



**DIRECȚIA GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI ALBA**

Alba Iulia, Bulevardul 1 Decembrie 1918,
nr. 68, jud. Alba, cod poștal: 510207
Operator de date cu caracter personal nr. 11773

Asistență socială copii
Tel: 0258/818266, 0358/401538
Mobil: 0741818074, 0755069444
Asistență socială adulți
Tel: 0258/833230, 0358/401448
Mobil: 0735406580
dgaspc@protectiasocialaalba.ro
www.protectiasocialaalba.ro
Fax: 0258/817037

Nr. 4902/01.04.2020

**BULETIN INFORMATIV ANUAL
privind informațiile de interes public conform
Legii 544/2001**

**A) ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI
FUNCȚIONAREA**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba (denumită în continuare DGASPC Alba) este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Alba, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 198/18 noiembrie 2004. Art. 2.

Sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se află în municipiul Alba Iulia, Bulevardul 1 Decembrie 1918 nr. 68, județul Alba, cod poștal 510207.

Organizarea și funcționarea instituției are la bază prevederile: Hotărârii 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; Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, actualizată; Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, actualizată; Legii 292/2011 a asistenței sociale; Hotărârii de Guvern nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist; Strategiei județene de asistență socială 2014-2020 aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 99/29.05.2014 și standardele minime obligatorii stabilite prin acte normative specifice.

B) FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE INSTITUȚIEI:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește, conform legislației în vigoare, următoarele funcții:

- de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba;
- de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc.,
- precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul județului Alba;
- de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de
- asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru
- implementarea strategiilor cu privire la acțiunile anti-sărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului Alba;
- de reprezentare a Consiliului Județean Alba, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței
- sociale și protecției copilului;
- de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

- facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali
- beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criterii obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de tipurile de servicii sociale furnizate și de resursele disponibile și dispune de proceduri și regulamente interne ce respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- întocmește raportul de evaluare inițială/detaliată, după caz, a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială, pentru cazurile care intră în atenția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
- realizează, după caz, atât evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora, cât și evaluarea complexă a cazului, pentru cazurile care intră în atenția instituției;
- elaborează și implementează planul individualizat de protecție pe baza rezultatelor evaluării detaliate;
- implică copiii și familiile acestora, în funcție de particularitățile de vârstă, individuale și a interesului personal, în procesul de elaborare și implementare a planului individualizat de protecție/planului de intervenție specifică, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și îndatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie să le respecte, încheind în acest sens contracte de acordare a serviciilor sociale cu familiile/reprezentanții legali interesați;
- monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituirea a măsurilor de protecție specială a copilului;
identifică și evaluează, la cerere, familiile sau persoanele care pot lua copii în plasament;
- evaluează garanțiile morale și condițiile materiale pe care trebuie să le îndeplinească familiile sau persoanele care pot deveni tutori și care pot primi un copil în îngrijire dacă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba sesizează instanța de tutelă în acest sens;
- susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului/instanței judecătorești competente propunerea privind instituirea/modificarea/revocarea unei măsuri de protecție specială;
- monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
- identifică, evaluează și pregătește, la cerere, persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
- acordă, în colaborare cu Serviciul Public de Asistență Socială/persoană cu atribuții de asistență socială din cadrul Unității Administrativ Teritoriale de la domiciliul familiei, asistență și sprijin pentru menținerea relațiilor părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial, în conformitate cu planul de servicii;
- asigură, în colaborare cu Serviciul Public de Asistență Socială/persoană cu atribuții de asistență socială din cadrul Unității Administrativ Teritoriale, măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;
- reevaluează trimestrial sau ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
- îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

- evaluează, pe baza solicitării, persoana sau familiile care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
- susține, în fața instanței competente, cererea de deschidere a procedurii adopției interne;
- susține, în fața instanței competente, cererea de încredințare în vederea adopției copilului de către familia identificată ca potențial adoptatoare;
- susține, în fața instanței competente, cererea de încuviințare a adopției copilului de către familia căreia i-a fost încredințat în vederea adopției; monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi timp de doi ani după încuviințarea adopției;
- sprijină părinții adoptivi ai copilului, la cererea acestora, în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;
- intervine, la sesizare, alături de poliție și autoritățile locale în cazurile de abuz/neglijare/exploatare și violență, evaluează situația de risc pentru părțile implicate și propune
- soluții sau îndrumă părțile către servicii de specialitate;
- dezvoltă activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare, inclusiv violența în familie;
- monitorizează, statistic, cazurile de violență în familie, aflate în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și a celor comunicate de către Serviciile Publice de Asistență Socială;
- realizează la nivel județean, baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
- asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit părinții săi, în condițiile legii;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

2. În domeniul persoanelor adulte cu dizabilități:

- promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu prevederile înscrise în Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
- asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și

lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;

- acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;
- asigură evaluarea nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități, propune încadrarea în grad de handicap, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia, avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz, recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, prin serviciul de evaluare complexă și monitorizează activitatea acestuia;
- asigură secretariatul și condițiile de funcționare ale comisiei de evaluare și încadrare în grad de handicap, prevăzute de lege;
- asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- respectă opțiunea referitoare la asistent personal sau indemnizație, exprimată în scris, emite acordul în acest sens și îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;
- ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;
- asigură pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;
- asigură designul universal și adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile și programele pe care le desfășoară;
- asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;
- identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți personali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora.

3. În domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate:

- completează evaluarea situației socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia. Asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
- acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

- depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;
- verifică și reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
- depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
- asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii;
- elaborează și implementează pe baza rezultatelor evaluării planul individualizat de asistență și îngrijire pentru persoanele vârstnice instituționalizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;

4. În domeniul beneficiilor de asistență socială:

- asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

5. În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale:

- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului județean și răspunde de aplicarea acesteia;
- elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județului Alba și le propune spre aprobare Consiliului Județean Alba, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

- inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite persoane, grupuri sau comunități;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;
- asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdo+cecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdo-cecitate;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- încheie, în condițiile legii, contracte de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului Alba pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale; propune înființarea serviciilor sociale de interes județean sau local; colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
- realizează registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;
- monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;
- elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

6. În relația cu furnizorii de servicii sociale:

- asigură, la cerere, coordonarea metodologică a serviciilor sociale pentru copii și adulți în vederea respectării standardelor minime obligatorii;
- desemnează managerii de caz pentru cazurile sociale înregistrate conform standardelor minime de calitate în domeniul managementului de caz;
- asigură asistență de specialitate, la cerere și în limita resurselor disponibile, în vederea obținerii acreditării serviciilor conform legii;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba;
- monitorizează serviciile sociale acordate de către furnizorii privați aflați în relații contractuale cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

7. În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale:

- asigură informarea comunității prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba a informațiilor privind: activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.; informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul județului Alba, acordate de furnizori publici ori privați; informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul județului Alba;
- transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivelul județului Alba, precum și planul anual de acțiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;
- organizează sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- comunică sau, după caz, pune la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii informațiile solicitate, acordându-le sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii;
- transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului Alba, conform solicitărilor acestora;

- publică pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și afișează la sediul instituției informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;
- transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării.

8. În domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice:

- desfășoară activități de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;
- monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiari;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- fundamentează și propune Consiliului Județean Alba, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
- monitorizează cazurile de violență domestică din județul Alba;
- identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;
- realizează la nivelul județului Alba, baza de date privind cazurile de violență domestică și raportează trimestrial aceste date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

9. Alte atribuții:

- coordonează metodologic și sprijină, la cerere, activitatea autorităților administrației publice locale din județul Alba în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței în familie;
- coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;

- acordă, la cerere, asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției copiilor, persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice în funcție de nevoile acestora;
- colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale de asistență socială și protecția copilului, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor și măsurilor asistență socială și protecția copilului și a persoanelor adulte cu dizabilități;
- colaborează cu alte instituții furnizoare de servicii sociale, medicale și/sau de învățământ pentru a facilita accesul la serviciile de specialitate oferite de acestea;
- fundamentează și propune Consiliului Județean Alba, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor pentru protecția copilului, persoanei adulte cu sau fără dizabilități și a persoanelor vârstnice;
- organizează și realizează activități specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizori publici și privați conform prevederilor hotărârilor adoptate în acest sens de Consiliul Județean Alba; categoriile de servicii sociale care urmează să se supună contractării se vor aproba calitativ și cantitativ de către Consiliul Județean Alba;
- prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean Alba rapoarte de activitate; asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;
- sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței domestice și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
- acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a copiilor și a persoanelor cu dizabilități;
- organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu, a unităților furnizoare de servicii sociale și a serviciilor din structura sa, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;
- asigură serviciile administrative și de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului Alba, respectiv ale Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba;
- realizează și actualizează periodic baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială din județul Alba și raportează lunar date statistice referitoare la copiii instituționalizați, în județul Alba, către Ministerul Muncii și Justiției Sociale;

- realizează și actualizează periodic, la nivelul județului Alba, baza de date privind persoanele adulte cu handicap și raportează statistic aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale;
- acordă, la cerere, sprijin autorităților publice locale de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor de pe raza teritorială a județului Alba, în scopul planificării, dezvoltării și organizării serviciilor sociale de interes local;
- sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- încheie convenții de colaborare cu alte instituții de drept public sau privat în vederea dezvoltării unor structuri de economie socială în care să se desfășoare activități de producție cu caracter educativ/terapeutic. Aceste structuri pot fi dezvoltate în cadrul unităților furnizoare de servicii sociale pentru copii sau adulți cu sau fără handicap și vor avea ca obiective: formarea deprinderilor de viață independentă, asigurarea incluziunii sociale și crearea posibilităților de formare a personalității individuale pentru o mai ușoară integrare în viața socio-economică;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Alba.

C) STRUCTURA ORGANIZATORICĂ:

Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

a.) Structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba (Anexa 3 la HCJA nr. 126/08.05.2018) este următoarea:

1. Compartimentul Audit
2. Biroul adopției și postadopției
3. Serviciul juridic și contencios
 - 3.1. Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului Alba
4. Serviciul resurse umane și gestiunea funcției publice
5. Biroul sănătatea, securitatea muncii și PSI
6. Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG
 - 6.1. Compartimentul coordonare autorități publice locale
 - 6.2. Compartimentul relații publice
7. Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap
 - 7.1. Compartimentul - Secretariatul Comisiei de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap Alba
8. Serviciul de evaluare complexă pentru copii
9. Serviciul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violența domestică și prevenirea marginalizării sociale
10. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip familial
 - 10.1. Compartimentul asistență maternală

11. Serviciul management de caz pentru copii și managementul calității serviciilor de tip rezidențial
12. Serviciul management de caz pentru persoanele adulte monitorizare servicii sociale
 - 12.1. Compartimentul asistenți personali profesioniști
13. Biroul intervenție în regim de urgență domeniul asistenței sociale
14. Biroul evidență și plată beneficii de asistență socială
15. Serviciul financiar - contabil
16. Serviciul Achiziții, patrimoniu, tehnic și administrativ
 - 16.1. Compartimentul achiziții și contractare servicii sociale
17. Serviciul întreținere și deservire

b.) Unitățile componente de tip rezidențial/familial:

1. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud
2. Casa de tip familial nr. 15 Abrud
3. Casa de tip familial nr. 2 Abrud
4. Casa de tip familial nr. 3 Abrud
5. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 15 Abrud
6. Casa de tip familial nr. 6 Câmpeni
7. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 14 Abrud
8. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 6 Abrud
9. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 7 Abrud
10. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 8 Abrud
11. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Baia de Arieș
12. Centrul de tranzit Alba Iulia
13. Centrul de primire în regim de urgență „Pinocchio” Alba Iulia
14. Casa de tip familial nr. 9 Alba Iulia
15. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 16 Alba Iulia
16. Centrul de zi pentru copii cu dizabilități „Arnsberg” Alba Iulia
17. Centrul de plasament Blaj
18. Casa de tip familial în comunitate Blaj
19. Centrul de plasament de tip familial Mănărade
20. Casa de tip familial nr. 4 Blaj
21. Casa de tip familial nr. 8 Sâncrai
22. Casa de tip familial nr. 1 Aiud
23. Casa de tip familial pentru copii cu dizabilități Sâncrai
24. Casa de tip familial nr. 5 Aiud
25. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 17 Sâncrai
26. Casa de tip familial „Speranța Copiilor” Cugir
27. Centru maternal pentru 6 cupluri mamă-copil „Speranța” Alba Iulia
28. Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte cu dizabilități Galda de Jos
29. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 10 Cricău
30. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Gârbova
31. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 13 Gârbova
32. Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 3 Gârbova

Sistemul relațional între compartimente, între acestea și conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, precum și între direcție și Consiliul Județean Alba este reprezentat în organigrama instituției (Anexa 1 la HCJA nr. 237/19.11.2019).

D) PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE:

Compartimente funcționale de la sediul instituției: Luni – Vineri: 8⁰⁰ – 16⁰⁰
Centrele de tip rezidențial – program permanent

E) PROGRAMUL DE AUDIENȚE:

- înscrierea la audiențe se face la secretariatul instituției și/sau telefonic la telefon 0258-818266, int. 105;
- audiențele la conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba au loc conform programului:

FUNȚIA	NUMELE	ZIUA	ORELE
<i>Director general</i>	<i>Frăcea Valentin Ioan</i>	luni	9⁰⁰ - 11⁰⁰
<i>Director general adjunct</i>	<i>ec. Cristea Mircea</i>	miercuri	10⁰⁰ - 12⁰⁰
<i>Director general adjunct</i>	<i>jr. Cujerean Dragoș Antoni</i>	vineri	10⁰⁰ - 12⁰⁰

F) COORDONATELE DE CONTACT/CORRESPONDENȚĂ:

Alba Iulia, Bulevardul 1 Decembrie 1918 nr. 68, județul Alba, cod poștal 510207

Telefoane:

- pentru Asistență socială – copii

Tel. fix: 0258 – 818 266, 0358 – 401 538; Tel. mobil: 0741 – 818 074, 0755 – 069 444;

- pentru Asistență socială – persoane adulte

Tel. fix: 0258 – 833230, 0358 – 401 448; Tel. mobil: 0735 – 406 580

Fax: 0258 - 817 037

Adresa e-mail: dgaspc@protectiasocialaalba.ro;

Pagina web: www.protectiasocialaalba.ro

Telefonul copilului: **0.800.28.00.10**;

Telefonul Unic European pentru dispariții copii: **116.000**

Telefonul victimelor violenței în familie: **0.800.41.01.50**

Petiții prin: e-mail – dgaspc@protectiasocialaalba.ro; fax: 0258 – 817 037; adresă: Alba Iulia, Bulevardul 1 Decembrie 1918 nr. 68, județul Alba, cod poștal 510207

G) PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII:

Strategia județeană în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului Alba 2014-2020, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 99/29.05.2014

H) RESPONSABIL PENTRU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC:

Firu Elena–Nicoleta - consilier

Serviciul monitorizare, analiză statistică, strategii, programe, proiecte și ONG –

Compartiment Relații publice – camera 25, tel: 0770 – 457 536; 0258 – 818 266, int. 215

I) LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC:

- Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Alba;
- Regulamentul intern al DGASPC Alba;
- Rapoartele anuale de activitate al DGASPC Alba;
- Programul de funcționare al DGASPC Alba;
- Programul de audiențe al conducerii DGASPC Alba;
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea DGASPC Alba și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- Coordonatele de contact ale DGASPC Alba, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e - mail și adresa paginii de Internet;
- Organigrama instituției;
- Bugetul anual al DGASPC Alba;
- Bilanțul contabil al DGASPC Alba;
- Contul anual de execuție bugetară;
- Strategii, programe, prognoze privind dezvoltarea în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului în județul Alba;
- 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;
- Listele de investiții cu privire la serviciile sociale din structura DGASPC Alba;
- Anunțurile publice privind organizarea de achiziții de către DGASPC Alba;
- Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei de achiziții;
- Planul anual de achiziții;
- Contractele de achiziții publice;
- Anunțurile publice cu privire la organizarea de concursuri în vederea ocupării de posturi vacante din cadrul DGASPC Alba;
- Lista serviciilor din structura DGASPC Alba acreditate să furnizeze servicii sociale și a celor licențiate în furnizarea de servicii sociale;
- Situațiile statistice privind: adopția, plasamentul familial, plasamentul copiilor;

- Informații generale despre măsura specială de protecție - plasament la un asistent maternal profesionist și despre profesia de asistent maternal profesionist;
- Lista cu documentele necesare la întocmirea dosarelor privind: plasamentul familial, adopția, evaluarea și atestarea asistentului maternal profesionist;
- Lista cu actele necesare întocmirii dosarului pentru obținerea certificatului de încadrare în grad de handicap;
- Actele necesare întocmirii dosarului pentru acordarea de servicii sociale în centrele rezidențiale din structura DGASPC Alba;
- Situațiile statistice privind persoanele cu handicap care beneficiază de servicii sociale în centrele rezidențiale din structura DGASPC Alba;
- Informații generale despre măsurile speciale de protecție;
- Declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici din cadrul DGASPC Alba;
- Modalități de contestare a deciziei DGASPC Alba în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor următoarele informații (art. 12 alin. 1 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare):

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- 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;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun 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 tinerilor.

MODALITATEA DE CONTESTARE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și în H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul SANȚIUNI.

Potrivit acestor acte normative, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public poate adresa reclamație administrativă conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la data la care a luat cunoștință refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate.

În urma cercetării administrative, în situația în care reclamația administrativă se consideră întemeiată, răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate, cât și sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public responsabil.

Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, 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 instituției publice. Plângerea se adresează nu mai târziu de 30 de zile de la expirarea termenelor în care autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă la solicitarea informațiilor de interes public, respectiv 10 zile sau, după caz, cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării – art. 7 din Legea nr. 544/2001).

Director general
Frăcea Valentin-Ioan

Compartiment Relații Publice
Firu Elena-Nicoleta