

BULETIN INFORMATIV cuprinzând informații de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind informațiile de interes public

ANUL 2019

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui este instituția publică, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Vaslui, ce realizează măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, în conformitate cu strategiile guvernamentale în domeniul protecției copilului și a persoanelor cu handicap adoptate și transpuse în funcție de prioritățile județului Vaslui.

Misiune: Asigurarea furnizării serviciilor sociale cu titlu permanent sau temporar, cu sau fără găzduire, dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile publice sau private în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate în scopul realizării protecției copilului, persoanelor singure, vârstnice, a persoanelor cu handicap, precum și a altor persoane în nevoie.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 112/26.11.2004 și reorganizată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 61/2012, în baza Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Hotărârii de Guvern nr. 1434/2204 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE

Structura organizatorică și atribuțiile departamentelor sunt reglementate prin Regulamentul de organizare și funcționare, care poate fi vizualizat la următorul link:

<http://www.dgaspc-vs.ro/index.php/despre-noi/regulament-de-organizare-si-functionare-a-institutiei-dgaspc-vaslui>

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA AUTORITĂȚII SAU A INSTITUȚIEI PUBLICE ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Conducerea D.G.A.S.P.C. Vaslui:

DIRECTOR GENERAL: **Ionel ARMEANU-ȘTEFĂNICĂ**

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC-ADMINISTRATIV: **Ioan BURUIANĂ**

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT PROTECȚIE SOCIALĂ: **Roxana Simona HRISCU**

DIRECTOR EXECUTIV RESURSE UMANE- SALARIZARE, JURIDIC-CONTENCIOS, CONTROL ȘI COMUNICARE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, APĂRARE CIVILĂ, PSI: **Daniela URUMOV**

Compartiment responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: Biroul de Comunicare, Consiliere și Control

Salariat responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: **Irina Cîmpeanu**

Programul de funcționare:

- LUNI-JOI: 08.00-16.30
- VINERI: 08.00-14.00

COORDONATELE DE CONTACT ALE AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE, RESPECTIV: DENUMIREA, SEDIUL, NUMERELE DE TELEFON, FAX, ADRESA DE E-MAIL ȘI ADRESA PAGINII DE INTERNET

Denumirea: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa: Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, Vaslui, C.P. 730003, România

E-mail: office@dgaspc-vs.ro

Telefon contact: 0235/315138

Fax: 0235/315346

Web: <http://www.dgaspc-vs.ro/>

PROGRAM DE AUDIENȚE

DIRECTOR GENERAL: Ionel ARMEANU-ȘTEFĂNICĂ	<ul style="list-style-type: none"> • LUNI-JOI: 08.00-16.30 • VINERI: 08.00-14.00
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC-ADMINISTRATIV: Ioan BURUIANĂ	
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT PROTECȚIE SOCIALĂ: Roxana Simona HRISCU	
DIRECTOR EXECUTIV RESURSE UMANE-SALARIZARE, JURIDIC-CONTENCIOS, CONTROL ȘI COMUNICARE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ, APĂRARE CIVILĂ, PSI: Daniela URUMOV	

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil se regăsesc la următorul link:

<http://www.dgaspc-vs.ro/index.php/informatii-de-interes-public/informatii-financiar-contabile>

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

Strategia Județeană de dezvoltare a Serviciilor Sociale 2014-2023 este accesibilă la următorul link:

<http://www.dgaspc-vs.ro/index.php/activitate/strategia>

Proiectele aflate în derulare la nivelul D.G.A.S.P.C. Vaslui sunt disponibile la următorul link:

<http://www.dgaspc-vs.ro/index.php/activitate/proiecte/proiecte-in-curs-implementare>

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

Informațiile de interes public comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

- declarații de avere;
- declarații de interese;

- cereri tip pentru obținerea unor servicii sau prestații sociale;
- legislație în domeniul asistenței sociale;
- acorduri/convenții încheiate cu parteneri publici sau privați (cu excepția celor în care sunt stipulate date personale ale beneficiarilor sau a celor în care partenerul nu este de acord cu publicitatea);
- anunțuri cu privire la organizarea de concursuri în vederea ocupării de posturi vacante din cadrul instituției;
- rapoarte anuale de activitate;
- raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001;
- informații privind evenimentele organizate sau cele în care D.G.A.S.P.C. Vaslui este parteneră;
- informații privind proiectele D.G.A.S.P.C. Vaslui sau în care aceasta este parteneră (denumire proiect, obiectiv, sursa de finanțare, data semnării contractului de finanțare, data finalizării proiectului, valoare proiect);
- strategiile județene și planurile anuale de acțiune;
- regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- organigrama instituției;
- informații statistice privind activitatea instituției;
- veniturile salariale potrivit art. 33 din Legea nr. 153/2017;
- comunicate de presă, broșuri, pliante, afișe privind activitățile instituției;
- bugetul anual de venituri și cheltuieli (structura bugetului);
- bilanțul contabil;
- execuția bugetară;
- contracte de achiziție publică, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII

Documentele produse și/sau gestionate la nivelul D.G.A.S.P.C. Vaslui:

- Organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și Codul etic și regulile de conduită a personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Declarațiile de avere și declarațiile de interese pentru funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul DGASPC Vaslui;

- Anunțuri publice privind organizarea, potrivit legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui, condițiile de participare și cerințele specifice;
- Planul de ocupare a funcțiilor publice;
- Planul anual de perfecționare profesională;
- Evidența fișelor posturilor și a rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici/personalului contractual;
- Adeverințe acordate salariaților, la cererea acestora, necesare pentru unități bancare, unități sanitare, medic de familie;
- Graficul anual al programării concediilor de odihnă pentru anul următor și evidența anuală a concediilor de odihnă pentru personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici prin gestionarea Portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici;
- Evidența concediilor de odihnă, medicale și fără plată pentru personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Registrul Public de Evidență a Salariaților și registrul REVISAL;
- Documente solicitate de către salariați în vederea întocmirii dosarelor de pensionare;
- Registrul declarațiilor de avere;
- Registrul declarațiilor de interese;
- Situația drepturilor salariale brute ale personalului din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Documentații privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice și contractuale vacante din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui și unităților subordonate;
- Documentații privind acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Dosare profesionale pentru funcționarii publici și dosare personale pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Evidența dosarelor profesionale în format electronic;
- Adrese către Agenția Națională de Integritate privind transmiterea copiilor certificate ale declarațiilor de avere și de interese, conform prevederilor legale;
- Contracte individuale de muncă, acte adiționale, proiecte de dispoziții;
- Documente privind completarea registrului REVISAL;
- Rapoarte, dispoziții, note interne, referate, informări cu privire la activitatea D.G.A.S.P.C. Vaslui, rapoarte anuale de activitate;
- Planuri multianuale și anuale privind activitatea de audit public intern;
- Rapoarte și sinteze ale misiunilor de audit public intern desfășurate, precum și documentația specific metodologiei de desfășurare a misiunilor de audit public intern;
- Registrul de riscuri specific activității de audit public intern;
- Note de fundamentare;
- Materiale de specialitate;
- Registrul cu informații de interes public;
- Borderouri înregistrare documente;
- Borderouri poșta militară, poșta română;
- Caiete de sarcini;
- Formulare de acreditare;
- Formulare de solicitare informații în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Date statistice privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a persoanelor adulte cu dizabilități;
- Informații publicate pe site-ul D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Rapoarte, dispoziții, note interne, referate, informări cu privire la activitatea DGASPC Vaslui (documente create pentru uz intern), rapoarte anuale de activitate;
- Raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Bugetul anual de venituri și cheltuieli (structura bugetului);
- Bilanțul contabil;
- Execuție bugetară;
- Documentații de plată și întocmirea referatelor de aprobare a plăților;
- Situații privind activitatea de analiză, fundamentare, elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli: adrese solicitări/comunicare sume; centralizatoare solicitări rectificare sau de virări de credite, propuneri repartizare sume pentru activitatea proprie și a unităților din subordine;
- Dare de seamă contabilă anuală/ trimestrială și raport explicativ;
- Monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Programul anual al achizițiilor publice;
- Dosarul achizițiilor publice;
- Centralizator contracte atribuite în urma procedurii;
- Proceduri operaționale;
- Referate privind intrările/ieșirile în evidențele contabile ale patrimoniului;
- Inventarele anuale, propunerile de casări, declasări și disponibilizări pentru mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale pentru D.G.A.S.P.C. Vaslui și unitățile aflate în subordinea sa;
- Memoriul justificativ de aprobare a casărilor, declasărilor și disponibilizărilor de către conducătorul unității și valorificarea acestora;
- Procese verbale pentru casări;
- Strategii, programe, prognoze privind dezvoltarea în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului în județul Vaslui;
- Planul de acțiune privind implementarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului Vaslui;
- Convenții de colaborare cu organizațiile nonguvernamentale cu activitate în domeniul social, protocoalele de colaborare cu asociații, autorități publice, instituții private, din țară sau străinătate;
- Lista serviciilor din subordinea DGASPC Vaslui acreditate să furnizeze servicii sociale și a celor licențiate în furnizarea de servicii sociale;
- Materiale informative editate de către D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Acte normative în domeniul de activitate al D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Informări, corespondență și note interne;
- Rapoarte și referate interne;
- Rapoarte externe către instituții superioare de specialitate;
- Procese verbale de control, rapoarte de control întocmite de către instituții publice cu competență în acest domeniu;
- Cereri de chemare în judecată, întâmpinări, cereri de intervenție, contestații, plângeri etc.;
- Registrul de evidență a cauzelor aflate pe rol la instanțele judecătorești;
- Lista de evidență a termenelor de judecată;

- Solicitări în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și răspunsurile la acestea;
- Sesizări repartizate spre soluționare și răspunsuri către petiționari;
- Anunțuri, comunicate, informări de presă.

MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE

Normele de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

"Art. 32

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

Art. 33

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale prezentelor norme metodologice.

Art. 34

(1) Răspunsul motivat la reclamația administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, după caz, va menționa măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

Art. 36

(1) În condițiile art. 22 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului.

(2) Scutirea de taxa de timbru, prevăzută la art. 22 alin. (5) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pentru plângerea la tribunal și recursul la curtea de apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate."