



R O M Â N I A  
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

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

Nr. 6520 din 19.02.2021

**Buletin informativ cuprinzând informații de interes public conform Legii nr. 544/2001  
privind liberul acces la informațiile de interes public  
- ANUL 2021 -**

**► Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (D.G.A.S.P.C.) Botoșani este instituția publică aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani care are rolul de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor guvernamentale de asistență socială la nivel județean în domeniul protecției copilului și a familiei, a persoanelor cu handicap, în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale și a sărăciei.

Înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 68/23.12.2004, prin comasarea Direcției Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului și a Serviciului Județean de Asistență Socială Botoșani, servicii publice de specialitate aflate în subordinea Consiliului Județean, activitatea D.G.A.S.P.C. Botoșani are ca fundament Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

**► Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice:**

Structura organizatorică a D.G.A.S.P.C. Botoșani și atribuțiile serviciilor/birourilor/compartimentelor se regăsesc la următorul link:  
<https://dgaspcbt.ro/structura-organizatorica/>

**► Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:**

Conducerea D.G.A.S.P.C. Botoșani:

DIRECTOR EXECUTIV: **Doina NACU-MANOLE**

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT: **Valentin-Alexandru COLBU**

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT: **Camelia Nicoleta DAMIAN**

Salariat responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: **Lucia ANTON**

**► Programul de funcționare:**

♦ LUNI-JOI: 07.30-16.00

♦ VINERI: 07.30-13.30

♦ SAMBĂTĂ/DUMINICĂ: ÎNCHIS



R O M Â N I A  
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](mailto:dgaspcbt@yahoo.com)

Telefon: 0231-537993  
Fax: 0231-511047

---

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

► **Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice - denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresă de e-mail, adresa paginii de internet și paginii de facebook:**

Denumirea: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani

Adresa: Str. Maxim Gorki nr.4, Botoșani, C.P. 710171, România

E-mail: [dgaspcbt@yahoo.com](mailto:dgaspcbt@yahoo.com)

Telefon contact: 0231/537993

Fax: 0231/511047

Web: [www.dgaspcbt.ro](http://www.dgaspcbt.ro);

Facebook: [facebook/dgaspcbt](https://facebook.com/dgaspcbt)

► **Programul de audiențe:**

DIRECTOR EXECUTIV: **Doina NACU-MANOLE**

◆ LUNI/MIERCURI/VINERI: 10.00-12.00

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT: **Valentin-Alexandru COLBU**

◆ MARȚI/JOI: 10.00-12.00

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT: **Camelia Nicoleta DAMIAN**

◆ MARȚI/JOI: 10.00-12.00

► **Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil**

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

<https://dgaspcbt.ro/planul-anul-de-actiune/>

► **Programele și strategiile proprii**

Strategia Județeană de dezvoltare a Serviciilor Sociale 2019-2024 este accesibilă la următorul link:

<https://dgaspcbt.ro/strategia-dgaspc/>

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

<https://dgaspcbt.ro/proiecte/>

► **Lista cuprinzând documentele de interes public**

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

- ◆ organigrama instituției;
- ◆ regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ regulamentul intern al D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ declarații de avere;
- ◆ declarații de interese;
- ◆ cereri tip pentru obținerea unor servicii sau prestații sociale;
- ◆ strategiile județene și planurile anuale de acțiune;
- ◆ rapoarte anuale de activitate;





R O M Â N I A  
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: dgaspGBT@yahoo.com

Telefon: 0231-537993  
Fax: 0231-511047

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

- ◆ informații statistice privind activitatea instituției;
- ◆ acorduri/convenții încheiate cu parteneri publici sau privați (cu excepția celor în care sunt stipulate date personale ale beneficiarilor sau a celor în care partenerul nu este de acord cu publicitatea);
- ◆ informații privind proiectele D.G.A.S.P.C. Botoșani sau în care aceasta are încheiat un acord de parteneriat;
- ◆ informații privind evenimentele organizate sau cele în care D.G.A.S.P.C. Botoșani este asociată;
- ◆ raport anual privind aplicarea Legii nr.544/2001;
- ◆ raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001;
- ◆ anunțuri cu privire la organizarea de concursuri în vederea ocupării de posturi vacante din cadrul instituției;
- ◆ veniturile salariale potrivit art. 33 din Legea nr. 153/2017;
- ◆ comunicate de presă, broșuri, pliante, afișe privind activitățile instituției;
- ◆ bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- ◆ bilanțul contabil;
- ◆ execuția bugetară;
- ◆ contracte de achiziție publică, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ◆ legislație în domeniul asistenței sociale.

► **Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii:**

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

- ◆ Organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și Codul etic și regulile de conduită a personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Strategii, programe, prognoze privind dezvoltarea în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului în județul Botoșani;
- ◆ Planul de acțiune privind implementarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului Botoșani;
- ◆ Date statistice privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a persoanelor adulte cu dizabilități;
- ◆ Convenții de colaborare cu organizațiile nonguvernamentale cu activitate în domeniul social, protocoalele de colaborare cu asociații, autorități publice, instituții private, din țară sau străinătate;
- ◆ Lista serviciilor din subordinea D.G.A.S.P.C. Botoșani acreditate să furnizeze servicii sociale și a celor licențiate în furnizarea de servicii sociale;
- ◆ Declarațiile de avere și declarațiile de interese pentru funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Registrul declarațiilor de avere;
- ◆ Registrul declarațiilor de interese;



R O M Â N I A  
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: [dgaspbt@yahoo.com](mailto:dgaspbt@yahoo.com)

Telefon: 0231-537993  
Fax: 0231-511047

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

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





R O M Â N I A  
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](mailto:dgaspcbt@yahoo.com)

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

- ◆ Registrul cu informații de interes public;
- ◆ Solicități în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și răspunsurile la acestea;
- ◆ Anunțuri, comunicate, informări de presă;
- ◆ Materiale informative editate de către D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Sesizări repartizate spre soluționare și răspunsuri către petiționari;
- ◆ Informații publicate pe site-ul D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Bugetul anual de venituri și cheltuieli (structura bugetului);
- ◆ Bilanțul contabil;
- ◆ Execuție bugetară;
- ◆ Documentații de plată și întocmirea referatelor de aprobare a plăților;
- ◆ Situații privind activitatea de analiză, fundamentare, elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli: adrese solicitări/comunicare sume, centralizatoare solicitări rectificare sau de virări de credite, propuneri repartizare sume pentru activitatea proprie și a unităților din subordine;
- ◆ Dare de seamă contabilă anuală/ trimestrială și raport explicativ;
- ◆ Monitorizarea cheltuielilor de personal;
- ◆ Programul anual al achizițiilor publice;
- ◆ Dosarul achizițiilor publice;
- ◆ Centralizator contracte atribuite în urma procedurii;
- ◆ Proceduri operaționale;
- ◆ Referate privind intrările/ieșirile în evidențele contabile ale patrimoniului;
- ◆ Inventarele anuale, propunerile de casări, declasări și disponibilizări pentru mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale pentru D.G.A.S.P.C. Botoșani și unitățile aflate în subordinea sa;
- ◆ Memoriul justificativ de aprobare a casărilor, declasărilor și disponibilizărilor de către conducătorul unității și valorificarea acestora;
- ◆ Procese verbale pentru casări;
- ◆ Acte normative în domeniul de activitate al D.G.A.S.P.C. Botoșani;
- ◆ Informări, corespondență și note interne;
- ◆ Rapoarte și referate interne;
- ◆ Rapoarte externe către instituții superioare de specialitate;
- ◆ Procese verbale de control, rapoarte de control întocmite de către instituții publice cu competență în acest domeniu;
- ◆ Cereri de chemare în judecată, întâmpinări, cereri de intervenție, contestații, plângeri etc.;
- ◆ Registrul de evidență a cauzelor aflate pe rol la instanțele judecătorești;
- ◆ Lista de evidență a termenelor de judecată.

► **Modalități de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate potrivit H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor**



R O M Â N I A  
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

BIROUL PROGRAME, STRATEGII, MONITORIZARE, PARTENERIATE ȘI COORDONARE AUTORITĂȚI PUBLICE LOCALE

**metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările aprobate prin H.G. nr. 478 din 6 iulie 2016**

**Art. 32**

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

**Art. 33**

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

**Art. 34**

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

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

**Art. 36**

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

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

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
DOINA NACU-MANOLE**



**DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,  
VALENTIN ALEXANDRU COLBU**

**Șef Birou Programe, Strategii, Monitorizare,  
Parteneriate și Coordonare APL  
Lăcrămioara RADU**

**Întocmit,  
Consilier principal  
Lucia ANTON**