



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA

Direcția Generală de Asistență Socială Slatina

Slatina, str. Frații Buzești, nr. 6, jud. Olt, cod 230080, tel./fax: 0249418663/0249418660
e-mail: office@das-slatina.ro

Nr. 6906/ 11.07.2025

Buletin informativ pentru anul 2025 în conformitate cu art.5 alin. (2) din Legea 544/2001

Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice

a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale de Asistență Socială Slatina

- Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea asistenței sociale nr.292 din 20 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 53/2002 pentru aprobarea OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 53 privind Codul Muncii , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea contabilității nr. 82/1991 , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică , cu modificările și completările ulterioare ;
- Codul de procedura civilă , cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal ;
- O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată ;
- OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor , cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Slatina ;
- Dispozițiile Primarului Municipiului Slatina ;
- Dispozițiile Direcției Generale de Asistență Socială Slatina ;
- Regulamentul (UE) 2016/679 din 27 aprilie 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) (Text cu relevanță pentru SEE);

b) Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al Direcției Generale de Asistență Socială Slatina

b1) Organigrama instituției

Regulamentul de organizare și funcționare

b2) Regulamentul de organizare și funcționare

b3) Program de funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială Slatina
Luni, Marți, Miercuri, Joi : 08.00 -16.45 (12,00 -12,15 pauză de masă)

08.00 - 14.00 (fără pauza de masă)

Program de funcționare al Compartimentului Registratură și Relații cu Publicul

Luni	între orele : 08.00 -16.45 (12,00 – 12,15 pauză de masă)
Marți	între orele : 08.00 -16.45 (12,00 – 12,15 pauză de masă)
Miercuri	între orele : 08.00 -16.45 (12,00 – 12,15 pauză de masă)
Joi	între orele : 08.00 -16.45 (12,00 – 12,15 pauză de masă)
Vineri	între orele : 08.00 – 14.00 (fără pauză de masă)

b4) Program de audiențe

Director general Ghiță Camelia - Vineri 11,00 – 12,00 .

c) Numele și prenumele persoanelor din conducerea Direcției Generale de Asistență Socială Slatina și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public.

Ghiță Camelia - Director general

Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor de interes public :
Neacșu Mirela Georgiana – consilier juridic – Compartimentul Juridic și Contencios

d) Coordonatele de contact

Denumire Directia Generala de Asistență Socială Slatina
Sediul : Slatina, județul Olt, str. Frații Buzești , nr. 6
Telefon : 0249418663
Fax : 0249418660

E-mail : office@das-slatina.ro

e) Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil

- HCL 75/20.03.2025 aprobare credite bugetare repartizate pe articole și alineate precum și aprobare program de investiții, program de dotări, număr de personal permanent și temporar și aprobare fișe ale obiectivelor de investiții pe anul 2025 la Direcția de Asistență Socială Slatina, capitolele: 65.02—

„Învățământ preșcolar”, 66.02 — „Sănătate publică” și 68.02 — „Asistență socială”;

- sursele de finanțare sunt buget local, subvenții de la Ministerul Sănătății, subvenții AJPIS, TVA;

f) Programele si strategii proprii

g) Lista cuprinzand documentele de interes public

Documentele produse în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Slatina, cu excepția celor prevăzute de art. 12 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

(i) Lista cuprinzand categoriile de documente produse și/sau gestionate.

Compartiment Resurse Umane

- Dispoziții emise de către Directorul General
- Dispoziții și hotărâri ale Consiliului Local privind activitatea personalului.
- Fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale
- Dispoziții de încadrare a salariaților și de modificare a salariilor
- Raportări anuale privind funcționarii publici către A.N.F.P.
- Regulamentul de organizare și funcționare
- Regulamentul intern
- Situații statistice, raportări și informări
- Dosarul profesional al funcționarului public
- Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici
- Dosare personale
- Dosare fiscale privind deducerile suplimentare de personal
- Declarații de venit, fișe fiscale
- Dosare concurs ocupare posturi
- State de funcții
- Documente legate de activitatea de perfecționare a personalului
- Declarații de avere
- Declarații de interese
- Fișa postului
- Cereri, sesizări și adeverințe eliberate
- Procese-verbale de predare-primire a lucrărilor cu ocazia schimbărilor de personal
- Condicta de prezență a salariaților
- Planificarea și efectuarea concediilor de odihnă

Compartiment Financiar Contabilitate

- Bugetul aprobat de venituri și cheltuieli și repartizarea acestuia pe Capitole și subcapitole bugete rectificate
- State de plată angajați
- Fișă de evidență mijloace fixe
- Listă rețineri, popriri
- Situații financiare trimestriale și lunare și contul de închidere al exercițiului bugetar
- Acte de bancă
- Acte de casă
- Propuneri, angajamente și ordonanțări de plată
- Rapoarte statistice lunare
- Rapoarte statistice trimestriale
- Rapoarte statistice anuale
- Adeverințe de salarii
- Nota de recepție și constatări diferențe
- Bon de consum
- Fișă de magazie
- Listă de inventariere
- Dosar casări anuale (referat, proces verbal predare la firma de colectare etc.)
- Proces-verbal de inventariere
- Declarații inventar
- Declarații gestionari
- Dispoziții comisie inventar și comisie casare
- Dosar controale, inspecții (conform tematicii) -inspecția socială, curtea de conturi, audit etc.
- Dispoziție de plată/încasare către casierie
- Ordin de deplasare (delegație în țară)
- Decont de cheltuieli

- Fișa de cont pentru operațiuni diverse (în lei și în valută)
- Angajament de plată
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției

Compartiment Juridic și Contencios

- Formulare de întâmpinări, concluzii scrise, cereri de chemare în judecată
- Proiecte de hotărâri, referate și rapoarte de specialitate, dispoziții, regulamente, ordine, instrucțiuni
- Actele de procedură, întâmpinări, cereri reconvenționale, precizării, concluzii scrise pentru instanță
- Hotărâri ale Consiliului Local privind activitatea asistenței sociale
- Corespondență cu instanțele de judecată
- Sesizări, reclamații, răspunsuri referitoare la procesele pe rol ale instanțelor de judecată.
- Corespondență cu persoanele fizice și juridice privind Legea 544/2001- liberul acces la informații de interes public
- Raport anual privind implementarea Legii nr. 544/2001
- Documentație de implementare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală
- Raport anual privind implementarea Legii nr. 52/2003
- Lucrări referitoare la procesele de natură civilă, de dreptul muncii, de contencios administrativ și plângeri de natură contravențională sau penală
- Dosare cu cauze soluționate de instanțele judecătorești
- Corespondență între servicii, birouri, compartimente
- Corespondență cu persoanele fizice și juridice din afara instituției

Compartiment Achiziții Publice

- Dosarul procedurii de atribuire (referat, note justificative, fișe de date a achiziției, etc.)
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției
- Programul anual al achizițiilor

Compartiment Registratura și Relații cu Publicul

- Dosar corespondență externă
- Evidență borderouri poștale
- Corespondență între structurile instituției
- Corespondență cu persoanele fizice și juridice din afara instituției
- Carnet ordine deplasări
- Condici, borderouri de predare și expediere a corespondenței

Compartiment Administrativ

- Procesele verbale de predare – primire a gestiunilor
- Referate pentru aprovizionarea cu bunuri, lucrări, servicii
- Situație centralizatoare a referatelor care cuprind necesarul de rechizite, obiecte de inventar, mijloace fixe
- Tematici periodice de instruire cu privire la sănătatea și securitatea la locul de muncă
- Instrucțiuni proprii
- Tematici și teme de instruire a personalului pe linia situațiilor de urgență
- Plan de acțiune în caz de pericol grav și iminent
- Plan de prevenire și protecție
- Fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă
- Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență
- Nomenclatorul arhivistic de la nivelul instituției
- Inventare arhivistice și procese-verbale de predare primire a documentelor la arhiva instituției
- Evidență foi de parcurs și ordin de deplasare
- Documentație acordarea gratuită a laptelui praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni, conform Legii nr. 321/2001 privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern (liste, rețete, borderouri, etc.)
- Evidența documentelor privind acordarea produselor alimentare UE - OUG nr. 84/2020 privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (corespondența cu Instituția Prefectului, listele cu beneficiarii, borderouri, Rapoarte, sinteza, procese verbale recepție, fișe magazie, certificat de calitate produse etc.)
- Dosar documentații avize, autorizații de funcționare
- Documentație pentru eliberarea cardului- legitimație pentru locurile gratuite de parcare pentru persoanele cu handicap
- Documentație vizare legitimații persoane cu handicap
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției
- Documentație acordare Tichete Sociale pentru sărbătorile de Paște/Crăciun

Strategii Programe Parteneriate Monitorizare, Statistici si Indicatori

- Contracte de colaborare, contracte de asociere pe linie de asistență socială, în care DGASS, consiliul local sau primăria sunt parteneri .
- Documentația acreditare și licențiere (autorizații DSP, avize ISU, licențe Ministerul Muncii), servicii sociale conform opis legislație în vigoare
- Situații statistice privind Legea 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale; măsuri și ajutoare de urgență (cerere, ancheta sociala, acte doveditoare, după caz)
- Carta drepturilor și obligațiile beneficiarilor
- Plan anual de acțiune privind serviciile sociale
- Strategia de dezvoltare în domeniul social
- Dosare, proiecte (conform ghidului de proiect)
- Raport anual de activitate DGAS Slatina
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției
- Statistici, indicatori

Serviciul Asistență Medicală Școlară

- Documentație evidență preșcolari/școlari

Asistență medicală generală în unitățile de învățământ

- Documentație consultații/tratament
- Documentație de evidența specială a bolnavilor
- Documentație privind vaccinări
- Documentație de evidența a scutirilor de educație fizică
- Documentație de evidența a documentelor medicale înregistrate pentru dosarele de bursa medicală
- Evidențe medicamente și materiale sanitare
- Dosar deșeuri medicale
- Evidențe triaj epidemiologic
- Dosare evidențe beneficiari grădinițe, școli (fișa medicală de control periodic preșcolari, fișa de consultații medicale, etc.)
- Rapoarte de activitate trimestriale transmise la DSP
- Rapoarte de activitate anuale transmise la DSP
- Examene de bilanț
- Documentație privind sterilizarea și monitorizarea utilizării lămpii UV
- Dosare educație sanitară (ghiduri, materiale informative cu privire la campania desfășurată, materiale prezentate cu ocazia efectuării campaniilor de sănătate, instrumente folosite, tabele cu participanții la campanii)
- Proceduri de lucru ghiduri de intervenție/manuale de proceduri/legislație specifică
- Documentație privind prezenta

Asistență medicală dentară în unitățile de învățământ

- Documentație privind tratamente medicale
- Documentație privind sterilizarea
- Dosare educație sanitară (ghiduri, materiale informative cu privire la campania desfășurată, materiale prezentate cu ocazia efectuării campaniilor de sănătate, instrumente folosite, tabele cu participanții la campanii)
- Dosare evidențe beneficiari grădinițe, școli (fișa medicală de control periodic preșcolari, fișa de consultații medicale, avize epidemiologice etc.)
- Rapoarte de activitate trimestriale transmise la DSP
- Rapoarte de activitate anuale transmise la DSP
- Evidențe medicamente și materiale sanitare
- Documentație privind prezenta

Serviciul Asistență Comunitară

- Dosare beneficiari (fișa AMC, fișa medicală a familiei, fișa pentru evaluarea factorilor de risc la nivel de gospodărie, fișa de identificare a problemelor sociale, fișa de urmărire a gravidei, nou-născut, sugar, bolnav cronic, etc.)
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondența cu persoane fizice și juridice din afara instituției

Centrul Comunitar de Asistență Medico- Socială

- Rapoarte de activitate lunare/anuale
- Documentație privind evidenta beneficiarilor
- Documentație privind monitorizarea beneficiari (fișa AMC, fișa de monitorizare a stării de sănătate
- Fișe specifice activității asistenței medicale comunitare
- Corespondență internă (cu compartimente din cadrul DGASS) și extremă (cu alte instituții
- Proceduri de lucru/ghiduri de intervenție/manuale proceduri /legislație specifica asistenței medicale comunitare
- Dosare campanii de sănătate (ghiduri, materiale informative cu privire la campania desfășurată, materiale prezentate cu ocazia efectuării campaniilor de sănătate, instrumente folosite - chestionare, teste ,tabele cu participanți la campanii)

Centrul de Îngrijire și Igienă Corporala

- Documentație privind evidenta situațiilor de abuz si a situațiilor deosebite
- Documentație privind evidenta persoanelor găzduite în adăpostul de noapte
- Documentație privind evidenta informării beneficiarilor
- Documentație privind evidenta admiterii beneficiarilor
- Contract de furnizare servicii
- Dosarele personale ale beneficiarului (cerere de admitere în centrul, plan de intervenție, evaluare/reevaluare, ancheta sociala, raport intervenție, contract de acordare servicii sociale, fișă de încheiere a acordării serviciilor etc.)
- Evidență documente, instrumente, lucrări, privind acordarea de sprijin imediat persoanelor defavorizate, fără adăpost (raport de necesitate, raport de intervenție etc.)
- Corespondență privind sesizări / reclamații

Clubul Seniorilor

- Documentație privind evidența înscrierii beneficiarilor
- Corespondență
- Evidența măsurării gradului de satisfacție a beneficiarilor (chestionare, rapoarte centralizatoare)
- Dosarele personale ale beneficiarilor (cerere admitere în centru, fișă de luare în evidență)
- Raport de activitate centru
- Documentație privind evidența zilnică, eliberarea legitimațiilor, procese-verbale, evidență, tensiuni arteriale, evidență igienă corporală (duș), evidență jocuri (table, șah, rummy), consiliere juridică.

Compartiment Consiliere Psihologică

- Documentație privind evidența activității profesionale desfășurate în cadrul Compartimentului de Consiliere Psihologică.

Compartiment Prestații și Servicii Sociale

- Documentație privind cereri venit minim de incluziune
- Documentație privind Tichetele Sociale Grădinița
- Documentație privind adeverințe beneficii sociale
- Documentație privind cereri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și suplimente pentru energie cu : lemne/gaze naturale / energie electrică
- Documentație privind cereri persoane fără adăpost / familii cu copii care solicită tichet social electronic pentru alimente/masă caldă, altele decât beneficiarii de venit minim garantat/ venit minim de incluziune conf. OUG nr. 63/2022

- Dosare acordare venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 (cerere declarație pe propria răspundere, anchetă socială, referat, dispoziție, copii acte identitate, de studii, dovadă de venit, adeverință elev, adeverință grădiniță, etc.)
- Dosare beneficiari privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaz, energie electrică, lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și a suplimentului de energie conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie (cerere și declarație, acte venit, acte identitate, facturi, anchetă socială etc după caz) și a normelor de aplicare
- Situații centralizatoare, borderouri de la furnizorii de energie electrică, gaze naturale, privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaz, energie electrică, lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și a suplimentului pentru energie, conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și a normelor de aplicare
- Situații lunare privind venitul minim de incluziune
- Situații privind tichetele sociale pentru grădiniță acordate conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță
- Cereri și anchete sociale în vederea verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru acordarea cardului pentru energie conform OUG nr. 166/2022 privind unele măsuri pentru acordarea unui sprijin categoriilor de persoane vulnerabile pentru compensarea prețului la energie, suportat parțial din fonduri externe nerambursabile
- Situații centralizatoare cu persoanelor fără adăpost/familiile cu copii care solicită tichet social electronic pentru alimente, altele decât beneficiarii de venit minim de incluziune conform OUG nr. 63/2022
- Cereri acordare tichete sociale electronice pentru trusou nou - născut conform OUG nr. 113/2022 și OUG nr. 34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic
- Situații centralizatoare cu persoanele fără adăpost/ familiile cu copii care solicită tichet social electronic pentru alimente, altele decât beneficiarii de venit minim de incluziune conform OUG nr. 63/2022 și HG nr. 70/2024 pentru aprobarea mecanismului de implementare a măsurilor de acordare a unui sprijin material pentru anumite categorii de persoane defavorizate, în perioada 2024-2027, regulile de acordare, modalitatea și frecvența măsurilor de sprijin, precum și instituțiile responsabile
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției.

Compartiment Asistența Persoanelor Vârstnicilor și a Persoanelor cu Nevoi Speciale Intervenție de Urgență și Prevenirea Marginalizării Sociale

- Cereri și anchete sociale, pentru :
 - stabilirea statutului și a contextului în care persoana trăiește, pentru încadrarea în grad de handicap;
 - anchete sociale pentru încadrarea în grad de invaliditate pentru bolnavii psihici sau pentru alte cazuri cu afecțiuni grave ori cu o problemă deosebită/care se află în risc de marginalizare și excluziune socială, la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale;
 - angajarea asistenților personali pentru persoanele cu dizabilități încadrate în gradul de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal;
 - eliberare condiționată/relații despre familie, solicitate de instanțele de judecată sau de persoanele care execută pedepse privative de libertate
 - persoane. adulte, la solicitarea instanțelor judecătorești, Poliției, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, etc
 - persoane vârstnice aflate în nevoie/ dificultate
 - alte situații, care nu se regăsesc în situațiile precizate mai sus
- Acordare indemnizație lunară de handicap ca opțiune la asistentul personal (art. 42 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (r), cu modificările și completările ulterioare
 - cereri solicitare și documentele aferente;
 - referate și dispoziții acordare/respingere/suspendare/încetare;

- state de plată și borderouri bănci - indemnizație lunară de handicap

- Acordare ajutor lunar în vederea plății unui procent din serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
 - cereri solicitare și documentele aferente;
 - referate și dispoziții acordare/respingere/suspendare/încetare;-
 - borderouri generale de acordare ajutor lunar în vederea plății serviciului de alimentare cu apă și de canalizare — asociații proprietari
 - borderouri de acordare ajutor lunar în vederea plății serviciului de alimentare cu apă și de canalizare — furnizor apa;
- Documentație înhumare persoane neidentificate/fără aparținători/alte situații;
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente.
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției
- Documentație privind acordarea de sprijin familiilor aflate în dificultate
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență între persoane fizice și juridice din afara instituției

Compartiment Protecția Copilului – Prestații Sociale

- Documentație privind indemnizații pentru creșterea copilului și alocații de stat
- Borderouri privind transmiterea către AJPIS a dosarelor privind acordarea dreptului la alocația de stat, indemnizația lunară pentru creșterea copilului, stimulente de inserție și alte drepturi
- Documentație de evidență conform HG 691/2015 privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate
- Dosare privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, conform HG 691/2015 (fișa monitorizare, anchete sociale, încheieri civile delegare autoritate părintească, rapoarte monitorizare cazuri etc.)
- Documentație delegare autoritate părintească
- Dosare monitorizare copii cu handicap (ancheta sociala, contract cu familia copilului cu dizabilități, raport de monitorizare, raport de vizită)
- Dosare monitorizare cazuri copii cu cerințe educaționale speciale (CES)
- Documentație monitorizare copiii asupra cărora s-a instituit măsură de protecție, respectiv tutelă
- Documentație monitorizare relația copil părinte după divorț
- Documentație acordare sprijinului financiar la constituirea familiei
- Documentație acordare sprijin pentru susținerea mamei și a copilului nou-născut
- Evaluare și monitorizare minori care au săvârșit fapte penale și care nu răspund penal
- Corespondență între servicii, birouri și compartimente
- Corespondență cu persoane fizice și juridice din afara instituției

Compartiment Asistenți personali, monitorizare

- Rapoarte de monitorizare activitate asistenți personale

j) Modalități de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate -sunt prevăzute în art. 21 și 22 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și anume

- contestatia actului se depune la conducătorul autorității sau al instituției publice
- plangerea prealabilă se depune la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice .

Director general



Responsabil de aplicarea Legii nr.544/2001
privind liberul acces la informatiile de interes public

Consilier juridic ,
Mirela Georgiana Neacșu

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mirela", followed by a long horizontal stroke.