



Anexa 2 la referat 60373/29.06.2023

ANEXA LA METODOLOGIA DE CALCUL A DURATEI DE COMPLETARE A UNUI FORMULAR ÎN FORMAT ELECTRONIC

Nr. crt	BENEFICIU SOCIAL	DENUMIRE FORMULAR	NR. PAGINI	TIMP DE COMPLETARE	OBSERVAȚIE
DIRECȚIA PROTECȚIE SOCIALĂ					
Serviciul protecția copilului și promovarea drepturilor copilului					
1.	CERERE ANCHETĂ SOCIALĂ	F1.Cerere pentru obținerea anchetei sociale în vederea completării dosarului pentru emiterea certificatului de încadrare și tip de handicap/certificatului de orientare școlare pentru copii cu cerințe și nevoi educaționale speciale	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL elenazglobiu@dgas-ct.ro
2.	NOTIFICARE (părinți plecați la muncă în străinătate)	F2. Notificare privind exprimarea intenției de a pleca la muncă în străinătate	2	TIMP TOTAL: 20 de minute Pag. 1 – 17 min Pag. 3 min	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL elenazglobiu@dgas-ct.ro
Serviciul beneficii sociale și persoane vulnerabile					
3.	INDEMNIZAȚIE DE CREȘTERE A COPILULUI/STIMULENT DE INSERȚIE/SPRIJIN LUNAR	F1.Cerere pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului/stimulent de inserție/indemnizației lunare/sprrijinului lunar și alocăției de stat pentru copii și declarația	6	TIMP TOTAL: 14 minute CAP. A - 3 min CAP. B - 1 min CAP. C - 2 min CAP. D - 1 min	Anexa nr. 1 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația

		celui alt părinte, - (cerere tip a solicitantului și declarația tip a celui alt părinte)		CAP. E - 1 min CAP. F - 1 min CAP. G - 1 min CAP. H - 1 min Declarația celui alt părinte: 3 min	lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
		F2.Declaratia solicitantului cu privire la falsul in declaratii si declaratii ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	1	TIMP TOTAL: 1 minut si 30 secunde Declarația 1: 1 min Declaratua 2: 30 sec	Formular transmis de AJPIS CONSTANTA, cu completări interne FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
		F3.Declaratie transfer AJPIS (referitoare la transferul beneficiului de la un alt AJPIS)	1	TIMP TOTAL: 1 minut Declaratie transfer AJPIS: 1 min	Formular transmis de AJPIS CONSTANTA, cu completări interne FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
4.	ALOCATIE DE STAT PENTRU COPII	F1.Cerere pentru acordarea alocatiei de stat	3	TIMP TOTAL: 8 minute Pag. 1 Datele solicitantului - 2 min Pag. 1 datele copilului - 2 min Pag. 3 documente anexate si modalitate de plata - 2 min Pag. 3 Declaratia celui alt părinte: 2 min	Anexa nr. 1 din HOTĂRÂRE Nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocabia de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocabiei de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
		F2.Declaratia solicitantului cu privire la falsul in declaratii si declaratii ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	1	TIMP TOTAL: 1 minut si 30 secunde Declarația 1: 1 min Declaratua 2: 30 sec	Formular transmis de AJPIS CONSTANTA, cu completări interne FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”

		F3.Declaratie transfer AJPIS (referitoare la transferul beneficiului de la un alt AJPIS)	1	TIMP TOTAL: 1 minut Declaratie transfer AJPIS: 1 min	Formular transmis de AJPIS CONSTANTA FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
		F4. Adordul celui/at părinte ca alocația sa fie plătită solicitantului	1	TIMP TOTAL: 1 minut Declaratie acord plată: 1 min	Formular transmis de AJPIS CONSTANTA FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
		F5.Solicitare suplimentară de informații (instrument utilizat in situația în care copilul pentru care se solicită dreptul este născut în afara României, în alt stat UE	6	TIMP TOTAL: 16 minute Pag. 1 datele solicitantului - 2 minute Pag. 1 datele copilului - 2 minute Pag. 2 Detalii soț/soție solicitant - 2 min Pag. 2 Detalii copil/copii solicitant - 2 minute Pag. 3 Domiciliul sau reședința solicitantului și locul de muncă: 2 minute Pag. 4 Domiciliul sau reședința soțului/soției și locul de muncă: 2 minute Pag. 5 Alte prestații familiale : 2 minute Pag. 5 Plata prestațiilor: 1 minut Pag. 6 Dată, nume solicitant, semnătură: 1 minut	Formular suplimentar care se completează doar în cazul în care copilul pentru care se solicită dreptul este născut în afara României, în alt stat UE FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”

AIUTOR SOCIAL/ALOCAȚIE PENTRU SUSTINEREA FAMILIEI CERERE ÎNȚIALĂ ACORDARE BENEFICIU	F1.Cerere - declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială	TIMP TOTAL MAXIM: 33 minute CAP. 1 Date despre solicitant - 2 min CAP. 3 lit. a) Date despre partener: 1 minut CAP. 3 lit. b) Date despre fiecare copil solicitantului: câte 1 minut pentru fiecare copil, astfel încât în cazul familiei formate din 10 copii, timpul poate ajunge la 10 minute CAP. 3 lit. c) Date despre celelalte persoane majore din familie; câte 2 minute pentru fiecare membru al familiei, astfel încât în situația în care sunt 5 persoane, timpul poate ajunge la 10 minute CAP. 4 Date privind locuința familiei- 2 min CAP. 4 Date privind veniturile și bunurile familiei- 3 min CAP. 6 Modalitate de plată – 1 minut CAP. 7 Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut Lista documente atașate – 3 minute	Anexa nr.1 din H.G. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare; FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
--	---	--	---

		F2.Declarația solicitantului cu privire la falsul în declarații și declarații ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	1	TIMP TOTAL: 1 minut si 30 secunde Declarația 1: 1 min Declarația 2: 30 sec	F2.Declarația solicitantului cu privire la falsul în declarații și declarații ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE
		F3.Declarație transfer AJPIIS (referitoare la transferul beneficiului de la un alt AJPIIS)	1	TIMP TOTAL: 1 minut Declarație transfer AJPIIS: 1 min	Formular transmis de AJPIIS CONSTANȚA FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
6.	AJUTOR SOCIAL/ALOCATIE PENTRU SUSTINEREA FAMILIEI CERERE MODIFICARE SAU SOLICITARE AL 2-LEA BENEFICIU	Cerere-declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială	4	TIMP TOTAL MAXIM: 17 minute CAP. I Date despre solicitant - 2 min CAP. III Date privind locuința persoanei îndreptățite - 2 min CAP. IV Date noi privind membrii de familie - câte 2 minute pentru fiecare membru al familiei, astfel încât în situația în care sunt 4 persoane, timpul poate ajunge la 8 minute CAP. V Date noi privind veniturile familiei- 1 min CAP. VI Date noi privind bunurile dclarate ale familiei- 2 min CAP. VII Modalitate de plată – 1 minut	Anexa nr.1a din H.G. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”

			CAP. VIII Declarația, Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut	
		1	TIMP TOTAL: 1 minut si 30 secunde Declarația 1: 1 min Declarația 2: 30 sec	F2.Declarația solicitantului cu privire la falsul în declarații si declarații ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE
	F3.Declaratie transfer AJPIS (referitoare la transferul beneficiului de la un alt AJPIS)	1	TIMP TOTAL: 1 minut Declarație transfer AJPIS: 1 min	Formular transmis de AJPIS CONSTANȚA FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL "aurelialeu@ddgas-ct.ro"
7. STIMULENT EDUCATIONAL	F1. Cerere-declarație pe propria răspundere pentru acordarea stimulentei educațional (tichet social pentru grădiniță)	7	TIMP TOTAL MAXIM: 18 minute CAP. A Date despre solicitant - 2 min CAP. B Date privind partenerul/partenera persoanei îndreptățite - 2 min CAP. C Date despre copii pentru care se solicita stimulentele educațional - câte 2 minute pentru fiecare copil, astfel încât în situația în care sunt 3 copii, timpul poate ajunge la 6 minute CAP. D Date despre alți copii ai familiei -câte 1 minut pentru fiecare copil, astfel încât în situația în care sunt 4	ANEXA 1 din H.G. nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a proceduri de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, cu modificările și completările ulterioare

				copii, timpul poate ajunge la 4 minute CAP. E Date privind veniturile familiei- 3 min CAP. F Declarația, Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut	
		F2. Declarația solicitantului cu privire la falsul în declarații și declarații ambii părinți privind protecția datelor cu caracter personal conform regulament UE	1	TIMP TOTAL: 1 minut si 30 secunde Declarația 1: 1 min Declarația 2: 30 sec	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „bebetrusou@dgas-ct.ro”
8.	SPRIJIN FINANCIAR PENTRU NOU-NĂSCUȚI PRIN PROGRAMUL BEBE TRUSOU	F1. CERERE DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU NOU-NASCUȚI PRIN PROGRAMUL “BEBE TRUSOU”	1	TIMP TOTAL: 2 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „bebetrusou@dgas-ct.ro”
		F2. DECLARAȚII PE PROPRIE RĂSPUNDERE CĂ NU AU DATORII LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CONSTANȚA	1	TIMP TOTAL: 2 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „bebetrusou@dgas-ct.ro”
9.	TICHETE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU NOU-NĂSCUȚI	F1. CERERE DE ACORDARE A TICHETELOR SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU NOU-NASCUT	1	TIMP TOTAL: 2 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
10.	AJUTOR DE URGENȚĂ	F1. CERERE DE SOLICITARE AJUTOR DE URGENȚA	1	TIMP TOTAL: 2 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
11.	AJUTOR FINANCIAR FAMILIILOR PENTRU PLATA	F1. CERERE - DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE pentru aprobarea de ajutor financiar familiilor pentru plata	5	TIMP TOTAL MAXIM: 22 minute CAP. 1 Date despre solicitant - 2 min	ANEXA 2 LA H.C.L. nr. 147/2020 pentru aprobarea metodologiei privind acordarea unui ajutor

SERVICIILOR OFERITE DE BONĂ	serviciilor oferite de bonă		CAP. 2 Date privind partenerul/partenera persoanei îndreptăţite - 2 min CAP. 3 Date despre ceilalţi membri ai familiei - câte 2 minute pentru fiecare persoană, astfel încât în situaţia în care sunt 6 persoane, timpul poate ajunge la 12 minute CAP. 4 Date privind veniturile familiei- 3 min CAP. F Declaraţia, Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut	financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
12. CERERE ANCHETA CARD ENERGIE	CERERE ANCHETĂ SOCIALĂ PENTRU CARD ENERGIE	1	TIMP TOTAL: 2 minute	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „aurelialeu@dgas-ct.ro”
13. SUBVENȚII PENTRU ASOCIAȚIILE, FUNDAȚIILE ȘI CULTELE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA CARE FURNIZEAZĂ SERVICII SOCIALE ÎN MUNICIPIUL CONSTANȚA	CERERE de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr.34/1998	8	TIMP TOTAL MAXIM: 60 minute (depinde de fiecare unitate de asistență social solicitantă de subvenție)	Anexa nr. 1 din H.G. 1153/2001 NORME METODOLOGICE de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență social, cu modificările si completările ulterioare
Serviciul asistenți personali și indemnizații persoane cu dizabilități				

14.	ANGAJARE ASISTENT PERSONAL	F1. Cererea scrisă a solicitantului privind angajarea în funcția de asistent personal al bolnavului încadrat în gradul de handicap grav cu asistent personal.	1	TIMP TOTAL: 5 minute	Aprobat conform procedurii operaționale DPO-DBS-06 EDITIA A II-A, revizia 00 din 28.08.2020. FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
		F2. Declarație pe propria răspundere că va respecta obligațiile prevăzute la art.38 din Legea nr.448/2006	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
		F3.Angajament,asumare,răspunder e de a realiza planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
		F4.Cerere acordare concediu de odihnă asistent personal	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
		F5.Cerere acordare indemnizație bolnav pe perioada concediului de odihnă al asistent personal	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
		F6.Cerere eliberare adeverință	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULAR INTERN FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE E-MAIL: „danielacorneanu@dgas-ct.ro”
15.	ACORDARE INDEMNIZAȚIE LUNARĂ	F1.Cerere pentru acordarea indemnizației lunare reprezentant legal	1	TIMP TOTAL: 5 minute	Aprobat conform procedurii operaționale DPO-DBS-05 EDITIA A II-A, revizia 00 din 28.08.2019.

	F2. Cerere pentru acordarea indemnizației lunare bolnav	1	TIMP TOTAL: 10 minute	Aprobat conform procedurii operaționale DPO-DBS-05 EDITIA A II-A, revizia 00 din 28.08.2020.	
16.	EFFECTUARE ANCHETĂ SOCIALĂ ÎN VEDEREA ÎNCADRĂRII ÎN GRAD DE HANDICAP ȘI INSTITUȚIONALIZARE	F2. Cerere efectuare anchetă socială	1	TIMP TOTAL: 5 minute	Aprobat conform procedurii operaționale DPO-DBS-05 EDITIA A II-A, revizia 00 din 28.08.2020

Serviciul autoritate tutelară

17.	INDEMNIZAȚIE DE CREȘTERE A COPILULUI/STIMULENT DE INSERȚIE	F1.Cerere efectuare anchetă socială pentru completare dosar de indemnizație creștere minor/stimulent inserție	1	TIMP TOTAL: 10 minute	Anexa nr. 1 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copililor, cu modificările și completările ulterioare. FORMULARUL SE TRANSMITE CATRE ADRESA DE E-MAIL „mihaelaliuta@dgas-ct.ro” Art. 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații
18.	CURATELA	F1.Declarație pe propria răspundere a curatorului special	1	TIMP TOTAL: 5 minute	FORMULARUL SE TRANSMITE CATRE ADRESA DE E-MAIL „mihaelaliuta@dgas-ct.ro”

Serviciul sprijin comunitar și evenimente sociale

19.	TICHETE VALORICE PE SUPOORT ELECTRONIC (CARD)	F1.Cerere-declarație pe propria răspundere pentru înscrierea în Programul “RESPECT” de acordare a tichetelor valorice	4	TIMP TOTAL: 10 minute CAP. 1 - 3 min CAP. 2 - 3 min	Anexă la H.C.L. nr. 322/30.09.2021 privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 24/2016 privind aprobarea Programului “RESPECT”
------------	--	---	---	--	--

	PROGRAM "RESPECT"		CAP. 3 - 3 min CAP. 4 – 1 min	FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL <u>respect@dgas- ct.ro</u>
20.	PĂRMIȘ DE CĂLĂTORIE	F1.Cerere și declarație pe propria răspundere pentru acordarea permisului de călătorie gratuită	TIMP TOTAL: 4 minute CERERE – 4 min 1	Anexă la H.C.L. nr. 13/31.01.2022 pentru modificarea H.C.L. nr. 302/2017 privind acordarea de facilități la transportul public de călători pentru categoriile de persoane beneficiare din municipiul Constanța permisecalatoriedgas-ct.ro

	AJUTOR PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI ÎN PERIOADA SEZONULUI RECE NOIEMBRIE-MARTIE ȘI A SUPPLIMENTELOR LUNARE PENTRU ENERGIE	F1.Cerere-declarație pe propria răspundere pentru modificarea cererii de acordare a unor drepturi de asistentă socială sau pentru acordarea unor noi drepturi	14	TIMP TOTAL: 17 minute CAP. 1 - 4 min CAP. 2 - 5 min CAP. 3 - 5 min max (date despre partener: 30 sec, date despre fiecare copil: câte 30 sec pentru fiecare copil, astfel încât în cazul familiei formate din soț, soție și 10 copii, timpul poate ajunge la) CAP. 4 - 1 min CAP. 5 - 1 min CAP. 6 – 30 sec CAP. 7 – 30 sec	Anexa nr. 2*) (Anexa nr. 1 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011) FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „ajutoareincalzire@dgas-ct.ro”
21.		F2.Cerere-declarație pe propria răspundere pentru modificarea cererii de acordare a unor drepturi de	4	TIMP TOTAL: 9 minute CAP. 1 - 2 min CAP. 2 - 2 min	Anexa nr.1 la Normele metodologice metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind

			al familiei, astfel încât în situația în care sunt 5 persoane, timpul poate ajunge la 10 minute CAP. 4 Date privind locuința familiei- 2 min CAP. 4 Date privind veniturile și bunurile familiei- 3 min CAP. 6 Modalitate de plată – 1 minut CAP. 7 Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut Lista documente atașate – 3 minute	
	F2.Cerere - pentru prestarea serviciilor de asistență socială de către Cantina de ajutor social Constanța	1	TIMP TOTAL MAXIM : 13 minute Date despre solicitant - 2 min; Date despre fiecare membru al familiei : câte 1 minut pentru fiecare membru, astfel încât în cazul familiei formate din 10 membri, timpul poate ajunge la 10 minute; Dată, nume solicitant, semnătură - 1 minut	FORMULAR INTERN FORMULARELE SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL "danielaou@dgas-ct.ro"

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

25.	ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE	F1.Cerere admitere		TIMP TOTAL: 5 minute	Anexa nr. 1 din Ordinul nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale FORMULARUL SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL <u>camin@dgas-ct.ro</u>
			1		
		F2.Declarație cu privire la falsul in declaratii		TIMP TOTAL:2 minute	Anexa nr. 1 din Ordinul nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale FORMULARUL SE TRANSMIT CATRE ADRESA DE E-MAIL „camin@dgas-ct.ro”
			1		
DIRECȚIA FINANCIARĂ, ORGANIZARE PERSONAL					
26.	Serviciul resurse umane și protecția muncii	Cerere eliberare adeverință asistent personal	1	TIMP TOTAL: 2minute	FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE EMAIL : resurseumane@dgas-ct.ro

		Cerere eliberare adeverință salariat	1	TIMP TOTAL: 2minute	FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE EMAIL : resurseumane@ddgas-ct.ro
		Formular înscriere concurs- funcții publice	1	TIMP TOTAL: 10 minute	FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE EMAIL : resurseumane@ddgas-ct.ro
		Formular înscriere concurs- funcții contractuale	1	TIMP TOTAL: 10 minute	FORMULARUL SE TRANSMITE CĂTRE ADRESA DE EMAIL : resurseumane@ddgas-ct.ro

Direcția financiară, organizare personal,
Director executiv – Bărbatu Andrada

Direcția protecția socială
Director executiv - Zhitușescu Anca

Căminul pentru persoane vârstnice
Director – Nistorescu Monica

Biroul informatizare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială
Șef birou – Trifan Ion

Responsabil GDPR,
Inspector principal - Mocanu Mihaela

Elaborat,
Inspector principal – Pamfil Edith- Oana