



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
ORAȘUL ÎNSURĂȚEI
CONSILIUL LOCAL

Str.Șoseaua Brăilei nr. 18, telefon 0239 660312, tel/fax 0239 660480
e-mail: primariainsuratei@yahoo.com

HOTĂRÂREA NR.26
din 11.04.2019

Privind: aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Însurăței și ale serviciilor publice de interes local, din subordinea Consiliului Local Însurăței, județul Brăila, pentru anul 2019.

**Consiliul Local al Orașului Însurăței, județul Brăila,
întrunit în ședință ordinară azi, data de mai sus;**

Având în vedere:

- AVIZUL ANFP nr.6277/2019 înregistrat la Primăria Orașului Însurăței, județul Brăila, cu nr.2068/06.03.2019;
- adresa Instituției Prefectului-Județul Brăila nr.5816/11.05.2018 înregistrată la Primăria orașului Însurăței, cu nr.4838/15.05.2018;
- Nota de fundamentare a Primarului Orașului Însurăței nr.10163/15.10.2018;
- referatul compartimentului de resurse umane nr.10164/15.10.2018;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al orașului Însurăței, județul Brăila;
- aducerea la cunoștință publică prin anunțul nr.3000/21.03.2019 a Proiectului de Hotărâre, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data ședinței Consiliului Local în care va fi supus dezbaterii și aprobării, în conformitate cu prevederile Art.7 alin.(1)și alin(2) din Legea nr.52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În virtutea prevederilor art.41, art.112-116 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art.1 alin.(2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială, organizată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, prevăzut în Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.797/2017, astfel cum a fost modificat prin Hotărârea Guvernului nr.417/2018;

Sub imperiul dispozițiilor Legii nr.217/2018 privind modificarea alin. (2) al art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Luând în considerare prevederile Ordinului MDRAP nr.4514/2018 privind aplicarea prevederilor art.III alin.(11) din OUG nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Ținând cont de dispozițiile art.100 alin.(1) lit.d), art.107 alin.(1) lit.a) din Statutul funcționarilor publici aprobat prin Legea nr.188/1999-republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.XVI, alin.(2) din legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

În baza prevederilor Legii- cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În scopul organizării și funcționării aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței și ale serviciilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local Însurăței, județul Brăila;

În temeiul art. 36 alin. (1), alin.(2), lit.a) , alin.(3) lit.b) coroborat cu art.45 alin.(1), art.47, alin.(1), art.115 alin.(1) lit.b) și art.128 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală - republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aprobă organigrama, statul de funcții și numărul de personal ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Însurăței și ale serviciilor publice de interes local, din subordinea Consiliului Local Însurăței, județul Brăila, pentru anul 2019, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.-(1) Se aprobă înființarea Direcției de asistență socială ca un compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al primarului, fără personalitate juridică, prin reorganizarea serviciului de asistență socială.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul serviciului de asistență socială vor fi numiți în noile compartimente ale Direcției de asistență socială.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială este prevăzut în anexa nr.3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.-Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri, se însărcinează primarul orașului Însurăței, domnul Gheorghe Ionel, Serviciul financiar contabil, prin doamna Lipan Marioara, șef serviciu, personalul Direcției de asistență Socială și compartimentul de resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Însurăței, județul Brăila.

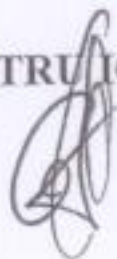
Art.4.-La data adoptării prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.5.-Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință celor interesați și publicată pe pagina proprie de internet, prin grija secretarului și a administratorului rețelei electronice.

Aceasta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 alin.(2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001-republicată, cu modificările și completările ulterioare.

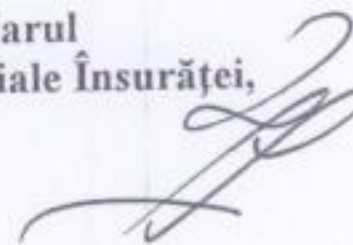
Președinte de ședință,
Consilier

DUMITRU IONEL

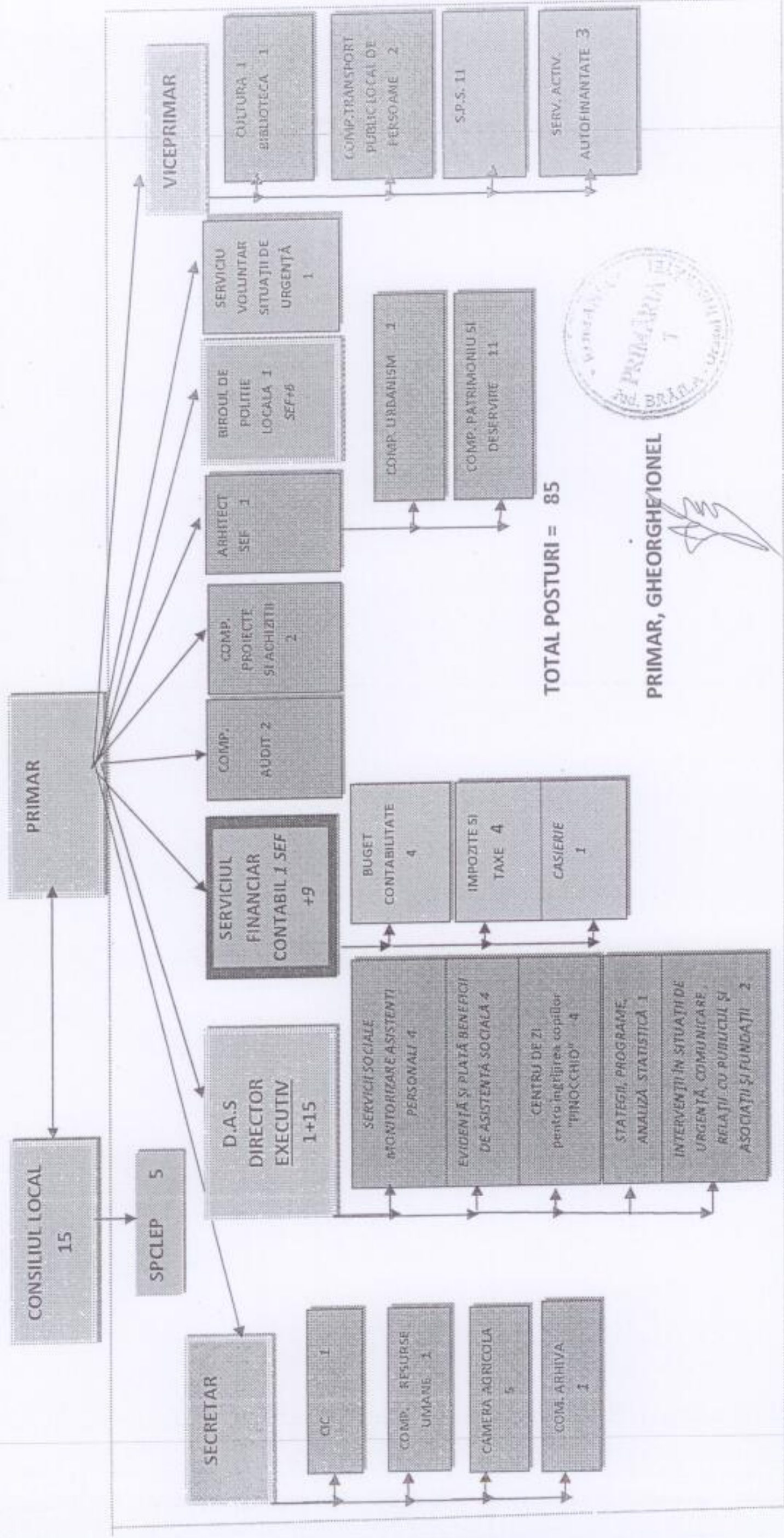


Contrasemnează secretarul
Unității Administrativ- Teritoriale Însurăței,

PÎRLOG FĂNICA



ORGANIGRAMA
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI ȘI A SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL
DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL ÎNSURĂȚEI - 2019



TOTAL POSTURI = 85

PRIMAR, GHEORGHE IONEL

AGENDA:
REL. COLABORARE
REL.SUBORDONARE

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ÎNSURĂȚII

COD FISCAL 4721220

JUDEȚUL BRAILA
PRIMĂRIA ORĂȘULUI
ÎNSURĂȚII
Nr. 2068
Zile 06.12.2019

Alina Secușan

ANEXA NR. 2
la HOTĂRÂREA C.L. NR. 26 / 14.04. 2019

AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORĂȘULUI ÎNSURĂȚII ȘI AL SERVICIILOR PUBLICE DE INTERES LOCAL
DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL ÎNSURĂȚII – 2019

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradația	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ gradul	Gradația	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de executie					de conducere	de executie					
I	DEMNITARI														
1.	Gheorghe Ionel	primar	-	-	-	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-
2.	Carsote Florentina	viceprimar	-	-	-	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-
II	SECRETAR UNIT														
1.	Pirlog Fănică	-	secretar	-	II	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-
III	Serviciul Financiar Contabil 1+9														
A	Lipan Mariora	-	sef serviciu	-	II	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-
B	Comp. Buget Contabilitate														
2.	Gheorghe Valentina Neluta	-	-	inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-	-	-
3.	Musat Rodica	-	-	referent	superior	III	-	M	-	-	-	-	-	-	-
4.	Macrineanu Mihaela	-	-	inspector	debutant	I	-	S	-	-	-	-	-	-	-
5.	VACANȚI														
C	Comp. Impozite și taxe														
6.	Paraschiv Geta	-	-	referent	superior	III	-	M	-	-	-	-	-	-	-
7.	Chifu Mariora	-	-	inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-	-	-
8.	Popa Maria -Mădălina	-	-	inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-	-	-
9.	Nicolai Veronica	-	-	inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-	-	-
D.	Comp. Casierie														
10.	Ciuperca Stefan	-	-	referent	superior	III	-	M	-	-	-	-	-	-	-

suspendat
Raport de
serviciu -
dispozitia
nr. 659/20
17

AVIZAT
A.N.P.P.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ gradul	Gradul	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție					
IV	Compartiment Audit														
I.	Marin Costel	-	-	auditor	superior	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
2.	VACANT			auditor	principal	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
V	Compartiment resurse umane														
I	VACANT			consilier	superior	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
VI	Direcția de asistență socială 1+15														25 salariați personali îndobânzitori
A.	VACANT		Director executiv		II	-	-	S	-	-	-	-	-	-	lețur e
B.	Servicii sociale, monitorizare asistenți personali 4 posturi														
1.	Punga Iuliana	-	-	inspector	superior	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
2.	Dumitru Daniela	-	-	inspector	principal	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
3.	VACANT														
4.	VACANT														
C.	Evidență și plată beneficii de asistență socială 4 posturi														
5.	Ion Lemuta	-	-	inspector	superior	I	-	S	-	-	-	-	-	-	
6.	VACANT														
7.	VACANT														
8.	VACANT														

AVERT
A. N. P.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ gradul	Gradatia	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de executie					de conducere	de executie					
D.	Centrul de zi pentru îngrijirea copiilor "Pinochio" 4 posturi														
9.	Simion Rodica	-	-	-	-	-	-	-	-	inspector de specialitate	II	4	S		
10.	Gheorghe Marioara	-	-	-	-	-	-	-	-	bucătar/administrator	I	3	M		
H1.	VACANT									instructor-educator	II	-	S		
H2.	VACANT									instructor-educator	II	-	S		
E.	Strategii, Programe, Analiză Statistică														
13.	Ion Camelia	-	-	inspector	superior	I	-	S	-	-	-	-	-		
F.	Intervenții în situații de urgență, comunicare, relații cu publicul și asociații și fundații														
14.	VACANT									inspector de specialitate	II	-	S		
15.	VACANT									inspector de specialitate	II	-	S		
VII	Compartimentul Proiecte și Achiziții Publice														
1.	Marin Fanel	-	-	referent de specialitate	superior	II	-	SS D	-	-	-	-	-		
2.	Caragață George	-	-	-	-	-	-	-	-	inspector de specialitate	deb utan f	-	S		

AVIZAT
A.M.F.P.

Nr. Cr.	Numele si prenumele	Funcția de demnitate publica	Funcția publica		Gradul profesional	Clasa	Gradul	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ gradul	Gradul	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de executie					de conducere	de executie					
VIII	Compartiment Camera Agricola														
1.	Popa Fanica	-	-	referent	superior	III	-	M	-	-	-	-	-		
2.	Alexandru Dumitru	-	-	inspector	superior	I	-	S	-	-	-	-	-		
3.	Burlacu Georgeta	-	-	referent	superior	III	-	M	-	-	-	-	-		
4.	Dumitru Mihaela - Adina	-	-	inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-		
5.	Pungă Veronica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
IX	Serviciul Arhitect sef														
1.	VACANT			Arhitect sef											
X	Comp. Urbanism														
1.	Colba Mihail Iviu	-	-	referent	asistent	III	-	M	-	-	-	-	-		
XI	Compartiment patrimoniu si deservire														
1.	Cocos Sandel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2.	Dulgheru Gigi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3.	Giurgiu Camelia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.	Fatu George	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

AVIZAT
A.N.F.P.

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/gradul	Gradatia	Nivelul studiilor	OBS.
			De conducere	de executie					de conducere	de executie				
5.	Calistru Corin Marinel	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	5	G	OBS.
6.	Oprisan Mitica	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	4	G	
7.	Vintila Nicusor Mihaela	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	4	G	
8.	Ifrim Tudorel	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	4	G	
9.	Tarcoeci Fanel	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	5	G	
10.	Simion Gheorghita	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	5	G	
11.	Papă Costel	-	-	-	-	-	-	-	-	sofer	I	4	M	
XII	Central de Informare ptr. Cetateni	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	IV	5	G	
1.	VACANȚ	-	-	-	-	-	-	-	-	inspector debutant	I	-	-	
XIII	Comp. Arhiva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.	Cocos Iuliana	-	-	-	-	-	-	-	-	arhivar	IA	4	M	
XIV	Cultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.	Anghel Fanica	-	-	-	-	-	-	-	-	referent	II	5	SSD	
2.	Popa Fanica	-	-	-	-	-	-	-	-	bibliotecar	II	5	S	

ANIZAT
A.N.F.P.

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradația	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/gradul	Gradația	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție					
XV	SPECTEP														
1.	Popa Mariana- dețasat INEP	-	-	-	-										
2.	Costea Marioara	-	-	inspector	superior	I	-	S	-	analist programator	IA	S	M		
3.	Tihan Paula Dana-	-	-	referent	principal	III	-	M	-	-	-	-	-		
4.	Iacob Maria	-	-	inspector	principal	I	-	S	-	-	-	-	-		
5.	VACANT														
XVI	Biroul Politia Locala 6+1														
1.	MANT														
2.	Antohe Iulian	-	-	politist local	superior	III	-	M	-						
3.	Mirescu Georgel	-	-	politist local	superior	III	-	M	-						
4.	Neculai Marinica	-	-	politist local	superior	III	-	M	-						
5.	Bahag Aurel	-	-	politist local	superior	III	-	M	-						
6.	Priceputa Oprisor	-	-	politist local	superior	III	-	M	-						
7.	Corie Florinel	-	-	politist local	principal	III	-	M	-						

AVIZAT
A.N.F.P.

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Gradul profesional	Clasa	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ gradul	Gradatia	Nivelul studiilor	OBS.	
			de conducere	de executie					de conducere	de executie					
XVII	Comp. transport public local de persoane														
1.	Petrea Mihail Corneliu	-	-	Inspector	superior	I	-	S	-	-	-	-	-		
2.	Ganea Ionut-Costel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspector de specialitate	II	3	S	
XVIII	Serviciul Voluntar Sittiazi de Urgenta														
1.	Babet Iyvia	-	-	Inspector	asistent	I	-	S	-	-	-	-	-		
XIX	Serv. Activ. Autofinanțate														
1.	Tunsoi Gica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	I	5	G	
2.	Priceputu Ilie	-	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor calificat	II	5	G	
3.	Dedulescu Dorina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	administrator	II		M	
XX	S.P.S.														
1.	Encea Nicolae	-	-	-	-	-	-	-	-	-	sofer	I	5	G	
2.	Baicu Ionel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	sofer	I	5	G	
3.	Eavaz Nelu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	manipulant	I	2	G	
4.	Fatu Viorel Ficuta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	manipulant	I	2	G	
5.	Urse Ionel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	manipulant	I	3	G	
6.	Caprita Maria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	femeie de serviciu ½ norma	I	-	G	
7.	Duret Viorel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	muncitor necalificat	I	2	G	
8.	VACANT														
9.	VACANT										manipulant	I	-	M/G	
10.	VACANT										Sortator	I	-	M/G	
11.	VACANT										Sortator	I	-	M/G	

AV
17.12.2022

Funcția	Numar posturi	Ocupate	Vacante	Total	OBS.
		32	7	39	- 1 post vacant inspector, principal, compartiment buget contabilitate - 1 post vacant de audier, principal - 1 post vacant inspector, superior, compartiment resurse umane - 1 post vacant, debutant, CJC - 1 post vacant director executiv, D.A.S. - 1 post vacant arhitect sef - 1 post vacant arhitect sef - 1 post TEMPORAR vacant, referent, compartiment buget contabilitate.
Nr. total de funcții publice de conducere					
		2	3	5	- arhitect sef - director executiv D.A.S - sef Birou Poliție Locală
Nr. total de funcții publice de execuție					
		30	4	34	-
		32	14	46	- 1 post vacant de inspector de specialitate, SPECLEP - 9 posturi vacante D.A.S. - 4 posturi vacante -SPS.
Nr. total de posturi potrivit art.III alin.(2) din O.U.G. nr.63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, precum si pentru stabilirea unor masuri financiare, cu modificarile si completarile ulterioare					
		6	10	16	D.A.S. -16 posturi 25 de asistenti personali 90 de indemnizatii lunare
		64	21	85	Exceptate: O.U.G. nr.115/2011- 1 post de șofer art.III alin.(2) din O.U.G. nr.63/2010 - 16 posturi D.A.S.

PRIMARUL ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI,

GHEORGHE IONEL




AVIZAT
A.N.E.P.

Numar posturi	Posturi aprobate de Instructia Prefectului	Posturi aprobate de CL	Ocupate	Vacante	Total	OBS.
Funcții publice și funcții contractuale						
APARAT DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI	60	73	54	19	73	Exceptate: O.U.G. nr.115/2011- 1 post de șofer art.III alin.(2) din O.U.G. nr.63/2010 - 16 posturi D.A.S.
BIROUL DE POLITIE LOCALA	7	7	6	1	7	-
SPCLER	5	5	4	1	5	-
TOTAL	72	85	64	21	85	

PRIMARUL ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI

GHEORGHE IONEL



AVIZAT
A. M. P. E. P.



Nr. 6277/2019

AVIZ

Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- documentația Primăriei orașului Însurăței, județul Brăila, transmisă prin adresa nr. 542/2019, cu completările ulterioare, de solicitare a avizului pentru stabilirea funcțiilor publice, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici sub nr. 6277/2019.

În temeiul: art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă

AVIZ

privind funcțiile publice din cadrul

aparaturii de specialitate al primarului orașului Însurăței, județul Brăila și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local

Președinte

Vasile-Felix COZMA



DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

conform legii 455/2001

Notă: potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/instituției dumneavoastră.



ROMANIA
JUDEȚUL BRĂILA
ORAȘUL ÎNSURĂȚEI
CONSILIUL LOCAL

Str.Șoseaua Brăilei nr. 18, telefon 0239 660312, tel/ fax 0239 660480,
e-mail: primariainsuratei@yahoo.com

ANEXA NR.3 LA H.C.L. Nr. 26 / 17.04. 2019

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială, organizată ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al Primarului Orașului ÎNSURĂȚEI

Art.1.-Direcția de asistență socială este compartimentul specializat în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, fără personalitate juridică, înființată în cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin reorganizarea serviciului de asistență socială.

Art.2.-În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a)-de realizare a diagnozei sociale la nivelul orașului Însurăței, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială, etc.;

b)-de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care **se pot afla anumite grupuri sau comunități;**

c)-de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d)-de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

e)-de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

f)-de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g)-de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

Art.3.-(1) Atribuțiile Direcției în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a)-asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b)-pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c)-verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

d)-întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

e)-comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

f)-urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

g)-execută sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h)-realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i)-elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j)-îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile Direcției în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a)-elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;

b)-elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea 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;

c)-inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d)-identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e)-realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f)-propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g)-colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului Brăila, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

h)-monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i)-elaborează și implementează proiecte cu finanțare nerambursabilă în domeniul serviciilor sociale;

j)-elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

k)-asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

l)-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;

m)-propune încheierea de contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

n)-sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art.113 alin.(1) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

o)-planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p)-colaborează permanent cu societatea civilă care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q)-sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r)-îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

s)-asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

(3) În aplicarea prevederilor alin.(2) lit.a) și b) Direcția organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art.4.-(1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcție în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.3 alin.(2) lit.d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Direcție, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

a)-nivelul de dezvoltare socio-economică și culturală a regiunii;

b)-nivelul de dezvoltare socio-economică și culturală a regiunii;

c)-indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației, etc.;

d)-tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social, etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;

e)-tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor și argumentația alegerii acestora.

Art.5.-(1) Planul anual de acțiune prevăzut la art.3 alin.(2) lit.b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale propriie, precum și cu cea a județului Brăila, și cuprinde informații detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin.(1), planificarea activităților de informare a publicului, precum și programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art.4 alin.(1), în funcție de resursele disponibile, și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul orașului Însurăței, se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului local a planului anual de acțiune, Direcția îl transmite spre consultare Consiliului Județean Brăila.

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

Art.6.-(1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția are următoarele obligații principale:

a)-asigurarea informării comunității;

b)-transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c)-transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d)-organizarea 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;

e)-comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora 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 și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin.(1) lit.a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a)-activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare-formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, etc.;

b)-informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul orașului acordate de furnizori publici ori privați;

c)-informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale oraș Însurăței.

- a)-solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială Însurăței;
- b)-primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c)-evaluează nevoile sociale ale populației din U.A.T.Însurăței în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d)-elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e)-realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f)-acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;
- g)-recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- h)-acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art.46 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Art.8.-(1) Serviciile sociale acordate de Direcție, având drept scop exclusiv **prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială**, sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

- a)-servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;
- b)-servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c)-centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d)-cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e)-servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.;
- f)-consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii inserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de Direcție destinate **prevenirii și combaterii violenței domestice** pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și inserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de Direcție destinate **persoanelor cu dizabilități** pot fi:

- a)-cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, precum și în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
- b)-servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția:

- a)-monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială Însurăței, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

- adulte cu dizabilități;
- c)-creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d)-inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e)-asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f)-elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g)-asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h)-implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i)-asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j)-încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k)-colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(5) Serviciile sociale acordate de Direcție destinate **persoanelor vârstnice** pot fi următoarele:

- a)-servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b)-servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) Serviciile sociale acordate de Direcție destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinți săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(6), în domeniul **protecției copilului**, Direcția:

- a)-monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială Însurăței, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b)-realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c)-identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d)-elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- e)-asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f)-asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;
- g)-vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h)-înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i)-urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j)-colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k)-urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinți apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială, etc.

Art.9.-(1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției.

(2) Consiliile locale aprobă/modifică/completează, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției, pe baza prevederilor regulamentului-cadru.

caracteristicile sociale ale orașului Însurăței.

Art.10.-(1) Finanțarea Direcției se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art.11.-(1) Compartimentarea Direcției este următoarea:

a)-compartimentul de **servicii sociale, monitorizare asistenți personali: patru posturi**, din care două funcții publice de execuție și două funcții contractuale de execuție;

b)-compartimentul de **evidență și plată beneficii de asistență socială: patru posturi**, din care o funcție publică de execuție și 3 funcții contractuale de execuție;

c)- **compartiment Centru de zi pentru îngrijirea copiilor "Pinocchio"- patru posturi**, din care 2 funcții contractuale de execuție ocupate și 2 funcții contractuale de execuție vacante;

d)-compartimentul de **strategii, programe, proiecte** în domeniul asistenței sociale și de monitorizare, **analiză statistică**, indicatori asistență socială și incluziune socială, **un post-** funcție publică de execuție ocupată de Ion Camelia, inspector, cls.I, grad profesional superior;

e)-compartimentul de **intervenție în situații de urgență**, de abuz, neglijare, trafic, imigrație și repatrieri și prevenire marginalizare socială, **comunicare și relații cu publicul** și evaluare inițială, precum și **relația cu asociațiile și fundațiile: două posturi**, funcții contractuale de execuție.

(2) Fiecare compartiment prevăzut la alin.(1) presupune desemnarea cel puțin a unei persoane cu aceste atribuții, în funcție de complexitatea activității.

(3) În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției, consiliul local poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la alin.(2), cu respectarea prevederilor art.113 alin.(1) din Legea nr.292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Primarul va asigura încadrarea cu prioritate a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art.122 alin.(2) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare. În situații excepționale se aplică prevederile art.40 alin.(3) și (4) din același act normativ.

(5) Directorul va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Art.12.- (1) Conducerea Direcției se asigură de director, care are calitatea de funcționar public de conducere.

(2) Funcția de director se ocupă în condițiile legii.

(3) Candidații pentru ocuparea postului de director trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:

a)-asistență socială sau sociologie;

b)-psihologie sau științe ale educației;

c)-drept;

d)-științe administrative;

e)-sănătate;

f)-economie sau management, finanțe, contabilitate.

(4) Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de director și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin.(2) cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(5) Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art.13.-(1) Directorul asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

(2) Primarul reprezintă Direcția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(3) Directorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a)-elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;

- b)-elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;
- c)-controlează activitatea personalului din cadrul Direcției;
- d)-propune aplicarea de sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Directorul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de primar.
- (5) În absența directorului, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre funcționarii publici din cadrul Direcției, desemnat de primar.
- Art.14.-**Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului Direcției se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

PRIMAR,
GHEORGHE IONEL



[Handwritten signature]