



---

15.05.2018

## *Buletin Informativ*

”Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resursele financiare publice, orice regie autonomă, societate aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional. De asemenea, se supun prevederilor prezentei legi partidele politice, federațiile sportive și organizațiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanțare din bani publici.

Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.”

- ***Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.***

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie



---

socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale

Organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, este reglementată de:

- Legea Nr.292/2011- Legea asistenței sociale;
- Hotărârea Nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Hotărârea Nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale;
- Legea Nr.52/2003 Republicată -privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea Nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea Nr. 116 din 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Legea Nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- Legea Nr.448/2006 Republicată -privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea Nr.17 /2000 Republicată-privind asistența socială a persoanelor vârstnice,
- Legea Nr.277/2010 Republicată-privind alocația pentru susținerea familiei;
- Legea Nr.61/1993 Republicată-privind alocația de stat pentru copii;
- Legea Nr.272/2004 Republicată-privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea Nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- Hotărârea Nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Hotărârea Nr. 1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare;



- 
- Ordonanța de urgență Nr. 111/2010 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
  - Legea Nr. 188/1999 Republicată privind Statutul funcționarilor publici;
  - Legea Nr. 7 /2004 Republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
  - Legea-cadru Nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

- ***Structura organizatorică***

Regulament de organizare și funcționare <http://www.dgaspc-sectorul1.ro/UPLOAD/2018/Juridic/ROF%20Aprilie%202018.compressed.pdf>

Organigramă aprobată conform legii <http://www.dgaspc-sectorul1.ro/UPLOAD/2018/Juridic/ORGANIGRAMA%202018%20APRILIE.pdf>

- ***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. Sector 1:***

**Director General :** Dănuț Ioan Fleacă

Telefon: 021.222.53.46, e-mail: [director-general@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:director-general@dgaspc-sectorul1.ro)

**Director General Adjunct Protecția Copilului:** Mariana Coman

Telefon: 021.222.99.15, e-mail: [protectia-copilului@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:protectia-copilului@dgaspc-sectorul1.ro)

**Director General Adjunct Persoană și Familie:** Nicoleta Mioara Voicu

Telefon: 021.223.15.11, e-mail: [voicunclt@yahoo.com](mailto:voicunclt@yahoo.com)

**Director General Adjunct Protecție Socială:** Lucian Florin Popa

Telefon:021.223.41.98, e-mail:[preveniremarginalizare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:preveniremarginalizare@dgaspc-sectorul1.ro)



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Serviciul Registratură și Relații cu Publicul  
B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București  
tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)  
operator prelucrare date personale nr. 6306



---

**Director General Adjunct Economic:** Petre Marius

Telefon: 021.223.41.90 int.161, e-mail: [economic@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:economic@dgaspc-sectorul1.ro)

**Director Administrativ:** Vasile Moțoc

Telefon: 021.223.41.90 int.237, e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro)

***Funcționari responsabili cu difuzarea informațiilor publice:***

Nicoleta Adriana Barbu -Tel:021.222.42.75, [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro).

Gabriela De-Santha - Tel.021.223.41.90 int.191 [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro)

Adriana Voheci – Tel.021.222.99.81 [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro)

▪ ***Coordonatele de contact:***

Denumire: ***Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1***

Sediu: **B-dul Mareșal Averescu nr.17 sector 1, București.**

Telefoane : 021.223.41.90 sau 021.223.41.97 Centrala instituției,

Tel./Fax: 021.222.42.75 Registratură, Relații cu Publicul- secretariat ;

Tel./Fax: 021.222.99. 81 Registratură, Relații cu Publicul- Relații cu Publicul.

Adrese de e-mail:

[registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)

[comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro);

[director-general@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:director-general@dgaspc-sectorul1.ro);

[protectia-copilului@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:protectia-copilului@dgaspc-sectorul1.ro);

Adresa web: [www.dgaspc-sectorul1.ro](http://www.dgaspc-sectorul1.ro)

▪ ***Programul de funcționare al instituției :***

**Luni –Joi: 8.00- 16.30**

**Vineri: 8.00- 14.00**



---

Program de lucru cu publicul la compartimentele de specialitate din aparatul propriu:

**Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap și Monitorizare**

Luni, Marți, Joi : 8.30- 14.00

**Serviciul Prestații Persoane cu Handicap**

Luni, Marți, Joi : 8.30- 14.00

**Compartimentul Monitorizare Persoane Adulte cu Handicap Permanent**

Luni, Marți, Joi : 8.30 – 14:00

**Biroul Evaluare Complexă**

Luni, Marți, Joi : 8.30 – 14:00

**Serviciul Rezidențial Adulți**

Marți, Joi : 8.30 – 14:00

**Serviciul Prevenire**

Luni, Marți, Miercuri, Joi : 9.00- 12.30

**Biroul Relații Interetnice**

Luni, Marți, Miercuri, Joi : 9.00- 12.30

**Biroul Alocații**

Luni, Marți, Miercuri, Joi : 9.00- 15.00

**Serviciul Registratură, Relații cu Publicul:**

Luni, Miercuri, Joi, Vineri între orele 8:00 – 16:30

Marți între orele 8:00 – 18:00



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
Serviciul Registratură și Relații cu Publicul  
B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București  
tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)  
operator prelucrare date personale nr. 6306



▪ ***Program de audiențe :***

Înscrierile în audiențe se fac **zilnic**, de luni până vineri, la numărul de telefon/ fax: **021.222.99.81 sau 021.222.42.75** Registratură, Relații cu Publicul.

În funcție de natura problemei, audiențele se țin zilnic, de către unul din directori instituției:

**Director General** –Dănuț Ioan Fleacă

**Director General Adjunct Protecția Copilului:** Mariana Coman

**Director General Adjunct Persoană și Familie:** Nicoleta Mioara Voicu

**Director General Adjunct Protecție Socială:** Lucian Florin Popa

▪ ***Surse financiare, bugetul și bilanțul contabil***

Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin se finanțează de la bugetul local.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 poate folosi, pentru desfășurarea și lărgirea activității sale, mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale.

• Bugetul pe anul 2018 a fost aprobat prin ***Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1-nr. 37 din 15.02.2018*** privind bugetul general consolidat de venituri și cheltuieli pe titluri, articole și alineate pentru anul 2018 .

Bilanțul Contabil se realizează trimestrial, ultimul fiind predat la 31.12.2017 și poate fi consultat la următoarea adresă web: aici <http://www.dgaspc-sectorul1.ro/UPLOAD/2018/Economic/Bilan%C8%9B%20la%2031.12.2017.pdf>





---

---

- ***Programele și strategiile proprii***

Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului aprobată prin Hotărârea Consiliului local Sector 1 nr. 86/29.05.2014 poate fi citită la următoarea adresă web:

<http://www.dgaspc-sectorul1.ro/pagina.aspx?pid=128&keyn=12;>

Informațiile legate de programele desfășurate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pot fi accesate la următoarea adresă web:

<http://www.dgaspc-sectorul1.ro/pagina.aspx?pid=142&keyn=13.>

- ***Lista cuprinzând documentele de interes public:***

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- Coordonatele de contact ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 : adresa , numere de telefon, fax, adresă de e-mail și adresa paginii web;
- Organigrama instituției și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Programul de funcționare al serviciilor;
- Bugetul și bilanțul contabil;
- Agenda telefonică a instituției cu numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 și coordonatele de contact ale șefilor de servicii;
- Transparență decizională a Serviciului Achiziții Publice. Contracte de achiziție publică, după încheierea procedurii de achiziție, cu respectarea dispozițiilor în vigoare privind accesul la informațiile de interes public;
- Transparență decizională a Serviciului Contencios, Resurse Umane. Informațiile privind organizarea concursurilor de selecție a candidațiilor în vederea angajării și condițiile necesare;
- Programele și strategiile proprii;



- Modalității de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

▪ ***Lista documentelor gestionate și produse în cadrul DGASPC Sector 1 București:***

***Serviciu Juridic, Contencios, Resurse Umane***

- Organigrama D.G.A.S.P.C. SECTOR 1
- Ștat de funcții
- Regulament de Organizare și Funcționare
- Regulament intern
- Decizii de numire a responsabililor cu diferite funcții
- Fișa postului
- Contract individual de muncă
- Fișa de evaluare a personalului
- Anunțuri privind concursuri organizate de D.G.A.S.P.C Sector 1 pentru ocuparea posturilor de funcționari publici scoase la concurs
- Declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici și ale personalului de conducere din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1
- Notă de lichidare
- Informare privind modificarea -Contractului individual de muncă- prin acordul părților
- Acte adiționale
- Soluționarea cererilor pentru concedii de odihnă, concedii fără plată, concedii pentru evenimente deosebite și a altor tipuri de concedii acordate salariaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Sectorul 1
- Rechemare din concediul de odihnă
- Soluționarea cererilor privind eliberarea adeverințelor solicitate de către salariați
- Adeverință pensionare/vechime





- 
- Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale salariaților D.G.A.S.P.C. Sector 1
  - Intocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ce aparțin funcționarilor publici ce-și desfășoară activitatea la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 1

### ***Serviciul Achiziții Publice, Avizare Contracte***

- Organizarea și desfășurarea procedurilor legale de achiziții – licitații, proceduri simplificate.
- Redactarea contractelor și a actelor adiționale, după caz, în urma finalizării procedurilor de achiziție publică
- Întocmirea angajamentelor legale și bugetare, propunerilor de angajare a unei cheltuieli și a ordonanțelor de plată.

### ***Direcția Economică, Contabilitate, Buget***

- Situații financiare, periodice, trimestriale și anuale
- Cont execuție bugetară
- Bilanț
- Cont de rezultat patrimonial
- Situații fluxuri trezorerie
- Situația activelor și datoriilor
- Active fixe corporale
- Active fixe necorporale
- Situația modificărilor în structura activelor
- Situația stocurilor
- Monitorizarea cheltuielilor de personal
- Buget de venituri și cheltuieli ale instituției
- Amortizarea anuală a imobilizărilor corporale și necorporale

### ***Serviciul Familial Adopții și Post Adopții***

- Cerere atestare persoana/familie apta sa adopte
- Dosar deschidere procedură de adopție copil



- Monitorizarea evoluției copilului pe perioada încredințării în vederea adopției
- Monitorizarea evoluției postadopție a copilului după rămânerea definitivă și irevocabilă a sentinței civile de încuviințare a adopției
- Citație prin care T.M.B solicită raport final și rapoarte de consiliere pentru adopție în familie
- Solicitare vizitare copii adoptabili adresată de familii/persoane atestate de o alta Direcție Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Documente care pot avea ca obiect, declarare nulitate adopție
- Informare persoane/familii care își manifestă intenția de a adopta
- Anchetă socială
- Atestat și dispoziție
- Cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de familie/persoana aptă sa adopte
- Fișă de evaluare inițială
- Fișă de evaluare psihologică a persoanei/familiei potențial adoptatoare
- Fișă de observație pe parcursul pregătirii
- Raport de informare prealabil
- Raport de evaluare a capacității de a adopta a persoanei/familiei potențial adoptatoare
- Raport final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și familia/ familia adoptatoare
- Raport post-adopție pentru copil
- Raport privind acomodarea copilului
- Raport bilunar de încredințare în vederea adopției
- Soluționarea unei cereri privind instituirea măsurii de protecție specială-plasament la o familie/persoana
- Monitorizarea aplicării măsurii de protecție speciala – plasament
- Soluționarea cererii privind instituirea tutelei la o familie/persoană pentru copilul lipsit definitiv de ocrotire părinteasca
- Soluționează cererea privind reintegrarea copilului aflat în plasament familial în familia naturală



- 
- Soluționează cererea privind încetarea plasamentului la o familie/persoana
  - Raport de vizită
  - Contract cu beneficiarul/reprezentantul familiei
  - Raport de consiliere pentru reintegrare
  - Raport de monitorizare

### ***Serviciul Maternali Profesioniști***

- Cerere de înscriere la cursul de AMP
- Raport de anchetă socială solicitant
- Raport de vizită solicitant
- Cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de AMP
- Declarație că solicitantul nu are copii abandonați
- Diplomă absolvire curs AMP
- Raport final de pregătire
- Raport de evaluare inițială a solicitantului
- Raport de evaluare finală
- Cerere pentru eliberarea atestatului de AMP
- Cerere de evaluare în vederea reînnoirii atestatului de AMP
- Cerere reînnoire atestat AMP
- Cerere de evaluare în vederea modificării atestatului de AMP
- Cerere pentru modificare atestat AMP
- Cerere retragere de atestat
- Declarație de confidențialitate
- Raport de monitorizare a activității de AMP
- Raport de evaluare psihologică AMP
- Raport privind evaluarea anuală a activității AMP
- Raport privind reînnoirea /modificarea atestatului AMP
- Raport privind acitivtatea AMP în vederea retragerii de atestat
- Fișa postului
- Decont justificativ hrană, îmbrăcăminte, încălțăminte etc
- Decont justificativ gaze și întreținere



**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Serviciul Registratură și Relații cu Publicul

B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București

tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)

operator prelucrare date personale nr. 6306



- 
- Raport de potrivire copil – AMP
  - Declarație AMP de acord cu plasamentul copilului
  - Raport de instalare
  - Convenție de plasament
  - Contract de acordare de servicii sociale prevăzute în planul individualizat de protecție
  - Fișă de evaluare a nevoilor copilului
  - Cerere de menținere a măsurii de protecție a copilului la AMP
  - Cerere solicitare vizită copil
  - Fișă de evidență a vizitelor
  - Planul individualizat de protecție
  - Minută
  - Planul de intervenție specifică pentru reintegrarea copilului în familie
  - Raport privind implementarea planului de intervenție specifică pentru reintegrarea copilului în familie
  - Raport psihosocial privind situația copilului plasat la AMP
  - Raport de vizită - monitorizare post plasament a copilului
  - Anchetă socială privind situația familiei copilului
  - Raport de întâlnire părinți/rude – copil
  - Rapoarte de consiliere copil – părinți/rude
  - Rapoarte de întrevedere (AMP, copil, părinți/rude etc).
  - Rapoarte de întrevedere/evaluare psihologică copil
  - Notă telefonică
  - Proces verbal predare - primire
  - Raport de monitorizare pentru Agenția de Plați și Inspecție socială
  - Raport de vizită post reintegrare a copilului în familie
  - Raport privind situația psihosocială a copilului în vederea deschiderii procedurii de adopție internă
  - Raport întrevedere/consiliere copil/părinți în vederea deschiderii procedurii de adopție internă
  - Raport privind situația psihosocială a copilului în vederea schimbării



**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Serviciul Registratură și Relații cu Publicul

B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București

tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)  
operator prelucrare date personale nr. 6306



---

---

reprezentantului legal al copilului

- Raport privind situația psihosocială a copilului în vederea solicitării acordului reprezentatului legal (proceduri medicale, evaluări, deplasări etc.)
- Cerere privind plasamentul copilului aflat la AMP la o familie/persoană
- Raport de evaluare psihologică persoană/membrii familiei care solicită plasamentul unui copil aflat la AMP
- Anchetă socială la domiciliul persoanei /familiei care solicită plasamentul unui copil aflat la AMP
- Raport psihosocial privind situația copilului în vederea plasării la o persoană/familiei
- Adrese poliție în vederea sesizării părăsirii domiciliului unui copil aflat în plasament la AMP
- Cerere prelungire a măsurii de protecție
- Raport privind situația psihosocială a tânărului în vederea menținerii măsurii de protecție la AMP
- Cerere de încetare a măsurii de protecție
- Raport privind situația psihosocială a tânărului în vederea încetării măsurii de protecție la AMP
- Solicitare către Serviciul Violență asupra Copilului în vederea instrumentării sesizărilor de abuz/neglijare asupra copilului aflat la AMP

***Serviciul Secretariat Comisii***

- Instituirea, respectarea și garantarea măsurilor de protecției speciale cu caracter temporar a copilului aflat în dificultate
- Certificat de încadrare a copilului într-un grad de handicap
- Proces verbal de amânare
- Înaintare comunicare hotărâre
- Documente privind instituirea, respectarea și garantarea măsurilor de protecție speciale cu caracter temporar a copilului aflat în dificultate.
- Documente privind reevaluarea periodică a măsurii de protecție specială
- Documente privind revocarea sau înlocuirea măsurii de protecție deja stabilite



- Eliberarea atestatului de asistent maternal profesionist
- Solicitarea/eliberarea avizului CPC (comisia pentru protecția copilului)
- Certificatul de încadrare în grad de handicap adult
- Deciziile de internare în centre de îngrijire și asistență de pe raza sectorului 1
- Deciziile de internare în centre de recuperare și reabilitare neuromotorie
- Deciziile de includere în centre sociovocaționale

### ***Serviciul Monitorizare Analiză Statistică, Indicatori de Asistență Socială și Incluziune Socială***

- Raportări lunare/trimestriale către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție: fișa lunară/trimestrială de monitorizare a activității de protecție a copilului desfășurată de D.G.A.S.P.C. Sector 1
- Raportări semestriale către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție – copii din părinți necunoscuți
- Raportări lunare către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție: situația copiilor fugiți în luna anterioară
- Raportări trimestriale către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție: situația copiilor nepuși în legalitate
- Raportări periodice către Direcția de Asistență Socială a Municipiului București: fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție a copilului desfășurată de D.G.A.S.P.C. Sector 1
- Raportări periodice către Direcția Regională de Statistică a Municipiului București: chestionar statistic SAN
- Raportări periodice către Direcția Regională de Statistică a Municipiului București: cercetare statistică învățământul antepreșcolar – educație formală
- Raportări lunare către Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la familie/persoane domiciliată în sectorul 1, la asistenți maternali profesioniști angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 1 și ai O.N.G-urilor precum și copiii aflați în centrele de plasament ale Organismelor private autorizate să desfășoare activități de protecție a copilului pe raza teritorială sectorului 1





- 
- Raportări lunare către Agenția de Plăți și Inspecție Socială Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Ialomița privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la asistenții maternali profesioniști angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 1 domiciliați în Jud. Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Ialomița
  - Raportări trimestriale către Agenția Națională pentru Egalitate de șanse între femei și bărbați: fișă trimestrială monitorizare violența în familie
  - Raportări statistice periodice la solicitarea Agenției de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București
  - Raportări lunare către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București cu privire la, beneficiarii prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, beneficiarii prevederilor Legii 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice, beneficiarii prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
  - Raportări lunare către Casa de Pensii a Municipiului București – evidența persoanelor cu dizabilități
  - Raportări lunare către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor – evidența persoanelor cu dizabilități
  - Raportări lunare către Serviciul de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București – evidența persoanelor cu dizabilități
  - Raportări lunare/trimestriale către Ministerul Muncii și Justiției Sociale - Direcția Protecția Persoanelor cu Dizabilități– evidența persoanelor cu dizabilități
  - Raportări lunare către Direcția de Asistență Socială a Municipiului București – lista persoanelor adulte cu dizabilități
  - Raportări lunare către Administrația Națională a Penitenciarelor – evidența persoanelor cu dizabilități
  - Raportari diverse la solicitarea instituțiilor/persoanelor fizice

### ***Protecție Copil Delicvent***

- Raport de anchetă psiho-socială
- Raport de evaluare psihologică



- Protocol ședință consiliere
- Raport de audiere
- Raport cu privire la activitatea de prevenire a delincvenței

### ***Rezidențial copii***

- Instrumentarea cazului copilului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială în (sistem rezidențial) SR
- Instrumentarea cazului copilului pentru care s-a instituit plasamentul în regim de urgență în SR
- Întocmirea și revizuirea PIP (plan individualizat de protecție)
- Documente privind reevaluarea cazului
- Soluționarea unei cereri de reintegrare
- Soluționarea unei cereri de plasament familial
- Soluționarea unei cereri de instituire a tutelei
- Stabilirea plasamentului la asistent maternal profesionist
- Stabilirea plasamentului la un alt centru din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1/ la un alt D.G.A.S.P.C. sau la un O.N.G.
- Înregistrarea tardivă a nașterii copilului
- Întocmirea dosarului de stabilire a tipului și gradului de handicap și/sau orientare / reorientare școlară a copilului
- Întocmirea actului de identitate al copilului
- Monitorizare post-reintegrare a copilului
- Rezolvarea cazurilor de absență a copiilor din centru fără permisiune
- Admiterea tânărului în apartamentul social
- Asistență materială și financiară a tânărului protejat în apartamentul social
- Contract de rezidență pentru tinerii din apartamente
- Obținerea acordului reprezentantului legal pentru filmarea / fotografierea copilului în scopul participării la tabere și excursii
- Întocmirea documentului pentru consult medical de specialitate și obținerea acordului reprezentantului legal.



---

### ***Serviciul Violență asupra copilului***

- Fișă pentru semnalarea obligatorie a cazurilor de abuz/neglijare a copilului
- Fișă de evaluare inițială
- Raport evaluare inițială
- Protocol de interviu
- Minută
- Raport evaluare detaliată
- Plan de reabilitare
- Contract servicii

### ***Prevenire și Intervenție în Situația Părăsirii Copilului în Maternități***

- Raport anchetă socială
- Raport consiliere
- Plan de servicii
- Dispoziții de acordare servicii/ prestații
- Dispoziții de admitere în centru maternal
- Răspunsuri către beneficiari
- Adresă planificare
- Contract cu beneficiarul
- Raport de evaluare inițială
- Raport de evaluare detaliată
- Fișă identificare riscuri
- Închidere caz
- Invitație cu acte
- Plan individualizat de protecție
- Răspuns prelungire termen-cerere
- Referat de necesitate pentru procurarea de bunuri/ prestarea de servicii pentru desfășurarea activităților
- Proces verbal de constatare a părăsirii copilului
- Cerere pentru acordare servicii sociale



### ***Evaluarea Complexă a Copilului***

- Cerere solicitare grad de handicap
- Contract cu familia copilului cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- Plan de Abilitare-reabilitare și de tranziție a copilului cu dizabilități la viața de adult
- Plan de Abilitare-reabilitare și de paliativitate a copilului cu dizabilități
- Raport de monitorizare
- Raport evaluare complexă a copilului cu dizabilității
- Raport de evaluare a situației familiei și copilului

### ***Serviciul Intervenție în Regim de Urgență***

- Dispoziții de plasament în regim de urgență

### ***Alocații***

- Cerere tip alocație de stat
- Borderou centralizator
- Cerere tip alocație pentru susținerea familiei
- Formular tip de Ancheta Socială
- Borderouri centralizatoare, anexe la normele metodologice
- Formular tip pentru anunțarea unei modificări
- Formular chemare cu acte
- Declarația beneficiarului
- Formular de comunicare dispoziție stabilire
- Formular de comunicare dispoziție respingere/încetare
- Formular de comunicare dispoziție modificare
- Formular reînnoire acte
- Fișă de dosar
- Cerere tip indemnizație creștere copil/stimulent de inserție/sprijin lunar
- Cerere de reînnoire a certificatului de handicap, în vederea prelungirii dreptului
- Adeverință



- 
- Cerere și declarație pe propria răspundere depusă în vederea efectuării anchetei sociale, după caz
  - Declarația persoanei îndreptățite, de reluare a activității
  - Declarația celuilalt părinte

### ***Prestații persoane cu handicap***

- Dispoziții de acordare, menținere, încetare, suspendare, revocare drepturi financiare acordate conform Legii Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Note de înaintare a dispozițiilor
- Adeverințe privind acordarea/ neacordarea drepturilor persoanelor cu handicap conform Legii Nr. 448/2006 privind .....
- Înștiințări privind expirarea actului de identitate al persoanelor cu handicap - se face lunar
- Note înaintare transfer dosar
- Răspunsuri petenți
- Solicitări negații alte instituții
- Notă înaintare convenții cu diferiți parteneri (firme de transport auto/ C.F.R / pentru acordare roviniete)
- Notă înaintare petenți privind acordarea cardului european

### ***Evaluarea Complexă a Persoanei Adulte cu Handicap și Monitorizare***

- Cerere încadrare/reîncadrare într-un grad și tip de handicap
- Evaluare medicală
- Evaluare psihologică
- Ancheta socială
- Raport de evaluare complexă
- Plan individual de servicii
- Program Individual de reabilitare și integrare socială, propunere S.E.C.P.A.H.M.



- Dispoziție Director General prin care persoane încadrate într-un grad și tip de handicap pot fi convocate de către S.E.C.P.A.H.M. a se prezenta la reevaluare

### ***Serviciului Rezidențial Adulți***

- Proces verbal de asumare a responsabilității cheltuielilor de înmormântare în caz de deces
- Angajament de plată
- Contract pentru acordarea de servicii
- Registru reclamații și sesizări
- Registru de evidență privind informarea beneficiarilor/reprezentanților legali sau convenționali
- Plan individual de intervenție
- Fișă de evaluare/reevaluare
- Fișă de evaluare inițială
- Registru intrări/ieșiri
- Notificare aducere la cunoștință debit și măsură ce urmează a fi luată în acest sens, în cazul neachitării
- Foaie de ieșire
- Fișă socio-medicală (geriatrică).

### ***Familial Persoane cu Handicap Grav***

- Dispoziții de acordare, menținere, încetare, suspendare, revocare drepturi financiare acordate conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Note de înaintare a dispozițiilor
- Adeverințe privind acordarea/ neacordarea drepturilor persoanelor cu handicap conform Legii Nr. 448/2006
- Înștiințări privind expirarea actului de identitate al persoanelor cu handicap
- Note înaintare transfer dosar
- Răspunsuri petenți
- Negații solicitate de alte instituții





- Notă înaintare convenții cu diferiți parteneri (firme de transport auto/ C.F.R. / pentru acordare roviniete)
- Notă înaintare petenți privind acordarea cardului european

### ***Serviciul Prevenire***

- Cerere tip ajutor de urgență
- Înștiințări/ comunicări
- Formular plan de intervenție
- Formular anchetă socială - Anexa 16 din H.G.R Nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- Contract cu beneficiarul din proceduri din H.C.L Sector 1 Nr. 166/2013;
- Procese verbale de predare primire
- Formular prelungire termen conform art.9 din O.G. Nr.27/2002
- Delegație pentru asistentul social
- Cerere tip ajutor de urgență pentru plata chiriei
- Formular declarație pe propria răspundere- beneficiar
- Cerere de acordare a ajutorului social și declarație pe propria răspundere conform Anexei nr. 1 din Normele metodologice de aplicare a Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare
- Formular ancheta sociala conform Anexei nr. 2 din Normele metodologice de aplicare a Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Fișa de calcul conform Anexei nr. 3 din Normele metodologice de aplicare a Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția Primarului Sectorului 1 de acordare / respingere/ modificare/ încetare/ suspendare emise în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- Raportul de anchetă socială, instrumentul de lucru al serviciului ce surprinde aspectele legate de situația socio – economică a familiei sau persoanei singure
- Fișă beneficiar, instrument de lucru folosit pentru identificarea situației de vulnerabilitate și a posibilităților de accesare a soluției optime în vederea



---

prevenirii marginalizării sociale și creșterii gradului de autonomie a persoanei singure/ familiei aflată în situație de risc de marginalizare socială;

- Adeverință tip
- Lista cu beneficiarii de ajutor social
- Situație Centralizatoare
- Formular raportare din lege
- Referatul de recuperare, instrument de lucru al serviciului. Acesta este întocmit de către responsabilul de caz din cadrul Serviciului Prevenire în vederea recuperării sumelor platite necuvenit cu titlu de ajutor social.
- Cerere tip pentru calcularea/recalcularea chiriei
- Fișe de calcul
- Borderouri
- Răspunsuri peteți

### ***Centrul de evaluare vocațională și integrare în muncă***

- Contract pentru acordare servicii
- Act adițional contract
- Fișă inițială
- Fișă de activități cu beneficiarii
- Chestionar de satisfacție
- Profil vocațional
- Plan de carieră
- Fișă angajator
- Fișă de ieșire din serviciu
- Fișă de evaluare socio-familială inițială
- Ghid de interviu inițial
- Plan individual de evaluare și jurnal
- Plan individual de servicii
- Plan de formare centrat pe persoană
- Fișă de evaluare lunară
- Instrument de evaluare Start activ
- Recomandare serviciu



- 
- Notă de informare
  - Raport de evaluare vocațională
  - Acord de evaluare (Muncă în folosul comunității MFC)
  - Fișă evaluare psihologică
  - Dispoziție începere MFC
  - Program de supraveghere și control
  - Notă înștiințare începere MFC
  - Nota finală încheiere MFC
  - Grafic al desfășurării activităților
  - Registrul special de evidență a persoanelor cu MFC
  - Fișă pontaj
  - Fișă protecția muncii
  - Acordul de executare MFC

### ***Compartimentul Strategii, Proiecte, Programe, în domeniul Asistenței Sociale și Relația cu ONG***

- Convenții de colaborare
- Cererea de finanțare și anexe( sunt incluse acordurile de parteneriat incheiate cu ONG-uri sau alte entitati publice) Proiecte cu finanțare europeană
- Contract de voluntariat
- Declarație de confidentialitate
- Raportul anual

### ***Serviciului Managementul Calitatii Serviciilor Sociale, HACCP***

- Răspunsuri petiții, memorii, sesizări
- Manualul Calității al D.G.A.S.P.C.
- Program de audit Managementul Calității
- Lista documentelor SMC
- Plan audit Managementul Calității
- Chestionar audit
- Raport audit



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Serviciul Registratură și Relații cu Publicul

B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București

tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)

operator prelucrare date personale nr. 6306



- 
- Raport de neconformitate
  - Manualul Siguranței Alimentului
  - Program de audit intern pe HACCP
  - Plan audit HACCP
  - Chestionar audit HACCP
  - Raport audit HACCP
  - Program autocontrol prin examene de laborator
  - Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial
  - Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
  - Situația Sintetică a rezultatelor autoevaluării
  - Raport asupra Sistemului de Control Intern Managerial
  - Lista obiectivelor specifice
  - Registrul riscurilor
  - Chestionar autoevaluare control intern
  - Proceduri operaționale
  - Proceduri de sistem
  - Rapoarte de monitorizare proiect instituțional
  - Adrese, referate
  - Procese verbale încheiate în urma instruirilor

### ***Audit Intern***

- Plan multianual (strategic)
- Referat de justificare a planului multianual
- Plan anual
- Referat de justificare a planului anual
- Raportul de monitorizare a calității
- Planul de acțiune pentru asigurarea calității
- Raportul anual privind activitatea de audit în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1
- Referat privind necesarul de formare profesională a auditorilor
- Referat privind formarea profesională a auditorului la sediu



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Serviciul Registratură și Relații cu Publicul

B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București

tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)  
operator prelucrare date personale nr. 6306



- 
- Ordin de serviciu
  - Chestionar de luare la cunoștință
  - Programul misiunii de audit
  - Liste de verificare
  - Liste de control
  - Note de relații
  - Fișe de identificare și analiză a problemei
  - Proiect raport de audit
  - Raport de audit
  - Sinteza raportului de audit
  - Referatul de clasare
  - Notificarea privind declanșarea misiunii
  - Adresa de transmitere a proiectului
  - Adresa de transmitere a raportului
  - Adresa de transmitere a Planului de acțiune și a Calendarului de implementare
  - Chestionarul de control intern
  - Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit
  - Notă centralizatoare a obiectelor de lucru
  - Fișă de evaluare a misiunii de audit public intern.

***Registratură, Relații cu Publicul***

- Înregistrarea solicitărilor în registrele de intrare/ieșire a documentelor
- Înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
- Cerere de informații de interes public
- Reclamație administrativă
- Raportul anual al instituției
- Raport anual Legea 544/2001
- Buletin informativ al instituției
- Registru de evidență a unității arhivistice
- Nomenclatorul arhivistic



- 
- Inventariare documente primite în arhivă
  - Proces verbal de selecționare
  - Registru de evidență intrare-ieșire
  - Răspunsuri la cereri privind evidența documentele arhivate
  - Registru depozit
  - Proces verbal predare –primire documente

### ***Serviciul administrativ***

- Raportări spre Agenția de Mediu
- Note informative
- Procese verbale de evaluare pentru donații
- Proces verbal de evaluare a bunurilor fără cost
- Notă explicativă
- Fișe de magazie
- Tabele de evidență a deșeurilor

### ***Serviciul Tehnic***

- Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale
- Jurnalul evenimentelor pentru fiecare clădire administrate de către D.G.A.S.P.C.-Sector 1
- Informări către conducere despre starea clădirilor administrate de către D.G.A.S.P.C. Sector 1
- Declarație de consum anual de energie
- Rapoarte de activitate a serviciului
- Referate de necesitate pentru achiziționare materiale / servicii
- Note de constatare și listă necesar de materiale
- Procese verbale de predare-primire documente / materiale
- Procese verbale de custodie
- Registre de mentenanța a utilajelor ISU (generatoare electrice, tunuri de căldură, rezervoare combustibil, pompe de apă, ...)
- Registre cu echipamente, dotări ISU





### ***Serviciul Auto***

- Fișă evaluare a performanțelor profesionale individuale
- Fișa postului
- Raport de activitate
- Proces verbal de consum pe fiecare autovehicul
- Registru cu programări auto
- Registru de evidență reparații auto
- Registru intrări cu referate auto
- Evidența foilor de parcurs
- Fișă activități zilnice
- Evidența bonuri valorice
- Fișă protecția munci

### ***Serviciul Prevenire, Protecție și P.S.I***

- Fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă
- Fișe individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență
- Fișa de identificare a factorilor de risc profesional
- Fișe de instruire colectivă în domeniul securității și sănătății în muncă
- Proces verbal de instruire colectivă în domeniul situațiilor de urgență
- Raport de activitate
- Note interne specifice serviciului
- Proces verbal de cercetare accidente de muncă
- Fișe de control în domeniul securității și sănătății în muncă
- Proces verbal de control în domeniul situațiilor de urgență
- Registru intrări
- Registru ieșiri
- Normativ intern de acordare a echipamentului individual de protecție
- Tematica în domeniul securității și sănătății în muncă
- Tematica în domeniul situațiilor de urgență
- Dispoziție constituire comisie cercetare accident de muncă
- Procesele verbale ședințe ale Comitetului de Securitate și Sănătate în Munca.



- 
- **Modalitățile de contestare a deciziei D.G.A.S.P.C. Sector 1 București în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.**

În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, acesta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului D.G.A.S.P.C Sector 1 .Reclamația se face în termen de 30 de zile de la luarea la cunostință a refuzului, explicit sau tacit, al angajatului din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 .

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea 544/2001, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice.

Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

*Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță, în procedură de urgență, și sunt scutite de taxă de timbru.*

Scutirea de taxa de timbru, 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.

Acest buletin informativ se reactualizează anual.

Întocmit,  
Cons.Adriana Voheci

Șef serviciu,  
Nicoleta Adriana Barbu

DIRECTOR GENERAL  
Dănuț Ioan Fleacă



**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**  
Serviciul Registratură și Relații cu Publicul  
B-dul Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1 București  
tel/fax: 021.222.99.81; e-mail: [comunicare@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:comunicare@dgaspc-sectorul1.ro); [registratura@dgaspc-sectorul1.ro](mailto:registratura@dgaspc-sectorul1.ro)  
operator prelucrare date personale nr. 6306

