;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei persoanei cu handicap și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale persoanei cu handicap și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei cu handicap;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei cu handicap;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în comunitate, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanei cu handicap și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali cu alte tipuri de servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, sau cu alte instituții abilitate în vederea ocrotirii drepturilor persoanei cu handicap.

Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali sunt persoane dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, pentru care s-au stabilit, în condițiile legii, acordarea îngrijirii prin asistent personal, pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități :

- a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare, dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
- b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali sunt următoarele :

- a) acte necesare persoanei cu handicap: certificatul de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap grav cu asistent personal, acte de identitate și stare civilă, acte care atestă situația veniturilor;

b) acte necesare ale asistentului personal: acte de identitate sau de stare civilă, acte de studii, cazier judiciar, adeverință care atestă starea fizică și psihică;

(3) Condițiile de încetare a serviciilor: în cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali 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;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali 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, după caz;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale la domiciliu, prin asistent personal (reprezintă asistentul personal în relația cu persoana cu handicap grav, urmărește îndeplinirea fișei postului a asistentului personal și respectarea programului individual de recuperare și integrare socială);
- b) de informare și consiliere a persoanelor cu handicap, a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;

- c) de promovare a drepturilor persoanelor cu handicap grav cu asistent personal și a unei imagini pozitive a acestora, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra această categorie de persoane vulnerabile;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități: elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor, realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali prin efectuarea anchetelor sociale de identificare a nevoilor și principalelor activități prestate de asistentul personal cu privire la recuperarea și reabilitarea persoanei cu handicap grav cu asistent personal, a monitorizării principalelor activități desfășurate ale asistentului personal.

Art. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali funcționează cu un număr total de 61 angajați conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al orașului Bragadiru, în structura Serviciului Protecție Socială, din care :

- a) personal de specialitate – funcționar public: 1
- b) personal contractual : un număr de 60 asistenți personali cu încadrarea personalului în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Art. 9 Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere: șeful Serviciului Protecție Socială ori persoana delegată de acesta, coordonează activitatea CMAP.
- (2) Atribuțiile personalului de conducere 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) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - c) colaborează cu 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;
 - d) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă/de serviciu dintre angajații serviciului;
 - e) propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - f) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor persoanelor cu handicap în cadrul serviciului pe care îl conduce;

- g) 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;
- h) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- i) reprezintă serviciul în relațiile cu persoana cu handicap, asistentul personal, sau cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- j) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul persoanei cu handicap sau a asistentului personal;
- k) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și asistenților personali a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- l) asigură încheierea fișei postului a asistenților personali;
- m) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

Art. 10 Personalul de specialitate

- (1) Personalul de specialitate este compus din: 1 funcție publică de execuție consilier în administrație publică, nivel de studii superioare;
- (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 DAS situații care pun în pericol siguranța persoanei cu handicap grav cu asistent personal, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
 - e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
 - f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
 - g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 11 Personalul contractual – asistenți personali

Încadrarea personalului contractual *asistenți personali* se realizează în funcție de nevoile persoanelor cu handicap grav cu asistent personal, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov.

Asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav sunt angajați ai DAS Bragadiru, Județul Ilfov în număr de 52 la data de 01.05.2020.

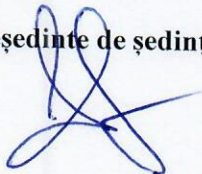
Asistentul personal are în raport cu persoana cu handicap căreia îi acordă supraveghere, asistență și îngrijire următoarele obligații:

- a) să participe o dată la doi ani la instruirea organizată de angajator;
- b) să semneze un angajament, ca act adițional la contractul individual de muncă, prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de recuperare și integrare socială al persoanei adulte cu handicap grav cu asistent personal;
- c) să presteze pentru persoana cu handicap toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în programul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap;
- d) să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
- e) să comunice Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, respectiv Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav cu asistent personal și a oricăror situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

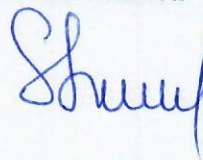
Art. 12 Finanțarea serviciului: Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.
- (2) Finanțarea cheltuielilor Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali se asigură, în condițiile legii, din:
 - a) bugetul local al orașului Bragadiru, respectiv al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;
 - b) bugetul de stat;
 - c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Președinte de ședință,



**Director executiv
Gabriela Nedelcu**



**Șef Serviciu
Protecție Socială
Irina Zaharia**

