

La Decizia Directorului General ANPIS nr.



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ
VASLUI

2019

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziții generale

Capitolul II: Scopul și obiectivele principale ale Agenției teritoriale

Capitolul III: Organizarea Agenției teritoriale

Capitolul IV: Atribuțiile generale ale Agenției teritoriale

Capitolul V: Atribuțiile funcționarilor publici de conducere din cadrul Agenției teritoriale

Capitolul VI: Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul Agenției teritoriale

Capitolul VII: Dispoziții finale



CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Dispozițiile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui, denumit în continuare *Regulament*, se aplică personalului Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui, denumită în continuare *Agenția teritorială*.

Art.2. - (1) *Agenția teritorială* este organizată și funcționează în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr.113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată cu modificări prin Legea nr. 198/2012, precum și în baza Hotărârii Guvernului nr. 151/2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Agenția teritorială este serviciu public deconcentrat cu personalitate juridică, în subordinea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială (denumită în continuare ANPIS), finanțat de la bugetul de stat și are ca scop aplicarea unitară a prevederilor legislației în vigoare în domeniul de activitate, la nivel teritorial precum și controlul respectării prevederilor legale privind sistemul de beneficii sociale și servicii sociale, realizate de autoritățile administrației publice centrale și locale și de alte persoane fizice și juridice.

(3) Agenția teritorială, în funcție de nevoile locale și pentru eficientizarea activității proprii, poate organiza în subordine unități fără personalitate juridică, denumite în continuare agenții locale.

CAP. II - SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PRINCIPALE ALE AGENȚIEI TERITORIALE

Art.3. - (1) Agenția teritorială are ca scop:

- a) administrarea și gestionarea într-un sistem unitar de plată la nivel județean a beneficiilor de asistență socială și a altor programe privind servicii sociale susținute de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii și Protecției Sociale;
- b) realizarea la nivel județean de activități de evaluare și monitorizare a serviciilor sociale, precum și controlul măsurilor de protecție socială privind prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților, realizate de autoritățile administrației publice centrale și locale și de alte persoane fizice și juridice;
- c) realizarea activităților de control și investigare socială privind modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau de dependență precum și investigarea, la solicitarea autorității tutelare/instanței de tutelă din unitatea administrativ-teritorială în care persoana vârstnică are domiciliul sau reședința, privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale.



(2) La nivel județean, Agenția teritorială are următoarele obiectivele principale:

- a) administrarea fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor destinate programelor de servicii sociale, conform legii;
- b) asigurarea unui sistem eficient și integrat de gestionare și plată a beneficiilor de asistență socială;
- c) prevenirea erorii, fraudei, abuzului și neglijenței în sistemul de protecție socială, în modul de acordare a beneficiilor de asistență socială, de furnizare a serviciilor sociale, a modului de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau grad de dependență;
- d) monitorizarea modului de acordare a sumelor pentru plata beneficiilor de asistență socială și pentru programele de servicii sociale;
- e) evaluarea, monitorizarea și controlul respectării criteriilor și standardelor minime care au stat la baza acreditării furnizorilor și licențierii serviciilor sociale;
- f) organizarea și asigurarea serviciilor de stabilire, evidență și plată a beneficiilor de asistență socială;
- g) organizarea și asigurarea unui sistem de evidență și evaluare a persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;
- h) asigurarea furnizării informațiilor necesare realizării politicilor și strategiilor în domeniul asistenței sociale;
- i) facilitarea accesului persoanelor îndreptățite, potrivit legii, la beneficiile de asistență socială;
- j) gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale în domeniul său de activitate;
- k) exercitarea controlului aplicării unitare și respectării reglementărilor în domeniul său de activitate, al modului de asigurare, administrare și gestionare a beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- l) îndrumarea autorităților administrației publice centrale și locale, a persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității, a perfecționării activității acestora și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale.
- m) asigurarea reprezentării în justiție, în raporturile cu celelalte instituții și autorități publice și organizații interne și internaționale, precum și cu persoane fizice și juridice române și străine.

CAP. III - ORGANIZAREA AGENȚIEI TERITORIALE

Art. 4. - (1) Conducerea Agenției teritoriale se exercită de către un director executiv, funcționar public de conducere, numit prin decizie a directorului general al ANPIS, în condițiile legii.

(2) Directorul executiv al Agenției teritoriale are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art. 5. - (1) Structura organizatorică cadru a Agenției teritoriale este prevăzută în Anexa nr. 2 la Statutul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.151/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Repartizarea numărului de posturi și statul de funcții pentru Agenția teritorială se aprobă prin decizie a directorului general al ANPIS.



(3) Relațiile funcționale ale structurilor din cadrul Agenției teritoriale se realizează conform dispozițiilor prezentului Regulament, precum și conform deciziilor emise de directorul executiv și comunicate personalului Agenției teritoriale.

Art. 6 - (1) Structura organizatorică a Agenției teritoriale are următoarea componență:

I. Director Executiv

II. Compartiment Juridic și Contencios

III. Compartiment Autorizare Formare Profesionala

IV. Serviciul Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse

IV. 1) Compartimentul Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse

IV. 2) Compartimentul Comunicare și relații cu publicul

V. Serviciul Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice

V. 1) Compartimentul Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice

V. 2) Compartimentul Gestionare debitori și creditori

VI. Serviciul Inspecție socială

(2) Prin decizie a directorului general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, în cadrul structurii organizatorice prevăzută la alin.(1) se pot organiza servicii, birouri sau compartimente, conform legii, în funcție de necesitățile care se impun în vederea îndeplinirii atribuțiilor.

CAP. IV - ATRIBUȚIILE GENERALE ALE AGENȚIEI TERITORIALE

Art. 7 - Agenția teritorială aplică la nivelul județului Vaslui politicile, strategiile, legislația și programele elaborate de ANPIS și de Ministerul Muncii și Protecției Sociale (denumit în continuare MMPS) în domeniul beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, în domeniul inspecției sociale și în alte domenii de competență potrivit legii.

Art. 8 - Pentru realizarea obiectivelor sale, Agenția teritorială îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

8.1. În domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială, susținerii programelor de servicii sociale:

a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență socială aplică legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;

b) informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistență socială;

c) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;

d) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) primește /înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistență socială;

f) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de ANPIS;



- g) asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;
- h) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistență socială acordate;
- i) asigură evidența la nivel teritorial a beneficiilor și serviciilor sociale;
- j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;
- k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistență socială;
- l) stabilește dreptul la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condițiile legii;
- n) asigură comunicarea permanentă cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte instituții și persoane juridice cu responsabilități în domeniul social;
- o) soluționează contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;
- p) realizează selecția și formarea profesională a personalului la nivel județean, în conformitate cu planul anual aprobat de ANPIS;
- q) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;
- r) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea și informarea asupra drepturilor beneficiarilor, cu acordul conducerii ANPIS;
- s) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- t) acordă consiliere autorităților administrației publice locale și persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității și a perfecționării acesteia și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;

8.2 . În domeniul financiar, pentru activitatea de asistența socială și cea economică

- a) fundamentează și propune ANPIS proiectul bugetului incluzând fonduri pentru funcționare aparatului propriu, pentru plata beneficiilor de asistență socială și pentru implementarea programelor de asistență socială;
- b) administrează bugetul cuprinzând fonduri pentru funcționare, aparatului propriu și pentru plata beneficiilor de asistență socială și pentru implementarea programelor de asistență socială;
- c) organizează activitatea de evidență **contabilă** și execuție bugetară pentru bugetul alocat atât pentru aparatul propriu, cât și pentru activitatea de asistența socială;
- d) asigură utilizarea eficientă a tuturor fondurilor pe care le administrează;
- e) identifică situațiile în care s-au efectuat plăți necuvenite solicitanților;
- f) recuperează drepturile încasate necuvenit de către beneficiari, în condițiile legii;
- g) efectuează transferurile financiare către Primărie sau alte instituții/organizații care sunt abilitate prin lege să stabilească dreptul și/sau să efectueze plata unor drepturi de asistență socială;



- h) asigura plata ajutoarelor de urgență prevăzute de lege, precum și finanțarea în cadrul programelor de investiții pentru instituțiile de asistență socială și unitățile de asistență medico-sociale, programelor de subvenții, programelor de interes național, altor programe de asistență socială;
- i) elaborează programe de investiții anuale.
- j) Intocmeste situatii trimestriale, anuale (BILANT) pentru aparatul propriu cat si pentru beneficii si servicii sociale;
- k) administrează bugetul aprobat și prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- l) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- m) întocmesc documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora.
- n) întocmeste documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora
- o) Plateste toate tipurile de beneficii de asistenta sociala si servicii sociale, care sunt derulate de ANPIS prin agentiile teritoriale, cat si a tuturor cheltuielilor necesare pentru buna desfasurare a activitatiilor agentiei;
- p) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) asigură evidența, la nivelul județean, a tuturor beneficiarilor de beneficii de asistență socială;
- r) prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- s) prezintă ANPIS rapoarte privind modul de administrare a bugetului; întocmește rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate, și le transmite ANPIS ;
- t) Gestioneaza si urmareste situatia creditorilor, pana la prescrierea dreptului ;
- u) administrează bugetul aprobat și prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- v) întocmește rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate și le transmite ANPIS
- w) Intocmeste si transmite la ANPIS situatiile lunare (plati restante, indicatori de bilant, monitorizare cheltuieli de personal si benefcii de asistenta sociala);
- x) Alte situatii si rapoarte solicitate de ANPIS si alte institutii;
- y) furnizează ANPIS și altor organisme, care au competențe în domeniul asistenței sociale, informații în vederea elaborării de studii, rapoarte și analize în domeniul lor de activitate
- z) utilizează sistemul de informații conform instrucțiunilor și instrumentelor de gestiune a informației stabilite de ANPIS;
- aa) asigură funcționarea, mentenanța, actualizarea și utilizarea în bune condiții a ansamblului de resurse componente și programe care constituie sistemul de informații;
- bb) asigura gestiunea bazelor de date referitoare la sistemul de informații privind beneficiile de asistență socială, la nivel județean/ municipiul București
- cc) asigură caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și beneficiarilor de beneficii de asistență socială.
- dd) coordonează realizarea evidenței beneficiarilor și a sumelor cheltuite cu asistența socială;



8.3 În domeniul inspecției sociale :

- a) controlează, evaluează și monitorizează la nivelul județului Vaslui modul în care sunt stabilite și acordate beneficiile de asistență socială, serviciile sociale, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependență, după caz;
- b) realizează activități de investigare, la solicitarea autorității tutelare/instanței de tutelă din unitatea administrativ-teritorială în care persoana vârstnică are domiciliul sau reședința, privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale;
- c) realizează activități de control privind asigurarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la mediul fizic, informațional și comunicațional, conform prevederilor Legii nr. 448/ 2006;
- d) realizează activități de investigare socială și activități de control încrucișat, în baza deciziei directorului general al ANPIS;
- e) controlează respectarea prevederilor legale privind accesul egal și nediscriminatoriu al cetățenilor la drepturile sociale;
- f) controlează și monitorizează modul de îndeplinire a prevederilor legale privind combaterea marginalizării sociale;
- g) controlează și monitorizează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor alocate pentru susținerea și dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor și politicilor în domeniu;
- h) evaluează, monitorizează și controlează modul de respectare a criteriilor și standardelor minime în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012, care au stat la baza acreditării furnizorilor și serviciilor sociale, precum și a indicatorilor aferenți nivelurilor de calitate; formulează recomandări de îmbunătățire continuă a calității serviciului social evaluat, după caz.
- i) sesizează organele competente, în cazul în care se constată săvârșirea faptelor care încalcă prevederile legale a căror cercetare nu se află în sfera proprie de competență;
- j) sesizează organele de urmărire penală competente în situația în care faptele supuse controlului întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni;
- k) constată săvârșirea faptelor prin care se încalcă prevederile legale din domeniul asistenței sociale și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de lege;
- l) dispune autorităților administrației publice, precum și persoanelor fizice și juridice, publice și private controlate, realizarea măsurilor pentru respectarea prevederilor legale încălcate, stabilirea răspunderii juridice a persoanelor vinovate, după caz, precum și remedierea deficiențelor constatate în urma activității de inspecție socială;
- m) constată și sancționează neîndeplinirea măsurilor dispuse în urma activității de inspecție socială;
- n) dispune măsura suspendării ori încetării beneficiului de asistență socială în cazul în care în activitățile de control constată încălcări ale prevederilor legale în domeniu;



- o) propune comisiilor de acreditare suspendarea ori retragerea acreditării și urmărește îndeplinirea măsurilor dispuse în cazul în care constată neconformități în funcționarea serviciilor sociale.
- p) acordă consiliere autorităților administrației publice locale și persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității și a perfecționării acesteia și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;
- q) propune teme în vederea includerii în planul anual de control al inspecției sociale, aprobat de ministrul muncii și justiției sociale;
- r) elaborează documentele specifice activității de evaluare, monitorizare și control, precum și analize asupra activității de inspecție desfășurate la nivel județean/municipiului București;
- s) formulează propuneri de îmbunătățire a activității, organizării și a metodei de acordare a beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- t) acționează la nivel județean pentru prevenirea și înlăturarea efectelor oricăror acte sau fapte care încalcă principiile și normele din domeniul asistenței sociale, stabilite prin tratatele internaționale la care România este parte sau prin reglementările Uniunii Europene;
- u) transmite, la solicitarea ANPIS, informațiile privind activitatea de evaluare/monitorizare și control din domeniul inspecției sociale;
- v) utilizează rezultatele activităților de control sau colectează date cu aceste ocazii în vederea realizării de studii în domeniul asistenței sociale, pentru cunoașterea realității sociale sau pentru fundamentarea propunerilor de politici sociale;
- w) aplică prevederile Regulamentului Uniunii Europene nr. 679 / 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) în activitatea de inspecție socială.

8.4 În domeniul reprezentării în fața instanțelor de judecată și aplicării cadrului legislativ din domeniul de activitate:

- a) asigură apărarea și reprezentarea intereselor proprii în fața tuturor instanțelor judecătorești și a organelor de cercetare și control, cât și a instituțiilor cu care colaborează potrivit legii;
- b) reprezintă și după caz, își apără interesele patrimoniale în relațiile cu terții;
- c) urmărește și asigură aplicarea corectă, unitară și nediscriminatorie a legislației privind sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale care constituie obiectul din domeniul de activitate;
- d) elaborează propuneri de îmbunătățire a cadrului legislativ din domeniul său de competență și le înaintează ANPIS pentru promovare;
- e) avizează pentru legalitate actele administrative, precum și a alte acte juridice prin care instituția se angajează patrimonial;
- f) colaborează cu autoritățile și instituțiile publice municipale și locale, cu agenții economici, instituții și organizații private în îndeplinirea atribuțiilor sale privind acordarea de beneficii de asistență socială;
- g) formulează propuneri de îmbunătățire a activității, organizării și a metodei de acordare a beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;



- h) participă la derularea unor proiecte naționale sau internaționale, conform mandatului acordat de către ANPIS în condițiile legii;
- i) transmite, la solicitarea ANPIS, informațiile privind activitatea din domeniul de activitate.

8.5 În alte domenii de competență:

(1) Cererile depuse, conform prevederilor legale în vigoare, pentru **acordarea ajutoarelor de urgență**, având la bază documentele justificative, inclusiv ancheta socială, prin care se certifică existența situațiilor de necesitate ori, după caz, a situațiilor deosebite în care se află familiile sau persoanele singure, se soluționează în conformitate cu **Procedura operațională** elaborată în acest sens la nivelul ANPIS și al agențiilor teritoriale.

(2) Pentru realizarea obiectivelor sale, Agenția teritorială îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) aplică prevederile Regulamentului (CE) Nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială și ale Regulamentului (CE) Nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului, de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- b) administrează patrimoniul propriu, precum și bunurile din domeniul public sau privat al statului, în condițiile legii;
- c) asigură îndrumarea și controlul activității agențiilor locale, după caz;
- d) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, conform legii;
- e) asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind condițiile de înființare și a celor privind procedura de autorizare a agentului de muncă temporară;
- f) asigură activitatea secretariatului tehnic al comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională, în baza prevederilor legale în vigoare privind formarea profesională a adulților, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al comisior de autorizare județene/municipiului București și a secretariatelor tehnice ale acestora;
- g) înregistrează contractele de formare profesională încheiate între participanți la programele de formare și furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile legii;
- h) soluționează cererile privind stabilirea calității de persoană persecutată, în înțelesul prevederilor Decretului - lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, plata acestor drepturi fiind realizată prin intermediul caselor județene de pensii;
- i) realizează activități de evaluare, monitorizare și control privind implementarea programelor din domeniul asistenței sociale, în conformitate cu metodologia specifică aprobată prin lege sau prin manuale operaționale;
- j) monitorizează implementarea priorităților stabilite prin planul strategic de acțiune din domeniul incluziunii sociale, precum și activitatea secretariatului tehnic al comisiei de incluziune socială organizate în conformitate cu ordinul prefectului.



(3) Agenția teritorială îndeplinește orice alte atribuții dispuse prin lege în domeniul său de competență.

Art. 9 - Agenția teritorială asigură secretariatul comisiilor care își desfășoară activitatea în domenii de activitate ale acesteia, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 10 - Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Agenția teritorială cooperează cu autoritățile administrației publice locale, cu organizațiile guvernamentale, cu societatea civilă, precum și cu partenerii sociali.

CAP. V - ATRIBUȚIILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DE CONDUCERE DIN CADRUL AGENȚIEI TERITORIALE

Art. 11 - Directorul executiv al Agenției teritoriale răspunde de buna desfășurare a activității instituției, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, inclusiv a legislației privind administrația publică locală și instituția prefectului.

Art. 12 - (1) Directorul executiv asigură organizarea și conducerea activității Agenției teritoriale și o reprezintă în raporturile cu ANPIS, cu organele administrației publice locale, celelalte instituții publice, unități economice și cu alte persoane juridice și fizice.

(2) Directorul executiv asigură realizarea tuturor atribuțiilor Agenției teritoriale prevăzute de lege și buna gestionare a resurselor umane și a fondurilor materiale ale instituției.

Art. 13 - (1) Directorul executiv îndeplinește în principal următoarele atribuții:

- a) asigură și răspunde de crearea condițiilor necesare realizării obiectului de activitate al Agenției teritoriale, în limita competențelor acordate de conducerea ANPIS, potrivit reglementările în vigoare;
- b) coordonează și organizează activitatea în vederea aplicării actelor normative în vigoare, a normelor de aplicare a acestora, precum și a deciziilor directorului general al ANPIS și a ordinelor ministrului muncii și justiției sociale;
- c) îndeplinește obligațiile prevăzute de lege în calitate de ordonator terțiar de credite al Agenției teritoriale;
- d) răspunde în fața conducerii ANPIS de activitatea desfășurată de Agenția teritorială;
- e) colaborează cu instituția prefectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) organizează, prin decizie, controlul financiar preventiv propriu în cadrul agenției teritoriale;
- g) aprobă proiectele de operațiuni care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu;
- h) numește, suspendă, destituie sau schimbă personalul care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, cu acordul directorului general al ANPIS;
- i) răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi, potrivit reglementărilor în vigoare, a contabilității proprii și a contabilității pentru asistență socială și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare, aprobă bilanțul contabil și contul de execuție bugetară;
- j) coordonează activitatea de finanțare a programelor de asistență socială și reprezintă ANPIS în calitate de autoritate contractantă la încheierea de contracte și convenții;

- k) participă la elaborarea proiectului de strategie privind dezvoltarea asistenței sociale în plan teritorial și asigură sprijin persoanelor aflate în dificultate;
- l) îndrumă și coordonează realizarea de analize, colectare de date și elaborarea de rapoarte - sinteză privind aplicarea legislației din domeniul asistenței sociale și incluziunii sociale;
- m) coordonează elaborarea documentelor de sinteză cu privire la derularea programelor de asistență socială cu finanțare de la bugetul de stat și finanțare externă;
- n) coordonează realizarea unor programe și servicii sociale în colaborare cu serviciile administrației publice locale, cu organizațiile neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile, pentru soluționarea unor situații de risc social din teritoriu;
- o) răspunde de promovarea în teritoriu a « imaginii » Agenției teritoriale;
- p) asigură accesul la informațiile de interes public, răspunde de soluționarea petițiilor, acordă audiențe, conform prevederilor legale;
- q) organizează, potrivit reglementărilor în vigoare, activitățile de securitate și sănătate în muncă, apărare împotriva incendiilor și apărare civilă;
- r) stabilește măsuri pentru pază, asigurarea și protecția patrimoniului;
- s) stabilește răspunderea materială pentru pagubele rezultate din neîndeplinirea obligațiilor ce revin salariaților agenției teritoriale și ia măsuri de recuperare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- t) asigură legătura cu sindicatele, reprezentanții salariaților și cu organizațiile patronale;
- u) în calitate de președinte al comisiei pentru aplicarea prevederilor Decretului - Lege nr.118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, organizează activitatea comisiei și urmărește aplicarea întocmai a reglementărilor legale;
- v) îndeplinește atribuțiile de președinte al comisiei pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională, conform reglementărilor legale în vigoare, asigură secretariatul tehnic al comisiei, precum și spațiul necesar desfășurării acestei activități;
- w) în calitate de președinte al comisiei de mediere socială, organizează activitatea comisiei și urmărește activitatea secretariatului tehnic;
- x) asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind verificarea și transmiterea la MMPS a cererilor de autorizare a agentului de muncă temporară;
- y) emite deciziile privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă, potrivit legii, pentru personalul de conducere/execuție din cadrul Agenției teritoriale;
- z) aplică sancțiunile disciplinare pentru personalul de conducere/execuție din cadrul agenției teritoriale;
- aa) aprobă realizarea graficului concediului de odihnă pentru personalul agenției teritoriale, precum și efecutarea altor tipuri de concedii, în condițiile legii;
- bb) verifică și ia măsuri pentru respectarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern, de către personalul Agenției teritoriale;
- cc) aprobă statele lunare de plată a drepturilor salariale ale salariaților din Agenția teritorială, respectiv aprobă plata drepturilor bănești convenite personalului la termenele și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- dd) aprobă fișele de post pentru personalul Agenției teritoriale și semnează sau contrasemnează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului de conducere/execuție din cadrul Agenției teritoriale;



- ee) răspunde de transmiterea în termen, la Compartimentul Resurse Umane, Organizare și Salarizare din cadrul ANPIS, a situației posturilor vacante și a fondurilor de salarii aferent posturilor ocupate și vacante,
- ff) avizează statul de funcții al Agenției teritoriale și îl înaintează spre aprobare directorului general al ANPIS;
- gg) formulează propuneri pentru elaborarea programelor și tematicilor privind pregătirea și perfecționarea profesională a personalului Agenției teritoriale și le înaintează conducerii ANPIS;
- hh) primește și repartizează corespondența, stabilind termene de rezolvare, în raport cu urgența și complexitatea lucrărilor;
- ii) aprobă selecția documentelor ce urmează a fi arhivate, în condițiile legii, de către Agenția teritorială;
- jj) îndeplinește atribuțiile privind protecția informațiilor clasificate stabilite de actele normative în vigoare, în sarcina conducătorului instituției publice;
- kk) avizează în conformitate cu prevederile legale, programul de lucru al Agenției teritoriale precum și modificările acestuia, cu aprobarea conducerii ANPIS;
- ll) aprobă deplasările în țară și în străinătate ale personalului Agenției teritoriale;
- mm) organizează și controlează activitatea de control intern managerial;
- nn) îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin acte normative pentru conducătorii instituțiilor publice sau, după caz, delegate de prefectul județului, de directorul general al ANPIS sau de ministrul muncii și justiției sociale.

(2) Directorul executiv asigură îndeplinirea altor atribuții stabilite prin acte normative în sarcina Agenției teritoriale.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, **directorul executiv emite decizii și întreprinde măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a acestora.**

(4) Prin decizie a directorului executiv unele atribuții pot fi delegate, în condițiile legii, persoanelor cu funcții de conducere din cadrul Agenției teritoriale, cu respectarea procedurii operaționale privind delegarea de atribuții, competențe și responsabilității la nivelul Agențiilor teritoriale.

(5) Directorul executiv poate delega calitatea de ordonator terțiar de credite, în condițiile legii, unor persoane împuternicite în acest scop prin decizie, care va preciza limitele și condițiile delegării.

(6) În situația în care postul de director executiv este vacant, conducerea agenției se exercită de către o persoană împuternicită în acest scop de directorul general al ANPIS, în condițiile legii.

(7) În cazul lipsei directorului executiv, precum și în cazul în care directorul executiv se află în imposibilitate de a își exercita funcția (concediu de odihnă, concediu medical, alte cazuri prevăzute de lege), calitatea de ordonator de credite, precum și celelalte atribuții care revin directorului executiv atribuțiile de conducere ale Agenției teritoriale sunt delegate de acesta persoanelor cu funcții de conducere (șef serviciu/șef birou) sau, după caz, altei persoane competente din cadrul instituției, cu aprobarea directorului general al ANPIS, conform procedurii operaționale aprobate de ANPIS.

(8) Directorul executiv coordonează activitatea de evaluare în teren realizată potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, în vederea acreditării furnizorilor de servicii sociale prin licențiere.

