



28.04.2026

Buletin Informativ

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

”Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin prezenta lege, 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 resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. 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;”

(Text adaptat din Art.1 și Art.2 din Legea 544/2001)

▪ Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1:

Hotărâri de Guvern

- HGR Nr. 6/2026** privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție



specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

- ✚ HGR Nr. 15/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii Nr.248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;
- ✚ HGR Nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie;
- ✚ HGR Nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului;
- ✚ HGR Nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling;
- ✚ HGR Nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- ✚ HGR Nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✚ HGR NR. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială"
- ✚ HGR Nr. 262/2019/-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 268/2007 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pe șantierele temporare sau mobile , cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 343/2018 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- ✚ HGR Nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- ✚ HGR Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✚ HGR Nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap cu completările și modificările ulterioare, ;
- ✚ HGR Nr.502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului; cu completările și modificările ulterioare
- ✚ HGR Nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționarea creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- ✚ HGR Nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii;
- ✚ HGR Nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.441/2004 cu privire la autorizarea organizațiilor private străine de a desfășura activități în domeniul adopției internaționale;
- ✚ HGR Nr. 652/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 167/2014 privind exercitarea profesiei de bonă;
- ✚ HGR Nr. 626/2016 pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familiile defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță aprobate prin H.G. Nr.15/2016, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 669/2006 privind aprobarea Strategiei naționale de incluziune socială a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție a copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR 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



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



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, cu completările și modificările ulterioare;

- ✚ HGR Nr. 731/2021 pentru aprobarea indicatorilor de incluziune socială, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 829/2002 privind aprobarea Planului național anti sărăcie și promovare a incluziunii sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr.841/1995-privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice;
- ✚ HGR Nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 877/2018 privind adoptarea Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030;
- ✚ HGR Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice
- ✚ HGR Nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- ✚ HGR NR.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul- cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificări și completările ulterioare,
- ✚ HGR Nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate
- ✚ HGR Nr. 1019/2018 privind aprobarea Procedurii de preluare de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, a personalului cu atribuții în efectuarea plăților prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București, a Procedurii de acordare a plăților, precum și situațiile de suspendare, modificare, încetare a dreptului la prestațiile sociale pentru persoanele cu handicap, precum și pentru modificarea Statutului propriu de organizare și funcționare al



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.151/2012;

- ✚ HGR Nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- ✚ HGR Nr. 1118/ 2020 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.017/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare a drepturilor la transport interurban gratuit persoanelor cu handicap, precum și pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 24 alin. (9) și (10) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- ✚ HGR 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;
- ✚ HGR Nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- ✚ HGR Nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006 cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ HGR Nr. 798/2021 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.441/2004 cu privire la autorizarea organizațiilor private străine de a desfășura activități în domeniul adopției internaționale;
- ✚ HGR Nr. 1253/2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- ✚ HGR Nr. 1311/2024 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- ✚ HGR Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- ✚ HGR Nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune.



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



Hotărâri de Consiliu:

- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 12/2020 privind aprobarea Metodologiei de identificare a persoanelor și familiilor marginalizate/social și/ sau aflate în risc de marginalizare socială și prevenirea riscului separării copilului de familia sa, precum și modalitățile de intervenție, cu modificările și completările ulterioare.
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 27/2021 privind efectuarea de servicii de imagistică/radiologie medicale gratuite și cu tarif de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr. 30/2021 privind efectuarea de acte terapeutice stomatologice gratuite, cu tarif social și tarif integral de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 47/2019 privind acordarea de ajutoare financiare sub forma plății contravalorii chiriei pentru persoana sau familia la care se dispune plasamentul copiilor proveniți din centrele de plasament/casele de tip familial/modulele pavilionare de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și pentru rudele copilului care solicită încetarea măsurii de protecție, ca măsură de suport pentru prevenirea situației temporare de dificultate în oferirea condițiilor optime de îngrijire, creștere și educare a copilului;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr. 66/2020 privind modificarea Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 127/04.05.2018 privind aprobarea listei serviciilor medicale gratuite oferite pentru comunitatea Sectorului 1 București de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr.90/2026 privind acordarea serviciilor medico – sociale gratuit și cu tarif de către Direcția Complex Multifuncțional Caraiman din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 – act administrativ cu caracter individual.
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 100/2014 privind acordarea de ajutoare financiare sub forma plății contravalorii chiriei pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului și sunt proveniți din centrele de plasament/apartamentele social-formative sau sistemul de asistență maternală din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cărora le-a fost încetată măsura de protecție specială, ca măsură de suport pentru prevenirea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 102/2021 privind aprobarea modelului de contract cadru pentru închirierea locuințelor cu destinație socială având ca proprietar/administrator Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- ✚ Hotărârea Consiliului Local nr. 127/2018 privind aprobarea listei serviciilor medicale gratuite oferite pentru comunitatea Sectorului 1 București de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Sector 1 Nr. 159/2022- privind efectuarea de analize medicale de laborator gratuite și cu tarif de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 160/ 24.10.2022- privind efectuarea de acte terapeutice de recuperare medicală gratuite cu tarif social și tarif integral de către Complexul Multifuncțional Caraiman;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 212/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al DGASPC Sector 1;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 224/12.12.2024 privind acordarea unui pachet aniversar privind acordarea unui pachet aniversar persoanelor domiciliat în sectorul 1 al Municipiului București care au împlinit vârsta de 100 de ani;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 223/2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a ajutorului de urgență pentru plata chiriei, ca măsură de prevenire și combatere a excluziunii sociale;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 226/2020 privind metodologia de aplicare a Legii nr.35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, pentru familiile care au domiciliul sau reședința pe raza Sectorului 1 al Municipiului București;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 238/2005 privind aprobarea acordării în mod gratuit, de către D.G.A.S.P.C. Sectorul 1 a serviciilor prevăzute de Legea Nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice beneficiarilor domiciliați pe raza teritorială de competență a sectorului 1;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 245/ 2017 pentru aprobarea Metodologiei privind acordarea gratuității pentru plata contribuției pentru serviciile de tip creșă acordate pentru toate familiile cu domiciliul în Sectorul 1, începând cu al 3-lea copil, și a Metodologiei privind acordarea gratuității pentru plata contribuției în grădinița pentru toate familiile cu domiciliul în Sectorul 1, începând cu al 3-lea copil;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 276/2013-privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- ✚ Hotărârea Consiliului Local Nr. 282/2008 privind acordarea unui ajutor financiar copiilor care urmează o formă de învățământ preuniversitar- cursuri de zi și care provin din familii aflate în imposibilitate să asigure, din resurse proprii, îmbrăcăminte, încălțăminte, manuale, rechizite, echipamente școlare sau sportive;



- Hotărârea Consiliului Local Nr. 379/2017 privind acordarea sumei în valoare de 1000 lei și a unei diplome aniversare familiilor domiciliat pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 1 al Municipiului București și care au împlinit 50 de ani de căsătorie, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Nr. 424/2009 privind abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.187/2009 pentru aprobarea metodologiei de admitere în programul de îngrijire la domiciliu, prin stabilirea unor criterii de acordare a orelor de îngrijire de către Complexul Multifuncțional Caraiman și aprobarea noii metodologii;

Legi:

- Legea Nr. 1/2011 a educației naționale, cu completările și modificările ulterioare ;
- Legea Nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea Nr. 16/1996 Republicată-Legea Arhivelor Naționale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor
- Legea Nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- Legea Nr. 35/2020 privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă;
- Legea Nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 53/2003 Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea Nr. 82/1991 Republicată, Legea contabilității; cu completările și modificările ulterioare;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- ✚ Legea Nr. 95/2006 Republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 114/1996 Legea locuinței, cu completările și modificările ulterioare ;
- ✚ Legea Nr. 119/1996 Republicată, privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 134/2010 Republicată, privind Codul de procedură civilă, cu completările și modificările ulterioare ;
- ✚ Legea Nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- ✚ Legea Nr. 174/2018 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- ✚ Legea Nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu completările și modificările ulterioare ;
- ✚ Legea Nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- ✚ Legea Nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- ✚ Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 201/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 202/2002 Republicată-privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007;

- ✚ Legea Nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 248/2015, Republicată, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 230/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului Nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- ✚ Legea Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 273/2004 Republicată, privind procedura adopției cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 273/ 2006 privind Finanțe Publice locale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 227/2015 privind Codul fiscal; cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 287/2009 privind Codul civil, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu completările și modificările ulterioare; ;
- ✚ Legea Nr. 298/2023 privind modificarea Legii 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 307/2006 Republicată, privind Apărarea împotriva incendiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 466/2004 privind statutul asistentului social în România, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 481/2004 Republicată, privind Protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Legea Nr. 554/2004 Legea contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare;



Ordonante și Ordine:

- ✚ OUG Nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 27/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG NR. 27/2024 privind condițiile de obținere a atestatului, procedura de atestare și statutul asistentului maternal, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014 - 2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014 – 2021, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 80/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul fondurilor europene, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ OUG Nr. 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora;
- ✚ OUG Nr. 137/2000 Republicată-privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- ✚ OUG Nr. 8/2026- privind instituirea unor măsuri de relansare economică, creșterea investițiilor productive și a competitivității, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul fiscal-bugetar;
- ✚ OUG Nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- ✚ Ordinul Nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- ✚ Ordinul Nr.26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- ✚ Ordinul Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- ✚ Ordinul Nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non animală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală;
- ✚ Ordinul Nr. 193/283/2017 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
- ✚ Ordinul Nr. 288/2006 al ANPDCA pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 653/2019 privind instrucțiunile pentru implementarea prevederilor legale referitoare la licențierea serviciilor sociale în contextul aprobării unor noi standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale și pentru abrogarea unor ordine, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 980/2005- pentru aprobarea Normelor metodologice privind criteriile de evaluare și selecție a obiectivelor de investiții publice, cu modificările și completările ulterioare;



- ✚ Ordinul Nr. 1054/2019- pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- ✚ Ordinul Nr. 1069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist;
- ✚ Ordinul Nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială
- ✚ Ordinul Nr. 1259/1906/2017 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
- ✚ Ordinul Nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu completările și modificările ulterioare;
- ✚ Ordinul Nr. 1423/2020 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate;
- ✚ Ordinul Nr. 1472/20539/2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
- ✚ Ordinul Nr. 1491/2534/2018 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
- ✚ Ordinul Nr.1733/2015 al MMFPSPV privind aprobarea procedurii de stabilire și plată a alocației de plasament din 19.08.2015;
- ✚ Ordinul Nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;
- ✚ Ordinul Nr. 1923/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice;



- ✚ Ordinul Nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată 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;
- ✚ Ordinul Nr. 2298/2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap;
- ✚ Ordinul Nr.2300/2025 pentru aprobarea criteriilor medico-psihosociale pe baza cărora se stabilește încadrarea în grad de handicap;
- ✚ Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- ✚ Ordinul Nr.2853/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, privind derularea Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat
- ✚ Ordinului Ministrului de Interne Nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordin Nr. 1430/2021 privind aprobarea modelului-cadru al atestatului de persoană sau familie aptă să adopte, precum și a modelului și a conținutului unor formulare, instrumente și documente utilizate în procedura adopției*);
- ✚ Ordin Nr. 712/ 2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- ✚ Ordinul MECTS Nr. 5573/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
- ✚ Ordinul MECTS Nr. 5574/ 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;

Metodologii

- ✚ Metodologia de evaluare vizuală rapidă a clădirilor, Indicativ RTC10-2022.

Regulamente

- ✚ Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.





- **Structura organizatorică**

Regulament de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1:

<https://www.dgaspc-sectorul1.ro/prezentare-general/regulamente/>

Organigramă aprobată conform legii:

<https://www.dgaspc-sectorul1.ro/prezentare-general/organigrama-stat-functii/>

Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informațiilor publice:

Director General: Stanciu Dănuț-George-Mădălin

Telefon: 021.223.41.97 int.303;

e-mail: director-general@dgaspc-sectorul1.ro

Director General Adjunct Protecția Copilului: Mariana Țâțan

Telefon: 021.222.99.15;

e-mail: protectia-copilului@dgaspc-sectorul1.ro;

Director General Adjunct Persoană și Familie: Mioara Nicoleta Voicu

Telefon: 021.223.15.11;

e-mail: director.adjunct.adulti@dgaspc-sectorul1.ro

Director General Adjunct Management Social Comunitar: Bogdan Nicolae Grigorescu

e-mail: bogdan.grigorescu@dgaspc-sectorul1.ro

Director General Adjunct Direcția de Dezvoltare: Dragoș Mihail Badea

e-mail:

Director General Adjunct Economic: Marius Petre

Telefon: 021.223.41.90, int.161;

e-mail: director.economic@dgaspc-sectorul1.ro



Director General Adjunct Complex Multifuncțional Caraiman: Ancuța Sorina Comănici

Telefon: 021.224.40.73 int.119;

e-mail: directoradjunct@cmcaraiman.ro

Director Executiv Juridic Contencios și Resurse Umane: Cârstoiu Alin Florin

Telefon: 021.222.37.67;

e-mail: resurse.umane@dgaspc-sectorul1.ro

Director Executiv Administrativ: Iliescu Radu

Telefon: 021.223.41.90, int.191 ;

e-mail: director.administrativ@dgaspc-sectorul1.ro

Director Executiv Urmărire Contracte și Achiziții Publice: Țugui Andrei

e-mail: andrei.tugui@dgaspc-sector1.ro

▪ **Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice :**

Denumire:

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1
(D.G.A.S.P.C. Sector1)**

Sediul:

B-dul. Mareșal Alexandru Averescu, nr.17, sector 1, București, cod poștal 011455.

Punct de lucru:

Piața Mureș, nr.18-24, sector 1, București

Centrala instituției :

Telefon: 021.223.41.90/ 021.223.41.94 / 021.223.41.97;

Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul:

Telefon: 021.222.42.75, B-dul. Mareșal Alexandru Averescu, nr.17, București;
: 021.222.99.81, Piața Mureș, nr.18-24, sector 1, București;



Adrese de e-mail:

registratura@dgaspc-sectorul1.ro;
director-general@dgaspc-sectorul1.ro.
comunicare@dgaspc-sectorul1.ro;

Adresa web: www.dgaspc-sectorul1.ro.

▪ **Programul de funcționare al instituției :**

Luni-Joi : 08:30-16:30

Vineri: 08:00-14:00

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

Director General Adjunct Protecția Copilului

Marți, Joi : 10:00 –13:00

Serviciul Familial, Adopții și Post Adopții

Marți, Joi : 10:00 – 13:00

Serviciul Rezidențial

Marți, Joi : 10:00 – 13:00

Serviciul Asistenți Maternali Profesioniști

Marți, Joi : 10:00 – 13:00

Serviciul Violență Asupra Copilului

Marți, Joi : 10:00 – 13:00

Serviciul Prevenire a Separării Copilului de Familie

Marți, Joi : 10:00 – 13:00

Biroul Prevenire și Intervenție în Situația Părăsirii Copilului în Maternități

Marți, Joi : 10:00 – 13:00



Serviciul Secretariat Comisii

Marți: 10:00–13:00

Joi : 08:30 –13:00

Biroul Evaluare Complexă

Luni, Marți, Joi : 08:30 –14:00

Director General Adjunct Persoană și Familie

Marți, Joi : 10:00 –13:00

Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap și Monitorizare

Luni, Marți, Joi : 08:30-14:00

Serviciul Prestații Persoane cu Handicap

Luni, Marți, Joi : 08:30-14:00

Serviciul Familial Persoane cu Handicap Grav

Luni, Marți, Joi : 08:30–14:00

Serviciul Rezidențial Adulți

Marți, Joi : 08:30 –14:00

Biroul Alocații

Luni- Vineri: 08:00- 16:00

Șef Serviciu Prevenire

Marți, Joi : 10:00 –13:00

Serviciul Prevenire

Luni, Marți, Miercuri, Joi: 09:00- 12:30

Biroul Relații Interetnice

Luni, Marți, Miercuri, Joi: 08:30- 12:30



Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul

Luni, Marți, Miercuri: 08:30 – 16:30

Joi: 08:00 – 18:30

Vineri: 08:00-14:00

Biroul Juridic, Contencios

Miercuri: 10:00 – 13:00

Vineri: 09:00- 13:00

Biroul Resurse Umane, Asistenți Personali și Asistenți Maternali Profesioniști

Luni, Marți, Joi: 08:30– 14:00

▪ **Audiențe :**

Audiențele se desfășoară la sediul instituției din str. Bd. Mareșal Al. Averescu nr.17, corp F, în fiecare zi de **miercuri**, între orele 10.00-12.00, cu o programare în prealabil, de către:

Director General: **Stanciu Dănuț-George-Mădălin**

Înscrierea în audiență se poate realiza, de luni până joi, în intervalul orar **08:00- 16:00**, la numărul de telefon : **021.222.42.75** sau prin e-mail la următoarele adrese: registratura@dgaspc-sectorul1.ro.

▪ **Surse financiare, bugetul și bilanțul contabil al D.G.A.S.P.C. Sector 1**

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 2026 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 Nr. 132



din 23.04.2026 privind aprobarea bugetului general centralizat al unității administrativ – teritoriale Sector 1 al Municipiului București.

<https://www.dgaspc-sectorul1.ro/transparența-decizională/bugetul-general-centralizat/>

Bilanțul Contabil se realizează trimestrial, ultimul fiind predat la 31.03.2026 și poate fi consultat la următoarea adresă web:

<https://www.dgaspc-sectorul1.ro/informatii-de-interes-public/bilant-contabil/>

▪ **Programele și strategiile proprii**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată precum și cu prevederile Hotărârii nr.797/ 2017 privind aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, propunem spre consultare anual:

✚ Planul anual de acțiune al DGASPC Sector 1 privind serviciile sociale administrate și finanțate de Consiliul Local Sector 1 pe anul 2026 și care poate fi consultat la următoarea adresă web: <https://www.dgaspc-sectorul1.ro/prezentare-generală/strategia-dgaspc-sector-1/>

✚ Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului aprobată prin Hotărârea Consiliului local Sector 1 nr.68/06.03.2020 poate fi citită la următoarea adresă web: <https://www.dgaspc-sectorul1.ro/prezentare-generală/strategia-dgaspc-sector-1/>.

▪ **Lista cuprinzând documentele de interes public**

Documentele de interes public stabilite la nivelul instituției:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- organigrama instituției;
- structura și atribuțiile instituției, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF);
- regulamentul de organizare internă al D.G.A.S.P.C. Sector 1 (ROI);
- programul de funcționare al serviciilor;
- bugetul și bilanțul contabil;
- contractele de achiziție publică, după încheierea procedurii de achiziție, cu respectarea



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



dispozițiilor în vigoare privind accesul la informațiile de interes public- transparența Serviciului Achiziții Publice;

- informațiile privind organizarea concursurilor de selecție a candidaților în vederea angajării și condițiile necesare- transparența Direcției Juridic-Contencios și Resurse Umane;
- declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici și ale personalului de conducere din cadrul D.G.A.S.P.C Sector 1;
- coordonatele de contact ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 (denumire, sediul, numerele de telefon, fax, adresă de e-mail și adresa paginii de internet);
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 privind costul mediu lunar pentru copilul protejat: în cadrul serviciilor sociale de tip rezidențial/ centrelor de zi tip creșă/ modulelor pavilionare de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 privind costul mediu lunar pentru beneficiarul din cadrul centrelor de zi de recuperare copii cu dizabilități;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 privind costul mediu lunar pentru fiecare beneficiar și a metodologiei privind modul de calcul al contribuției lunare de întreținere stabilite pentru beneficiarii complexelor sociale;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 privind costul mediu lunar pentru persoana adultă protejată în cadrul: centrelor de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități/ a centrului de urgență pentru persoane fără adăpost/ a centrelor de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități;
- agenda telefonică a instituției cu datele de contact ale/serviciilor/ compartimentelor care funcționează în subordinea D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- publicarea pe site-ul instituției a veniturilor salariale;
- programele și strategiile proprii;
- lista de investiții;
- strategia structurilor integrate de asistență socială și asistență medicală comunitară DGASPC Sector 1 2019-2027, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 68/2020;
- planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local Sector 1.
- modalitățile 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/ sau produse în cadrul DGASPC Sector 1 :**

I.Direcția Generală

- structuri subordonate:

❖ **Compartimentul Audit Public Intern**

Documentele gestionate și/ sau produse

- 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;
- 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.

❖ Compartiment Corp Control

Documentele gestionate și/ sau produse

- răspunsuri petiții, sesizări;
- lista documentelor SMC;
- 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 control;
- adrese, referate;
- listă activități procedurale;
- documente privind sistemul de control intern managerial (convocări, hotărâri și dispoziții);
- procese verbale ale ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- plan de control anual;
- raport de audit;
- plan de audit SMC;
- buletine de vot Comisia de Monitorizare și Grup de lucru pentru integritate;

❖ Serviciul Strategii, Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori de Asistență Socială și Incluziune Socială

Documentele gestionate și/ sau produse

- rapoarte de monitorizare a serviciilor sociale;
- rapoarte privind implementarea PAA (Planul Anual de Acțiune);
- rapoarte către Consiliul Local/Primărie;
- rapoarte către MMFTSS/ANPIS, când sunt solicitate;
- raportări către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- situația lunară a copiilor fugiți din centrele rezidențiale aflate în subordinea DGASPC sector 1 solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (pentru luna anterioară);
- situația lunară a Planurilor individualizate de protecție (PIP) revizuite cu finalitate adopție DGASPC sector 1 solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (pentru luna anterioară);
- fișa lunară de monitorizare a activității de protecție a copilului desfășurată de DGASPC sector 1 solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (pentru luna anterioară);
- fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție a copilului desfășurată de DGASPC sector 1 solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (pentru trimestrul anterior);
- situația trimestrială a copiilor din sistemul de protecție DGASPC sector 1 nepuși în legalitate pe linie de stare civilă (pentru trimestrul anterior) solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
- situația semestrială a copiilor din sistemul de protecție DGASPC sector 1 înregistrați din părinți necunoscuți (pentru semestrul anterior) solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
- fișa trimestrială de monitorizare - Violență în familie (pentru trimestrul anterior) solicitată de către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați;
- raportare lunară – fișier certificate de încadrare în grad de handicap active solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (pentru luna anterioară);
- raportare trimestrială – date statistice cu privire la persoanele încadrate în grad de handicap din evidență solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (pentru trimestrul anterior);
- raportare anuală - fișier certificate de handicap active (categoria de vârstă peste 16 ani) (pentru anul anterior);
- raportare lunară - evidența cetățenilor ucrainieni care au obținut certificate de încadrare în grad de handicap din luna anterioară solicitată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (pentru luna anterioară);
- colectarea, introducerea și încărcarea pe platforma Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale a chestionarelor de monitorizare pentru anul anterior a activității serviciilor sociale a furnizorilor și serviciilor sociale publice și private care au desfășurat activități sociale pe raza sectorului 1;
- raportări către Direcția de Asistență Socială a Municipiului București:



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- raportare lunară - liste copii/adulți cu dizabilități în vederea acordării stimulentele financiare acordate persoanelor cu dizabilități (pentru luna anterioară);
- fișa trimestrială de monitorizare a activității de protecție a copilului desfășurată de DGASPC sector 1 (pentru trimestrul anterior);
- raportări către Direcția Regională de Statistică a Municipiului București;
- chestionar statistic SAN;
- cercetarea statistică Sc.0.1 învățământul antepreșcolar – educație formală;
- raportări către Instituția Prefectului a Municipiului București;
- raport privind măsurile de incluziune socială pentru anul precedent
- raportare trimestrială cu privire la victimele traficului de persoane (pentru trimestrul anterior);
- raportări către Secția 5 Poliție Sector 1, București;
- raportare săptămânală referitoare la persoanele refugiate din Ucraina care se află în Adăpostul din Șoseaua Odăi nr. 3-5, sector 1;
- raportări către Agenția de Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București;
- raportare săptămânală a dispozițiilor de plasament în regim de urgență emise de către DGASPC sector 1;
- raportări lunare privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la familii/persoane domiciliat în sectorul 1, la asistenți maternali profesioniști angajați ai DGASPC sector 1 precum și copiii aflați în centrele de plasament ale Organismelor Private Autorizate să desfășoare activități de protecție a copilului pe raza teritorială a sectorului 1 (pentru luna anterioară);
- raportare lunară - cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii pentru care s-a stabilit măsură de protecție specială în centrele de tip rezidențial/apartamente sociale/centrul maternal din subordinea DGASPC Sector 1 și Organismelor Private Autorizate de pe raza sectorului 1 (pentru luna anterioară);
- raportare lunară cu privire la copiii pentru care s-a modificat sau a încetat măsura de protecție specială aflați în centrele de tip rezidențial/apartamente sociale/centrul maternal din subordinea DGASPC sector 1 și Organismelor Private Autorizate de pe raza sectorului 1 (pentru luna anterioară);
- raportare lunară cu privire la copiii cu certificat de încadrare în grad de handicap din centrele de tip rezidențial/apartamente sociale/centrul maternal din subordinea DGASPC Sector 1 și Organismelor Private Autorizate de pe raza sectorului 1, în scopul virării indemnizației lunare (pentru luna anterioară);
- raportare lunară privind beneficiarii centrelor rezidențiale copii și adulți (pentru săptămâna anterioară);



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- raportare anuală privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la rude până la gradul IV/alte familii/persoane domiciliat în sectorul 1, la asistenți maternali profesioniști angajați ai DGASPC sector 1 precum și copiii aflați în centrele de plasament ale Organismelor Private Autorizate să desfășoare activități de protecție a copilului pe raza teritorială a sectorului 1 – Program Junior (pentru anul anterior);
- raportare lunară către Agenția de Plăți și Inspecție Socială Giurgiu, Ilfov, Ialomița privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la asistenții maternali profesioniști angajați ai DGASPC sector 1 domiciliați în Jud. Giurgiu, Ilfov, Ialomița (pentru luna anterioară);
- raportare lunară către DGASPC Giurgiu, Ilfov, Ialomița privind copiii care beneficiază de măsură de protecție la asistenții maternali profesioniști angajați ai DGASPC sector 1, domiciliați în Jud. Giurgiu, Ilfov, Ialomița (pentru luna anterioară);
- raportare către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București:
- Raportare lunară 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 (pentru luna anterioară);
- raportare către Casa de Pensii a Municipiului București:
- evidența lunară a persoanelor cu dizabilități aflate în evidență (pentru luna anterioară);
- raportare către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor:
- evidența lunară a persoanelor cu dizabilități aflate în evidență (pentru luna anterioară);
- raportare către Serviciul de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București:
- evidența lunară a persoanelor cu dizabilități aflate în evidență (pentru luna anterioară);
- raportare către Poliția Locală Sector 1:
- evidența lunară a persoanelor cu dizabilități cărora le-au fost emise legitimații de parcare pentru persoane cu dizabilități (pentru luna anterioară);
- raportare către Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Sector 1:
- evidența lunară a persoanelor cu dizabilități aflate în evidență (pentru luna anterioară);
- răspunsuri cu privire la activitatea de asistență socială desfășurată de DGASPC sector 1 la solicitarea altor instituții publice:

Ministerul Afacerilor Interne, Primăria Sector 1, Primăria Municipiului București, Direcția Generală de Evidență a persoanelor - Municipiul București, Consiliul Național Român pentru Refugiați, Parlamentul României, Camera Deputaților, Inspectoratul pentru Situații



de Urgență Dealul Spirii București/Ilfov, DGAMB, DGASPC-uri, Judecătorie, Instituția Avocatul Poporului, etc), la solicitarea Mass media și a asociațiilor/fundațiilor).

❖ Compartimentul Managementul Calității Serviciilor Sociale, HACCP

Documentele gestionate și/ sau produse

- acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Compartimentului MCSS, HACCP;
- Manualul Calității al DGASPC Sector 1;
- program de audit Managementul Calității;
- lista documentelor SMC;
- plan audit Managementul Calității;
- chestionar audit SMC;
- raport audit SMC
- raport de neconformitate/observație SMC
- Manualul Siguranței Alimentului;
- Program de audit intern pe HACCP;
- plan audit HACCP;
- chestionar audit HACCP;
- raport audit HACCP;
- program autocontrol (examene de laborator);
- lista obiectivelor specifice;
- registrul riscurilor;
- chestionar autoevaluare control intern;
- proceduri operaționale;
- proceduri de sistem;
- rapoarte de monitorizare proiect instituțional;
- adrese, referate;
- rapoarte de control;
- procese verbale încheiate în urma instruirilor;
- procese verbale de verificare a condițiilor igienico-sanitare în blocurile alimentare;
- listă activități procedurale;
- lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurilor operațional;
- program instruire HACCP, Atelier Brutărie Nazarcea Grup;
- dosare și documente întocmite către DSV și DSP București;



❖ Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul

Documentele gestionate și/ sau produse

- înregistrarea solicitărilor în registrele de intrare/ieșire a documentelor;
- înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
- înregistrare și gestionare audiențe și note telefonice,
- înregistrarea solicitărilor în registrul pentru ajutor încălzire;
- înregistrarea documentelor interne în registrul intern;
- întocmește documente administrative interne (note, referate, situații statistice)
- cerere 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;
- inventariere 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;
- fișe de post;
- referate;
- pontaj;
- raportări diverse;
- registrul riscurilor;

❖ Compartimentul Relația cu Partenerii Externi

Documentele gestionate și/ sau produse

- acorduri de colaborare încheiate cu ONG-uri sau alți furnizori publici/ privați de servicii sociale);
- declarații de parteneriat în vederea obținerii finanțării proiectelor socio-culturale;
- raportul anual de activitate;
- răspunsuri la diferite solicitări;
- referate de aprobare, înaintate către Consiliul Local Sector 1;



- proiecte de hotărâre înaintate către Consiliul Local Sector 1;
- note de informare;
- note de oportunitate;
- note de fundamentare.

❖ **Serviciul Secretariat Comisii**

Documentele gestionate și/ sau produse

- 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 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 a persoanei adulte cu handicap;
- deciziile de internare în centre de recuperare și reabilitare neuromotorie, adult;
- deciziile de includere în centre sociovocaționale, adult;
- proiectele ordinilor de zi, a ședințelor comisiilor pentru Protecția Copilului respectiv Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- contestație a Certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de către C.E.P.A.H. Sector1, adresat Comisiei superioare.
- procese verbale ale ședințelor.

❖ **Serviciul Intervenție în Regim de Urgență**

Documentele gestionate și/ sau produse

- registre: de sesizări telefonice, de evidență ieșiri documente, de evidență intrări documente, registru de clasare cazuri, registru de dispoziții plasamente în regim de urgență;
- baza de date beneficiari, în format electronic;
- proces verbal caz;
- note telefonice;
- referate monitorizări divorțuri;



- referate clasare cazuri;
- adrese răspunsuri către petenți/ alte servicii sau instituții, după caz;
- fișe evaluare inițiale a cazurilor de abuz/neglijență;
- fișă de evaluare a riscului pentru victimele violenței în familie;

II. Direcția Protecția Copilului

structuri subordonate:

❖ Serviciul Asistenți Maternali Profesioniști

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere de evaluare în vederea eliberării atestatului de AMP;
- cerere de înscriere la cursul de AMP;
- raport de vizită solicitant;
- declarație că solicitantul nu se află în situații care reprezintă impediment la plasamentul unui copil;
- diplomă absolvire curs AMP;
- raport final de evaluare ;
- 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;
- declarație de confidențialitate;
- raport de monitorizare a activității de AMP;
- raport de evaluare psihologică AMP;
- raport privind evaluarea activității AMP;
- raport privind reînnoirea /modificarea atestatului AMP;
- raport privind activitatea AMP în vederea retragerii de atestat;
- fișa postului;
- raport de evaluare a performanțelor
- decont justificativ gaze și întreținere;



- referat privind situația copilului pentru care se instituie plasamentul în regim de urgență de la un asistent maternal la altul/la un centru
- dispoziție prin care se instituie plasamentul în regim de urgență la o familie/persoană
- raport de potrivire copil – AMP;
- declarație AMP de acord cu plasamentul copilului;
- raport de instalare;
- plan de acomodare a copilului în familial asistentului maternal
- 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 de evaluare privind împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție a copilului plasat la AMP;
- plan de intervenție specifică educație, sănătatea, deprinderi de viață independentă de integrare socială și de socializare;
- plan de intervenție psihologică;
- 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 Plăți și Inspecție Socială;
- raport de vizită post reintegrare a copilului în familie;



- raport întrevedere/consiliere copil/părinți în vederea deschiderii procedurii de adopție internă;
- 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;
- adrese alte instituții, școală, primărie, etc, în vederea soluționării situației copilului aflat în plasament familial
- 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;
- fișă incident copil aflat în plasament familial la o persoană/familie;
- chestionar de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor de tip familial .

❖ Serviciul Rezidențial

Documentele gestionate și/ sau produse

- 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 sistem rezidențial;
- întocmirea și revizuirea PIP (plan individualizat de protecție);
- documente privind reevaluarea cazului;
- soluționarea unei cereri de reintegrare;
- soluționarea unei cereri de plasament familial pentru copilul aflat într-un serviciu de tip rezidențial;



- stabilirea plasamentului la asistent maternal profesionist pentru copilul care se află într-o casă de tip familial/ centru de plasament;
- 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 aflat într-un serviciu de tip rezidențial;
- întocmirea dosarului de stabilire a tipului și gradului de handicap și/sau orientare / reorientare școlară a copilului aflat într-un serviciu de tip rezidențial;
- întocmirea actului de identitate al copilului aflat într-un serviciu de tip rezidențial;
- 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 aflat într-un serviciu de tip rezidențial în scopul participării la activități desfășurate de către DGASPC Sector 1 și/sau colaboratori ai instituției, precum și mediatizarea acestor activități;
- întocmirea documentului pentru consult medical de specialitate și obținerea acordului reprezentantului legal pentru copilul aflat într-un serviciu de tip rezidențial;

❖ **Compartiment Familial**

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere de evaluare în vederea primirii în plasament a unui copil;
- declarație că solicitantul nu se află în situații care reprezintă impediment la plasament familial;
- raport de vizită solicitant;
- raport intermediar de evaluare în vederea instituirii plasamentului familial;
- raport final de pregătire întocmit în urma parcurgerii programului de pregătire ca persoană/familie aptă pentru plasament;
- raport final de evaluare privind solicitantul;
- adeverință care atestă faptul că persoana/familia prezintă condițiile materiale, garanțiile morale și abilitățile parentale necesare;
- raport de potrivire copil – ocrotitor;
- referat privind situația copilului pentru care se instituie plasamentul în regim de urgență la o familie/persoană
- dispoziție prin care se instituie plasamentul în regim de urgență la o familie/persoană



- raportul de garanții morale și condiții materiale;
- raport de instalare a copilului la persoana/familia de plasament;
- convenție de plasament;
- contract de acordare de servicii sociale prevăzute în planul individualizat de protecție;
- fișele de evaluare a nevoilor copilului;
- declarație de menținere a măsurii de protecție a copilului la ocrotitor;
- cerere solicitare vizită copil;
- fișă de evidență a vizitelor;
- planul individualizat de protecție;
- proces verbal al reuniunii de analiză semestrială a PIP;
- planul de intervenție specifică pentru reintegrarea copilului în familie;
- raport de evaluare privind împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție a copilului plasat la persoana/familia de plasament;
- raport trimestrial privind situația copilului aflat în plasament familial;
- program de acomodare a copilului plasat la persoana/familia de plasament;
- plan de intervenție specifică educație, sănătatea, deprinderi de viață independentă de integrare socială și de socializare;
- plan de intervenție psihologică;
- 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 (ocrotitor, copil, părinți/rude etc);
- rapoarte de întrevedere/evaluare psihologică copil;
- notă telefonică;
- proces verbal predare – primire;
- raport de monitorizare pentru Agenția de Plăți și Inspecție Socială;
- raport de vizită post reintegrare a copilului în familie;
- raport întrevedere/consiliere copil/părinți în vederea deschiderii procedurii de adopție internă;
- raport privind situația psihosocială a copilului în vederea solicitării acordului reprezentatului legal (proceduri medicale, evaluări, deplasări etc.);
- raport de evaluare psihologică persoana/familia care solicită plasamentul unui copil;
- notă telefonică;



- adrese poliție în vederea sesizării părăsirii domiciliului unui copil aflat în plasament la o persoană/familie;
- adrese alte instituții, școală, primărie, etc, în vederea soluționării situației copilului aflat în plasament familial
- cerere menținere a măsurii de protecție;
- raport privind situația psihosocială a tânărului în vederea menținerii măsurii de protecție la persoana/familia de plasament;
- cerere de încetare a măsurii de protecție;
- raport privind situația psihosocială a tânărului în vederea încetării măsurii de protecție la persoana/familia de plasament;
- solicitare către Serviciul Protecția Copilului Împotriva Violenței, în vederea instrumentării sesizărilor de abuz/neglijare asupra copilului aflat la persoana/familia de plasament;
- fișă incident copil aflat în plasament familial la o persoană/familie;
- chestionar de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor de tip familial .

❖ **Serviciul Evaluare Complexă a Copilului**

Documentele gestionate și/ sau produse

- cererea tip de solicitare a încadrării într-un grad de handicap– în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- declarația celuilalt părinte cu privire la încadrarea copilului în grad de handicap (în caz de divorț, separare, situații conflictuale între părinții copilului etc);
- raport de evaluare inițială;
- raport de evaluare a situației familiei și copilului (ancheta socială);
- raport de evaluare complexă a copilului cu dizabilități- avizat de Directorul General Adjunct Protecția Copilului, în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- plan de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- plan de abilitare-reabilitare și de paliative a copilului cu dizabilități în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- plan de abilitare-reabilitare și de tranziție a copilului cu dizabilități la viața de adult- tipizat în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- contractul cu familia - avizat de Directorul General Adjunct Protecția Copilului, în baza Ordinului Comun nr. 1985/1305/5805/2016;
- raport de monitorizare;
- referate de deplasare/ note telefonice cu petenții;
- adresă înaintare dosare către CPC;



- adresă înaintare transfer dosar;
- registru intern de evidență a cazurilor;
- registru intrări/ ieșiri;
- registru programator al evaluării cazurilor în cadrul echipei multidisciplinare;
- registru comisie SECC (înregistrarea cazurilor evaluate în cadrul echipei multidisciplinare);
- caiet de evidență a deplasărilor pe teren;
- certificate de încadrare în grad de handicap (în colaborare cu Comisia pentru Protecția Copilului)
- corespondență oficială (adrese, solicitări, răspunsuri)
- documente administrative interne (note, referate, situații statistice);

❖ **Compartimentul Adopției și Postadopției**

Documentele gestionate și/ sau produse

- raport de informare prealabilă;
- informare prealabilă a persoanelor/famiiliilor care își manifestă intenția de a adopta;
- cerere atestare de evaluare în vederea eliberării atestatului de persoană/familie aptă să adopte;
- dosare copii cu PIP finalitate adopție internă/S.C. deschidere procedură adopție internă;
- monitorizarea evoluției copilului pe perioada încredințării în vederea adopției;
- monitorizarea evoluției postadopție după rămânerea definitivă și irevocabilă a sentinței civile de încuviințare a adopției;
- rapoarte de consiliere pentru copiii cu vârsta peste 10 ani în cazul adopției;
- rapoarte consiliere părinți firești/tutori în cazul adopțiilor în familie;
- solicitare continuare proces de potrivire copii adoptabili, adresată de familii/persoane atestate de o altă Direcție Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- generare liste potrivire inițială SINA;
- rapoarte de potrivire copil/familie;
- raport de evaluare a capacității de a adopta a persoanei/familiei potențial adoptatoare;
- fișă de evaluare psihologică a persoanei/familiei potențial adoptatoare;
- atestat și dispoziție;
- fișă de observație pe parcursul pregătirii;
- raport final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și familia/persoana adoptatoare;
- raport post-adopție;
- rapoarte consiliere părinți firești/tutori în cazul adopțiilor în familie;



- rapoarte de consiliere pentru copiii cu vârsta peste 10 ani în cazul adopției;
- anchetă socială;
- raport de consiliere psihologică persoană/familie adoptatoare la reevaluarea anuală;
- raport de reevaluare;
- întocmire fișe sintetice de potrivire inițială;
- rapoarte de potrivire copil/familie aflați în etapa de potrivire practică
- dispoziții pașaport.

❖ **Serviciul Protecția Copilului Împotriva Violenței**

Documentele gestionate și/ sau produse

- 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;
- răspunsuri petiției;
- note înaintare dosar copil;
- contract servicii;
- raport de anchetă socială;
- protocol de ședință;
- raport de monitorizare;
- raport psiho- social;
- raport de audiere;
- plan individual de protecție;
- raport cu privire la criteriile de individualizare a măsurii de protecție;

❖ **Serviciul Prevenire A Separării Copilului de Familie (SPSCF)**

❖ **Compartiment Prevenire Intervenție în Situația Părăsirii Copilului în Maternități**

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere pentru acordarea serviciilor și prestațiilor sociale;
- raport anchetă socială;
- evaluare inițială;
- evaluare detaliată;



- plan de servicii;
- dispoziție de aprobare a planului de servicii;
- dispoziție de acordare servicii/prestații sociale;
- răspunsuri către beneficiari; plan de reabilitare;
- dispoziție de admitere în centrul maternal/ centre de zi;
- raport de evaluare comprehensivă;
- minute ale întâlnirilor;
- contract de acordare a serviciilor sociale;
- invitație cu acte;
- răspuns prelungire termen cerere;
- notă de informare cu privire la activitățile renumerate în care sunt implicați copiii;
- notificare părinți/părinte care pleacă la muncă în străinătate;
- proces verbal de constatare a părăsirii copilului în unități sanitare;
- notă înaintare dosare.

❖ **Compartiment Violență Domestică**

Documentele gestionate și/ sau produse

- **raport anchetă socială;**
- **evaluare inițială;**
- plan de servicii/ plan de reabilitare;
- dispoziție de aprobare a planului de servicii;
- raport de întrevvedere.

III. Direcția Persoană și Familie

- structuri subordonate:

❖ **Serviciului Rezidențial Adulți**

Documentele gestionate și/ sau produse

- angajament de plată;
- contract pentru acordarea de servicii;
- registru reclamații și sesizări;
- registru de evidență privind informarea beneficiarilor/reprezentaților 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 contribuției lunare de întreținere;
- foaie de ieșire;
- fișă socio-medicală (geriatrică);
- proces verbal de asumare a responsabilității cheltuielilor de înmormântare în caz de deces;
- anchete sociale;
- bonuri de consum;
- foaie de observație clinică medicală;
- referate necesitate;
- bilet de învoire;
- fișă magazie.

❖ Serviciul Evaluarea Complexă a Persoanei Adulte cu Handicap și Monitorizare

Documentele gestionate și/ sau produse

- evaluare medicală;
- evaluare psihologică;
- anchetă socială;
- anchetă monitorizare;
- plan de servicii;
- program individual de reabilitare și reintegrare- propunere SECPAHM;
- raport de evaluare complexă;
- decizie Director General DGASPC Sector 1 privind convocarea la reevaluare conform Ordinului nr.2298/2012, al MMFPS, privind aprobarea Procedurii- cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap;
- răspunsuri pe diverse solicitări: cereri/ sesizări persoane, solicitări primite din partea altor instituții publice;

❖ Familial Persoane cu Handicap Grav

Documentele gestionate și/ sau produse

- opțiune acordare indemnizație lunară/ angajarea unui asistent personal;
- acord pentru stabilirea dreptului la indemnizația lunară/ asistent personal;
- dispoziție de acordare/ prelungire/ suspendare/ încetare indemnizație;



- dispoziție de acordare indemnizație pe perioada concediului asistentului personal;
- comunicare dispoziție;
- raport de anchetă socială;
- planul individualizat de servicii;
- raport de întâlnire,
- cerere concediu asistent personal;
- referat de anchetă socială privind angajarea asistentului personal;
- chestionar de evaluare a gradului de satisfacere a persoanei cu handicap grav privind activitatea asistentului personal;
- raport activitate asistent personal;
- adeverință negație.

❖ Serviciul Prestații Persoane cu Handicap

Documentele gestionate și/ sau produse

- 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;
- note înaintare transfer dosar;
- răspunsuri petenți;
- solicitări negații de la 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;
- legitimații pentru transport urban gratuit, cu mijloacele de transport în comun de suprafață;
- legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;
- legitimație pentru persoanele cu handicap;
- eliberare carduri electronice în vederea decontării transportului interurban;
- acordare bilete transport interurban.



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



❖ **Serviciul de Evaluare Vocațională și Integrare în Muncă**

Criterii de admitere:

- a. personae adulte cu dizabilități cu domiciliul pe raza sectorului 1 (cu certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate)
- b. persoane care aplică pentru un loc de muncă la Nazarcea Grup;
- c. persoane care au obligația de a efectua activității nemunerate trimise de către Instanțele de judecată/ Serviciul de Probațiune;
- d. tinerii cu dizabilități (ce dețin un certificat de încadrare în grad de handicap)
- e. tinerii din sistemul de protecție a copilului (neîncadrați în grad de handicap).

Documentele gestionate și/ sau produse

- dispoziție privind acordarea serviciilor sociale;
- contract pentru acordare servicii;
- act adițional contract;
- fișă de evaluare 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 de formare centrat pe persoană;
- instrument de evaluare Start activ;
- notă telefonică;
- raport de evaluare vocațională;
- acord de evaluare (muncă în folosul comunității MFC);
- 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;
- recomandare probă practică către Nazarcea.

IV. Direcția Management Social Comunitar

-structuri subordonate:

❖ Serviciul Prevenire Excluziune Socială

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere tip ajutor de urgență;
- înștiințări/ comunicări;
- formular plan de intervenție;
- formular anchetă socială ;
- raport de consiliere socială;
- procese verbale;
- formular prelungire;
- delegație;
- cerere tip ajutor de urgență pentru plata chiriei;
- cerere tip completare documente ajutor pentru plata chiriei;
- cerere tip pentru acordarea sumei de 1.500 lei pentru 50 de ani de căsătorie;
- cerere tip pentru acordarea sumei de 1.000 lei la împlinirea vârstei de 100 de ani;
- formular declarație pe propria răspundere;
- model chitanță;
- listă acte din proceduri;
- cerere acordare Venit minim de incluziune (VMI)
- cerere tip completare documente VMI;
- fișa de calcul conform Legi nr.196/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- dispoziția Primarului Sectorului 1;
- adeverință tip;
- situații centralizatoare ;
- formular raportare din lege;
- referatul de recuperare este un instrument de lucru al serviciului. Acesta este întocmit de către responsabilul de caz din cadrul Serviciului Prevenire în vederea recuperării



sumelor plătite necuvenit cu titlu de VMI.

- cerere tip pentru stabilirea chiriei;
- răspunsuri petenți;

❖ Compartiment Alocații

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere tip alocație de stat, prevăzută de normele metodologice;
- declarația titularului cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- declarația fiecărui părinte, completată în situațiile în care copilul este născut în străinătate și/sau părinții lucrează în afara României;
- cerere tip VMI, prevăzută de normele metodologice;
- fișă evaluare;
- declarație care se depune semestrial;
- cerere tip pentru ajutorul financiar pentru plata serviciilor oferite de bonă, prevăzută de Hotărârea de Consiliu;
- cerere și declarație pe propria răspundere pentru solicitarea tichetului electronic pentru alimente/ masă caldă familie cu copii;
- declarația beneficiarului prevăzută de Hotărârea de Consiliu;
- declarația celuilalt părinte prevăzută de Hotărârea de Consiliu;
- angajamentul de plată prevăzută de Hotărârea de Consiliu;
- borderou centralizator prevăzut de Hotărârea de Consiliu;
- formular chemare cu acte;
- declarația beneficiarului ;
- fișă de dosar;
- cerere tip indemnizație creștere copil/stimulent de inserție/sprijin lunar;
- cererea tip pentru indemnizația primită pe perioada suprapunerii nașterilor;
- declarația părintelui care depune dosarul de indemnizație;
- declarația celuilalt părinte;
- cerere de reînnoire a certificatului de handicap, în vederea prelungirii dreptului;
- adeverință tip, prevăzută de normele metodologice;
- cerere și declarație pe propria răspundere depusă în vederea efectuării anchetei sociale, după caz;
- declarația persoanei care depune dosarul de stimulent de inserție;



- declarația celuilalt părinte la depunerea dosarului de stimulent de inserție;
- borderouri centralizatoare, anexe la normele metodologice, pentru fiecare tip de beneficiu;
- dispoziții.

❖ Compartiment Evidență Locuințe Sociale

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere atribuire locuință socială din fondul locativ de stat;
- cerere completare dosar atribuire locuință socială;
- cerere eliberare adeverință cu privire la stadiul dosarului de atribuire locuință socială
- răspunsuri la petiții, sesizări/reclamații;
- răspunsuri la adresele altor entități publice sau private;
- adeverință referitoare la stadiul dosarului de atribuire locuință socială;
- corespondență externă cu beneficiarii și corespondență internă;
- întocmirea proiectelor de hotărâre privind aprobarea criteriilor și punctajelor utilizate la stabilirea ordinii de prioritate pentru categoriile de persoane eligibile conform Legii Locuințelor nr.114/1996;
- elaborarea anuală a proiectului de hotărâre privind aprobarea listei de priorități stabilite în baza criteriilor aprobate;
- întocmire referate privind ierarhizarea pe lista de priorități a dosarelor solicitanților de locuințe sociale;
- întocmire referate de clasare dosare solicitanți atribuire locuințe sociale care nu au fost reactualizate 5 ani consecutivi, conform Hotărârii consiliului Local Sector 1 nr.26/26.01.2026;
- emiterea deciziilor de aprobare sau respingere a solicitărilor de atribuire locuințe sociale;
- documente emise în sprijinul activității specifice Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat.
- întocmire situații cu privire la domeniu de activitate;
- raportări diverse.

❖ Serviciul Îngrijire la Domiciliu

Documentele gestionate și/ sau produse

- cerere acordare servicii;



- fișa de evaluare socio-medicală
- grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice HGR 886/2000 actualizată;
- criteriile de încadrare în grade de dependență;
- grila stabilire punctaj beneficiari;
- plan individualizat de asistență și îngrijire;
- fișa de reevaluare;
- fișa de monitorizare a îngrijitorului la domiciliu;
- fișa de evaluare psihologică;
- fișa individuală de materiale consumabile;
- contract pentru acordarea de servicii sociale;
- act adițional;
- fișă de servicii;
- fișa de servicii socio-medicale inițiale;
- fișa de consiliere psihologică;
- fișa de reevaluare psiholog;
- cerere suspendare/încetare servicii de îngrijire;
- exprimare consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- fișa informativă;
- dispoziții;
- referate;
- referate acordare/suspendare/încetare/respingere;
- răspunsuri petiții;
- răspunsuri solicitări;
- referate de anchetă socială;
- situații/informări;
- fișe de post;
- evaluări anuale;
- contracte de servicii;
- acte adiționale;
- referate de necesitate;
- fișe de evaluare anuală a personalului.

❖ Serviciul Management Social în Comunitate

Documentele gestionate și/ sau produse

- înștiințări/comunicări



- raport de consiliere socială
- procese verbale
- situații centralizatoare
- listă acte din proceduri

❖ **Serviciul Evaluare, Informare și Consiliere Socio- Medicală**

Documentele gestionate și/ sau produse

- cereri tip;
- referate de clasare;
- referate de respingere;
- planuri individualizate de servicii;
- înștiințări / comunicări / notificări;
- răspunsuri la petiții, sesizări și reclamații;
- răspunsuri către alte entități publice și private;
- fișe de pontaj;
- fișe de post;
- fișe de evaluare anuala
- raportări diverse.

❖ **Compartiment Protecție Socială Consumatori Vulnerabili**

Documentele gestionate și/ sau produse

- Dispoziția Primarului Sectorului 1 de acordare / respingere/ modificare/ încetare/ emise în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.1073/2021;
- situații centralizatoare întocmite conform Hotărârii nr.1073/2021;
- răspunsuri către beneficiari;
- adeverințe beneficiari;

V. Direcția de Dezvoltare- structuri subordonate:

❖ **Serviciul Investiții**

Documentele gestionate și/ sau produse

- lista de investiții publice;
- nota de fundamentare a Listei de investiții publice;
- nota conceptuală;



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

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, București
Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul
tel: 021.222.42.75; registratura@dgaspc-sectorul1.ro
Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



- tema de proiectare;
- ordin de începere a prestării contractului de servicii este întocmit de Serviciul Investiții, document elaborat la toate documentațiile DALI/SF și aprobat de conducere;
- ordin de sistare a prestării contractului de servicii este întocmit de Serviciul Investiții, document elaborat la toate documentațiile DALI/SF și aprobat de conducere;
- referat de necesitate modificare contract servicii/produse/lucrări;
- referat de necesitate pentru achiziția de servicii de consultanță/verificare proiecte privind corectitudinea soluțiilor adoptate în documentațiile tehnico-economice, supervizare și dirigenție de șantier aferente contractelor de lucrări;
- proces verbal de predare-primire documentație;
- proces-verbal al comisiei tehnice de recepție a documentației;
- nota justificativă pentru lucrările suplimentare identificate în implementarea contractului de lucrări;
- notă de comandă elaborată pentru achizițiile directe și contractele subsecvente, dacă este cazul;
- proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- raportul de specialitate pentru aprobarea/actualizarea indicatorilor tehnico-economici;
- proiect de contract de servicii/execuție lucrări/acord-cadru/contract subsecvent;
- specificațiile tehnice care stau la baza întocmirii caietului de sarcini.

❖ **Serviciul Achiziții**

Documentele gestionate și/sau produse

- redactarea contractelor și a actelor adiționale, după caz, în urma finalizării procedurilor de achiziție publică;
- întocmirea documentului de fundamentare și a ordonanțarilor de plată;
- întocmire documente constatatoare la finalizarea contractului;
- elaborarea documentațiilor de atribuire pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări;
- inițierea achizițiilor directe din SEAP;
- urmărirea derulării contractelor încheiate;
- organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- inițierea lichidării cheltuielilor angajate, prin asumarea responsabilităților, incluzând certificarea în privința realității, regularității și legalității facturilor emise de furnizori;
- centralizarea referatelor de necesitate (alimente, materiale de întreținere, igienă personală, de construcții și feronerie, echipament și cazarmament, rechizite școlare și de birou, consumabile, mobilier, tipizate, etc.) în vederea derulării procedurilor de achiziții publice,



corespunzătoare pragul valoric al achiziției, precum și întocmirea notelor justificative pentru fiecare achiziție în parte.

❖ **Serviciul Patrimoniu**

Documentele gestionate și/ sau produse

- proces verbal recepție mijloace fixe;
- proces verbal de punere în funcțiune mijloace fixe;
- transfer mijloace fixe;
- situația amortizărilor mijloacelor fixe;
- registrul mijloacelor fixe;
- fișa mijloacelor fixe;
- adrese privind transmiterea fără plată a mijloacelor fixe către alte instituții;
- proces verbal de transmitere fără plată a mijloacelor fixe;
- dosar de casare;
- inventarierea mijloacelor fixe/ obiecte de inventar.

❖ **Serviciul Proiecte cu Fonduri Externe**

Documentele gestionate și/ sau produse

- acorduri de parteneriat încheiate cu ONG-uri sau alți furnizori publici/ privați de servicii sociale;
- cereri de finanțare și anexe;
- răspunsuri la clarificări;
- situații, raportări, centralizări aferente proiectelor cu fonduri externe aflate în implementare;
- raportul anual de activitate;
- răspunsuri la diferite solicitări;
- proiecte de hotărâre înaintate către Consiliul Local Sector 1;
- proiecte de dispoziții ale directorului general;
- procedura operațională privind încheierea acordurilor de parteneriat cu entități private în cadrul proiectelor implementate cu fonduri externe;
- procedura operațională privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.



VI. Direcția Economică

- structuri subordonate:

❖ Serviciul Planificare, Buget

Documentele gestionate și/ sau produse

- situații financiare, periodice, trimestriale și anuale;
- cont execuție bugetară trimestriale și anuale;
- bilanț contabil;
- 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;
- deschideri și retrageri credite bugetare;
- anexa 1-Plăți lunare.

❖ Serviciul Financiar, Salarizare

Documentele gestionate și/ sau produse

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției
- structura și atribuțiile instituției, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- organigrama;
- programul de funcționare;
- corespondență internă;
- proceduri interne și instrucțiuni de lucru;
- rapoarte de activitate ale instituției;
- ștatele de funcții și ștatele de personal;
- documentele privind acordarea concediilor de odihnă/ fără plată
- adeverințe pentru salariați;
- registrele de intrare-ieșire a corespondenței;



- documentele care stau la baza emiterii actelor normative (expunere de motive, note de fundamentare, referate de aprobare,);
- documente zilnice - facturi – documente de fundamentare, ordonanțare de plată (acte ALOP) - ordine de plată, foi de vărsământ, cec ridicare numerar dispoziție de plată/încasare către casierie;
- documente lunare;
- ștate salarii;
- declarații lunare pentru contribuțiile salariale;

VII. Direcția Juridic-Contencios și Resurse Umane

structuri subordonate:

❖ Serviciul Resurse Umane

Documentele gestionate și/ sau produse

- organigrama D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- ștat de funcții;
- regulament de organizare și funcționare;
- regulament intern;
- diverse regulamente aplicabile salariaților D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- note interne specifice domeniului de activitate;
- informări specifice domeniului de activitate;
- acte administrative aplicabile la nivelul instituției, specifice domeniului de activitate;
- acte administrative de numire a responsabililor cu diferite funcții;
- acte administrative privind angajarea, modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de muncă;
- acte administrative privind numirea în funcție publică, modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu;
- 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;
- anunțuri privind concursuri organizate de D.G.A.S.P.C Sector 1 pentru ocuparea posturilor de natură contractuală 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, precum și ale personalului implicat în implementarea proiectelor;
- notă de lichidare;



- informare privind modificarea Contractului individual de muncă, prin acordul părților;
- acte adiționale la contractual individual de muncă;
- 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;
- întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ce aparțin funcționarilor publici ce-și desfășoară activitatea la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ce aparțin ocupanților funcțiilor de natură contractuală ce-și desfășoară activitatea la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 1.

❖ **Serviciul Juridic Contencios, Legislație și Avizare**

Documentele gestionate și/ sau produse

- cereri de chemare în judecată,
- întâmpinări,
- cereri reconvenționale,
- cereri de intervenție,
- cereri de apel,
- recurs, revizuire,
- contestații în anulare,
- cereri de executare silită,
- contestații la executare silită;
- răspunsuri la petiții, adrese, puncte de vedere, angajamente de plată, notificări, etc.

VIII. Direcția Administrativă

structuri subordonate:

❖ **Serviciul Auto**

Documentele gestionate și/ sau produse

- fișă evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- fișă postului;
- ordine de deplasare;
- raport de activitate anual;
- proces verbal- consum pe fiecare autovehicul;
- registru cu programări auto;



- registru de evidență- reparații auto;
- registru intrări cu referate auto;
- evidența foilor de parcurs;
- evidența bonuri valorice;
- fișă protecția muncii.

❖ Serviciul Tehnic, Protecție și P.S.I

Documentele gestionate și/ sau produse

- fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
- fișe individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
- fișă 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;
- tematici instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- dispoziție constituire comisie cercetare accident de muncă;
- procese verbale ședințe ale Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- proceduri de sistem;
- registre unice de evidență;
- listă de acordare a materialelor igienico sanitare;
- referate;
- listă obiective specifice registrului riscurilor;
- dispoziții Director General al DGASPC Sector 1;
- rapoarte de evaluare privind protecția maternității la locul de muncă;
- buletin de determinare prin expertizare;
- certificat constatator privind securitatea și sănătatea în muncă;
- fișă de examinare pentru autorizarea electricienilor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;



- permis de lucru cu foc;
- studii de evaluare a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă;
- riscuri specifice posturilor de lucru;
- planul anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- structurile proceselor de instruire a salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- evidențele participării la activitățile de pregătire-Procese verbale de instruire;
- grafice cu planificarea pregătirii pe niveluri de competență, structuri funcționale și categorii de personal;
- grafice cu planificarea, organizarea și desfășurarea exercițiilor privind modul de intervenție în caz de cutremur;
- tematici obligatorii pe categorii de personal privind pregătirea pentru situații de urgență;
- chestionare- instructajul introductiv general pentru situații de urgență ;
- chestionare - instructajul la locul de muncă pentru situații de urgență ;
- grafice cu planificarea controalelor proprii în domeniul situațiilor de urgență pentru semestrele I și II ale anului;
- teste anuale de verificare a cunoștințelor în domeniul situațiilor de urgență;
- graficele cu planificarea instructajelor în domeniul situațiilor de urgență;
- instrucțiuni proprii pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- permise de lucru cu foc;
- organizarea apărării împotriva incendiilor la locul de muncă;
- planul de evacuare a persoanelor.

❖ **Nazarcea Grup**

Documentele gestionate și/ sau produse

- fișe de post;
- registru de intrare;
- registru de ieșire;
- plan probă practică;
- plan interviu;
- raport evaluare;
- referate;
- acord de parteneriat;
- contract de servicii;
- referate de necesitate;
- notificări facturi;
- bonuri comandă - chitanță



- fișă de comandă;
- formulare HACCP;
- notă de recepție;
- fișe de magazie;
- centralizator produse magazie;
- bonuri de consum;
- proces verbal predare-primire a banilor;
- centralizator chitanțe;
- rapoarte de vânzări;
- rapoarte de producție.

❖ **Serviciul Administrativ și Întreținere Locuințe Sociale**

Documentele gestionate și/ sau produse

- proceduri operaționale;
- chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern;
- fișe post și fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru salariații serviciului;
- raport anual de activitate;
- registrul riscurilor;
- lista obiectivelor;
- plan dezăpezire;
- referate de necesitate centralizate pentru achiziționarea de materiale /servicii/ lucrări;
- procese verbale de constatare în urma verificărilor realizate pe teren;
- registre de intrare/ieșire;
- adrese de răspuns la solicitările primite de la alte instituții/servicii/petenți;
- documente specifice gestionării bunurilor primite/eliberate din magazia sediului central;
- caiete de sarcini;
- raportări lunare privind colectarea deșeurilor reciclabile la nivelul instituției, specificate în Legea nr. 132/2010, la Agenția Națională pentru Protecția Mediului;
- raportări anuale privind generarea și gestionarea deșeurilor la nivel de instituție la Agenția pentru Protecția Mediului și în aplicație electronică Statistica Deșeurilor dezvoltată în cadrul proiectului SIM (Sistem Integrat de Mediu), conform Legii nr. 211/2011;
- dispoziții comisii;

▪ **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 cunoștință a refuzului, explicit sau tacit, al angajatului desemnat pentru aplicarea Legii 544/2001 din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 .

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 în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice.

”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.” (Text adaptat din art.22 din Legea 544/2001).

Acest buletin informativ se reactualizează anual.

Întocmit,
Cons.Adriana Vochechi

Șef serviciu,
Alina Marilena Peleanu

DIRECTOR GENERAL

Dănuț-George- Mădălin STANCIU