

**Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului județean  
pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire  
a instituționalizării la nivelul Județului Cluj****Capitolul I – Dispoziții generale**

**Art. 1.** Comitetul pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării la nivelul Județului Cluj, fără personalitate juridică, are rol consultativ și este înființat conform prevederilor art. 15 din Legea nr. 7/2023 pentru analiza stadiului realizării măsurilor, obiectivelor și indicatorilor acestui proces, la nivelul județului.

**Art. 2.** Rolul Comitetului județean pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenirea instituționalizării este stabilit în Planul de acțiune privind implementarea *Strategiei naționale de prevenire a instituționalizării și accelerare a procesului de dezinstituționalizare, 2022-2030. Direcția de acțiune 1: Coordonarea procesului de dezinstituționalizare la nivel național, județean și local și de integrare în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități și Obiectiv Specific 1.1. Întărirea coordonării metodologice a procesului de dezinstituționalizare la nivel central și județean și de integrare în comunitate.*

**Art. 3. Structura și componența** Comitetului pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării la nivelul Județului Cluj este stabilită prin lege iar desemnarea persoanelor care reprezintă entitățile în cadrul Comitetului se face prin acte emise de conducerea acestor entități.

**Art. 4.** Procesul de dezinstituționalizare și de prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități este coordonată metodologic de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități în calitate de organ de specialitate al administrației publice centrale și de mecanism de coordonare a implementării Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

**Capitolul II - Responsabilitățile și funcționarea Comitetului județean pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării la nivelul județului Cluj**

**Art. 5.** Responsabilitățile Comitetului sunt:

5.1. Informarea permanentă a Comitetului național de accelerare a dezinstituționalizării, conform rapoartelor întocmite de persoane desemnate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj pentru a oferi suport operațional pentru a îmbunătăți coordonarea procesului de dezinstituționalizare și integrare în comunitate.

5.2. Avizarea rapoartelor județene de dezinstituționalizare întocmite de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, cu ținte la nivel județean, care să fie actualizate anual.

5.3. Dezvoltarea unui mecanism de progres a implementării Strategiei naționale de prevenire a instituționalizării și accelerare a procesului de dezinstituționalizare la nivel județean și de centru rezidențial, în vederea:

(a) atingerii țăintelor fixate la nivel județean;

(b) corectării decalajelor de timp;

(c) accelerării procesului de dezinstituționalizare;

(d) stabilirii nevoilor de suport operațional ale profesioniștilor implicați în implementarea strategiei;

5.4. Avizarea rapoartelor anuale de monitorizare a progresului implementării prezentei Strategii la nivel județean cu privire la:

(a) progresul în urmărirea țăintelor cheie fixate la nivel județean și măsurile corective pentru decalajele observate;

(b) progresul în implementarea direcțiilor de acțiune, obiectivelor specifice și a măsurilor prezentei Strategii naționale;

(c) progresele realizate cu privire la integrarea în comunitate și traiul independent al persoanelor cu dizabilități dezinstituționalizate sau pentru care au fost luate măsuri de prevenire a instituționalizării, inclusiv prin crearea de servicii de sprijin.

(d) consolidarea colaborării dintre furnizorii de servicii sociale publici și privați, autoritățile administrației publice locale prin reglementarea unui mecanism de coordonare pentru a asigura:

- identificarea, centralizarea și comunicarea nevoilor de servicii de sprijin;
- planificarea și dezvoltarea coordonată a serviciilor;
- furnizarea integrată a serviciilor.

5.5. Publicarea, semestrial, de situații statistice privind stadiul procesului de dezinstituționalizare la nivel județean.

5.6. Întărirea, consolidarea și extinderea colaborării dintre furnizorii de servicii sociale publici și privați, autoritățile administrației publice locale prin reglementarea unui mecanism de coordonare pentru a asigura:

- a) identificarea, centralizarea și comunicarea nevoilor de servicii de sprijin;
- b) planificarea și dezvoltarea coordonată a serviciilor;
- c) furnizarea integrată a serviciilor.

5.7. Corelarea și condiționalizarea procesului de dezinstituționalizare de punerea în aplicare a măsurilor de prevenire a instituționalizării sau a reinstituționalizării realizate la nivel local.

**Art. 6.** Activitatea Comitetului este coordonată și condusă, de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, dar fiecare reprezentant al instituțiilor sau organizațiilor membre are un rol-cheie fiind un coordonator al acțiunilor din sfera sa de competență, responsabil atât cu diseminarea informației specifice către personalul propriu și al instituțiilor de profil/ din subordine, cât și cu centralizarea datelor .

**Art. 7.** Secretariatul tehnic al Comitetului este asigurat de o echipă desemnată de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj cu atribuții în acest sens:

- a) convoacă ședințele Comitetului la decizia coordonatorului;
- b) propune ordinea de zi a ședinței pe baza consultării prealabile a membrilor;
- c) asigură spațiul și suportul tehnic necesare pentru buna desfășurare a întrunirilor;
- d) întocmește Procesul verbal al fiecărei întruniri;
- e) asigură activitățile de registratură, corespondență și arhivare;
- f) transmite lucrările/materialele prezentate în ședințele de lucru membrilor care au absentat;

**Art. 8.** Comitetul județean se întrunește în ședință ordinară trimestrial în format online sau hybrid la convocarea directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj și în ședință extraordinară ori de câte ori este nevoie, la cererea motivată a acestuia sau a unui membru.

**Art. 9.** Membrii Comitetului sunt convocați prin adresă scrisă transmisă prin e-mail/ fax la secretariatul instituției pe care o reprezintă; confirmarea/absența participării se comunică telefonic/mail la secretariatul Comitetului.

**Art. 10.** La ședințele Comitetului pot participa la invitația directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj/membrilor și persoane din cadrul altor instituții precum și reprezentanți ai persoanelor cu dizabilități, ai organizațiilor acestora, persoane cu dizabilități care trăiesc în centre rezidențiale, în funcție de particularitățile și nevoile persoanelor cu dizabilități care ajung în comunități.

**Art. 11.** Locul de desfășurare a ședințelor Comitetului este sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, situat în Municipiul Cluj-Napoca, strada General Eremia Grigorescu nr. 37-39 sau un alt sediu propus de către instituțiile partenere și acceptat de ceilalți membri.

**Art. 12. (1)** Prezența membrilor Comitetului la ședințe este obligatorie.

**(2)** În situația în care, din motive temeinice, unii membrii nu pot participa la ședință, vor anunța despre aceste motive secretariatul.

**(3)** Membrii titulari absenți pot fi înlocuiți temporar și motivat de altă persoană desemnată la nivelul instituției membre.

**Art. 13.** Pentru luarea deciziilor este necesar votul la jumătate plus unu dintre membrii prezenți.

**Art. 14. (1)** Evidența participării membrilor la ședințele organizate precum și temele abordate vor fi consemnate într-un proces-verbal de întâlnire de către secretarul Comitetului.

**(2)** Procesul-verbal conține cel puțin următoarele informații: data și locul întâlnirii, numele, prenumele, instituția de proveniență și semnătura persoanei, precum și temele/subiectele abordate.

**(3)** Procesul-verbal de întâlnire se va transmite electronic tuturor membrilor echipei în termen de 5 zile lucrătoare de la întrunire și se va semna de membrii la următoarea ședință de lucru.

**Art. 15. (1)** Schimbarea unui membru titular al Comitetului se face de către instituția membră care l-a delegat la propunerea acesteia sau la propunerea coordonatorului Comitetului dacă acesta nu își îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în prezentul Regulament și se aduce la cunoștință în scris secretariatului.

**(2)** Instituția a cărui membru își pierde calitatea de reprezentant în Comitet numește un alt membru a cărui date de contact le va comunica în termen de 5 zile lucrătoare Secretariatului.

**Art. 16.** Costurile participării membrilor la întrunirile Comitetului se asigură de entitățile reprezentate.

### Capitolul III. Dispoziții finale

**Art. 17.** Membrii Comitetului județean pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării la nivelul Județului Cluj desfășoară activitate neremunerată pentru analiza stadiului realizării măsurilor, obiectivelor și indicatorilor acestui proces.

**PREȘEDINTE,  
Alin Tișe**

**Contrasemnează:  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Simona Gaci**