



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

Aprobat

Director Executiv
Nacu-Manole Doina



Nr. 34.495/29.12.2017

REGULAMENT DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001
PRIVIND LIBERUL ACCES
LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Accesul la informațiile de interes public referitoare la organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani se face în conformitate cu regulile stabilite prin prezentul regulament.

Liberul acces la informațiile de interes public este recunoscut și garantat în condițiile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 123/2002.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani (DGASPC Botoșani) accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public este asigurat pentru instituții publice, persoane fizice sau juridice, și organizații non-guvernamentale, de către persoana cu atribuții în acest sens. Persoana își desfășoară activitatea în sediul DGASPC Botoșani, str. Maxim Gorki nr. 4, Botoșani, etajul 2, telefon 0231-537993, fax 0231-511047. Programul cu publicul se asigură de luni până joi, între orele 7.30-16.00 iar vineri între orele 7.30-13.30.

Art. 2 Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană fizică sau juridică, de naționalitate română sau străină, poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

Art. 3 Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației.

Art. 4 Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau neidentificată.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

Operator de date cu caracter personal 5721

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

II. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 5 Asigurarea de către DGASPC Botoșani a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin persoana cu atribuții în acest sens, iar accesul mass-mediei la aceste informații este asigurat de către persoana care îndeplinește atribuțiile purtătorului de cuvânt.

Art. 6 Atribuțiile persoanei responsabile cu accesul la informațiile de interes public sunt stabilite prin fișa de post.

Persoana responsabilă realizează:

- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea internă a personalului;
- informarea interinstituțională;

Art. 7 Informațiile de interes public pe care DGASPC Botoșani le va comunica din oficiu sunt:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea DGASPC Botoșani;
- b) structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției;
- d) coordonatele de contact ale instituției publice: denumirea, adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista documentelor de interes public;
- h) lista categoriilor de documente produse și gestionate;
- i) modalitățile de contestare a deciziei instituției publice, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Art. 8 Nu constituie informații de interes public:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate nr. 182/2002.
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate;
 - Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale;
- d) informațiile cu privire la datele personale;
 - informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice;



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

- informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice, decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil scris al persoanei care are acces la acele informații.
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane, în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a copiilor, tinerilor sau persoanelor adulte aflate în dificultate.

Art. 9 Persoana responsabilă în acest scop are obligația să întocmească anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public, prevăzute la art. 7 al prezentului regulament.

Art. 10 Persoana responsabilă are obligația să întocmească și să dea publicității, din oficiu, un raport periodic de activitate, cel puțin anual, potrivit anexei 6 la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a.

III. PROCEDURI PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 11 Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

- a) afișare la sediul autorității în punctele special destinate;
- b) pagina de Internet a DGASPC Botoșani;
- c) consultare la sediul DGASPC Botoșani;
- d) mijloacele de informare în masă;
- e) publicare în Monitorul Oficial al României.

Art. 12 DGASPC Botoșani este obligată să asigure persoanelor fizice sau juridice, la cererea acestora, informațiile de interes public, solicitate verbal, în scris sau în format electronic.

Art. 13 Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă:

- instituția publică la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele, funcția și semnătura solicitantului;
- adresa și/sau numărul de fax la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 14 Pentru a facilita redactarea cererii de informații și a reclamației administrative, persoana responsabilă vor pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formulare tip (Anexele 1 și 2).



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

Art. 15 Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns (anexa nr 4) solicitanților de informații de interes public sunt următoarele:

- a) 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- b) 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial de la punctul a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate în termenul de la punctul a);
- d) 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Art. 16 Traseul cererii de informații publice în cadrul DGASPC Botoșani

- a) Persoana responsabilă va realiza o evaluare primară a cererii și vor stabili compartimentul care poate furniza informațiile de interes public solicitate.
- b) În cazul formulării verbale a solicitării, informația este furnizată pe loc, dacă este posibil. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația publică, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute.
- c) Cererile formulate în scris, pe suport hârtie sau pe suport electronic (e-mail) se înregistrează la secretariatul instituției, care eliberează solicitantului o recipisă conținând data și numărul de înregistrare a cererii. În situația în care răspunsul este cerut pe dischetă, solicitantul va prezenta discheta personală.
- d) Persoana responsabilă va stabili dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.
- e) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.
- f) Informațiile de interes public solicitate verbal de mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.
- g) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii ale documentelor deținute de instituție, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant. Costul copiei va fi stabilit în raport cu prețul pieței.
- h) Dacă, urmare a informațiilor primite, petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia instituției publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind transmis în termenele prevăzute de lege.
- i) Persoanele care efectuează studii și cercetări, în folos propriu sau în interes de serviciu, au acces la fondul documentaristic al instituției publice, pe baza solicitării personale. Copiile documentelor deținute de instituția publică se realizează în condițiile prevăzute la alineatul (g).
- j) Nu este supusă prevederilor prezentei legi activitatea instituției publice de răspunsuri la petiții și audiențe, dacă aceasta privește aprobări, autorizări, prestări servicii și orice alte solicitări decât informații de interes public.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

IV. DISPOZIȚII SPECIALE PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 17 Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, DGASPC Botoșani are desemnat un purtător de cuvânt, prin dispoziție a Directorului Executiv.

Art. 18 DGASPC Botoșani are obligația de a organiza periodic, de regulă o dată pe lună, conferințe de presă, pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

- a) Purtătorul de cuvânt are obligația de a informa mijloacele de informare în masă, în timp util, asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.
- b) DGASPC Botoșani nu poate interzice accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea

Art. 19 Acreditarea ziariștilor se face în următoarele condiții:

- a) acreditarea se acordă la cerere, în termen de 2 zile de la înregistrarea acesteia.
- b) instituția publică poate refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist.
- c) refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21 Refuzul explicit sau tacit de a răspunde solicitării efectuate în baza Legii nr 544/2001 de către o persoană constituie abatere și atrage demararea unei cercetări disciplinară.

Art. 22 Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul instituției publice, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată (Anexa 3). Dacă, după cercetarea administrativă, reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul (anexa 5) se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 23 În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea 544/2001, 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 instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut.

Art. 24 Instanța poate obliga instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale. Hotărârea tribunalului este supusă recursului. Decizia Curții de Apel este definitivă și irevocabilă.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

ANEXA Nr. 1

CERERE-TIP

Domnule Director Executiv,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să imi fie furnizate la următoarea adresă
.....
sau în format electronic la adresa de email:

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

Data.....

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (optional)

Telefon (optional)

Fax (optional)



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ

ANEXA Nr. 2

Domnule Director Executiv,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de.....

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:.....
.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

Data.....

Numele și prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ

ANEXA Nr. 3

Domnule Director Executiv,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind
liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de
..... nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele
de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din
următoarele
considerente:

.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public
solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost
lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

Data.....

Numele si prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

RĂSPUNS LA CERERE

ANEXA Nr. 4

Către:

Numele si prenumele petentului

Adresa.....

Stimate domnule/Stimata doamna,

În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, solicitați o copie de pe următoarele documente:

.....
.....
.....
.....
.....

- (1) vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;
- (2) vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi identificate și expediate în termenul inițial de 10 zile, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;
- (3) vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră trebuie să vă adresați la, întrucât instituția noastră nu deține informațiile solicitate;
- (4) vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
- (5) vă informăm că informațiile solicitate nu există în baza de date a instituției noastre.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate și în format electronic, la următoarea adresă de e-mail.....

Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele:

.....

Cu deosebită considerație,

.....

Data.....



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

RĂSPUNS LA RECLAMAȚIE

ANEXA Nr. 5

Către:

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamna,

În urma reclamației dumneavoastră nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-menționate, solicitați documentele de mai jos:

.....
.....
.....
.....
.....

Vă informăm că decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

- (1) se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informații exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
- (2) nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcționar.

Vă asigurăm, cu scuzele noastre, că informațiile de interes public solicitate vă vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Funcționarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

Cu deosebită considerație,

.....

(semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)

Data.....



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

Aprobat
Director executiv
Doina Nacu-Manole



LISTA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Nr. crt.	Informație de interes public	Modalitatea de acces	Forma de prezentare	Costuri de acces	Locul de obținere a informației
1	Coordonatele de contact ale D.G.A.S.P.C Botoșani, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e mail și adresa paginii de Internet	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro
2	Numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.A.S.P.C Botoșani și ale responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544/2001	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro
3	Reglementări normative referitoare la D.G.A.S.P.C Botoșani	Permanent	Monitorul Oficial Baza de date legislativă	Gratuit	Serviciul juridic, contencios Pagina www.dgaspcbt.ro
4	Hotărâri ale Consiliului Județean Botoșani cu privire la domeniul de activitate al D.G.A.S.P.C Botoșani	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.cjbotosani.ro
5	Reglementări interne ale D.G.A.S.P.C Botoșani (ROF, RI, coduri de etică)	La cerere	Pagina web Regulamente și dispoziții	Gratuit	Serviciul juridic, contencios RMC Pagina www.dgaspcbt.ro
6	Documente privind asigurarea și evaluarea calității, prevăzute pentru accesul public, conform legislației în vigoare	La cerere	Documente SMC	Gratuit	RMC
7	Lista serviciilor sociale din cadrul D.G.A.S.P.C acreditate să furnizeze servicii sociale	La cerere	Documente SMC	Gratuit	RMC
8	Formulare tipizate utile beneficiarilor	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro
9	Procesul de admitere în centrele rezidențiale	La cerere	Documente proprii	Gratuit	Site dgaspcbt.ro Compartimente de specialitate
10	Informații generale despre măsura specială de protecție-plasament la un asistent maternal profesionist și despre profesia de asistent maternal profesionist	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

	- Convențiile de colaborare cu organizațiile nonguvernamentale cu activitate în domeniul social, protocoalele de colaborare cu asociații, autorități publice, instituții private, din țară sau străinătate, dacă nu se stipulează protecția informațiilor sau confidențialitatea	La cerere	Documente proprii	Gratuit	BPSMP
12	Organigrama, program de lucru, program de audiențe	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro Serviciul resurse umane, salarizare și relații cu publicul
13	Anunțurile publice cu privire la organizarea de concursuri în vederea ocupării de posturi vacante din cadrul D.G.A.S.P.C Botoșani	Permanent	Pagina web	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro Serviciul resurse umane, salarizare și relații cu publicul
14	Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil, contul anual de execuție bugetară	Permanent La cerere	Pagina web Documente proprii	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro Serviciul contabilitate, planificare bugetară și management financiar
15	Declarații de avere și interese	Permanent	Pagina web Documente proprii	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro Serviciul resurse umane, salarizare și relații cu publicul
16	Plan anual de achiziție publică; Anunțurile publice privind organizarea de licitații; Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei; Contractele de achiziții publice; Anunțul de atribuire; Rezultatele licitațiilor pentru achiziții de bunuri sau servicii de proiectare și de construcții; (cu respectarea principiului confidențialității)	Permanent La cerere	Pagina web Documente proprii	Gratuit	Pagina www.dgaspcbt.ro Serviciul achiziții publice, proiecte și administrativ



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047



**Lista documentelor exceptate de la comunicare,
pentru respectarea principiului confidențialității**

1. Notele de serviciu cu caracter intern.
2. Sesizările și documentele comisiei de disciplină.
4. Sesizările și reclamațiile primite de la persoane fizice și juridice.
5. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței, a actelor emise de directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Botoșani.
6. Corespondența scrisă cu instituțiile publice interne și internaționale.
7. Dosarele privind litigiile în care instituția este implicată și numele consilierilor juridici care susțin interesele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.
8. Corespondența cu agenții economici, beneficiarii serviciilor furnizate de D.G.A.S.P.C. Botoșani și instituțiile sau autoritățile publice.
9. Documentele a căror comunicare publică pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată.
10. Statele de salarii.
11. Informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii.
12. Informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.
13. Informațiile privind activitatea financiară sau activitatea privind achizițiile publice, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii, privind contractele de achiziții publice.