

**De la:** asistentasociala@primaria-voluntari.ro  
**Trimis:** marți, 11 iulie 2023 16:50  
**Către:** 'Ovidiu Vanghele'  
**Subiect:** RE: Solicitare L544/2001

**PRIMARIA ORAS VOLUNTARI**  
REGISTRATURA DIRECTIA DE ASISTENTA  
SOCIALA VOLUNTARI  
NR. 11853  
ANUL 2023 LUNA 07 ZIUA 11

Bună ziua,

Având în vedere solicitarea dumneavoastră, înregistrată la Direcția de Asistență Socială Voluntari cu nr. 11853/11.07.2023, vă comunicăm următoarele:

Postul de inspector superior ocupat de doamna Andrieș Nela - Vica prin concurs a fost preluat din cadrul Direcției Protecția Copilului și Tineret Voluntari în urma reorganizării în cadrul noii structuri, respectiv Direcția de Asistență Socială Voluntari Serviciul pentru Protecția Copilului și Tineret - Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte, Parteneriate, Relații cu ONG, în luna august 2018, având următoarele atribuții principale:

1. Elaborarea de proiecte, programe, referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea de programe de asistență socială destinate copiilor, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, oricăror alte persoane aflate în stuație de risc);
2. Elaborarea și participarea la implementarea strategiei locale pe termen mediu și lung în domeniul asistenței sociale;
3. Elaborarea de proiecte, programe pentru sprijinirea persoanelor aflate în dificultate;
4. Elaborarea de proiecte în cadrul Programelor de Interes Național în vederea îmbunătățirii sistemului de protecție socială în orașul Voluntari;
5. Elaborarea de proiecte de finanțare în vederea înființării și dezvoltării serviciilor sociale la nivelul orașului Voluntari;
6. Colaborarea cu alte instituții în vederea elaborării în comun a unor proiecte în domeniul protecției sociale;
7. Atragerea resurselor financiare, materiale și umane prin elaborarea unor proiecte în parteneriat cu O.N.G - urile care activează în domeniul social din orașul Voluntari și/ județul Ilfov;
8. Consilierea și îndrumarea organismelor private care activează pe raza orașului Voluntari în vederea dezvoltării și implementării de proiecte conform legislației în vigoare privind parteneriatul public-privat;
9. Întocmirea rapoartelor de specialitate privind propuneri de subcontractare sau subvenționare a unor servicii sociale de către Consiliul Local al orașului Voluntari și supunerea spre avizare directorului executiv;
10. Monitorizarea serviciilor sociale comunitare împreună cu serviciile de specialitate din cadrul instituției prestate categoriilor de persoane defavorizate ale orașului Voluntari, în colaborare cu O.N.G - urile care

activează în domeniul social sau direct de către acestea, prin subcontractare de servicii în baza legilor speciale din domeniul asistenței sociale;

11. Întocmirea materialelor de prezentare a direcției/ diverselor servicii/ proiectelor sau pe diverse teme, ce urmează a fi utilizate în conferințe, seminarii, ședințe, etc.;
12. Culegerea informațiilor necesare pentru realizarea materialelor;
13. Participarea la organizarea diverselor activități ale instituției (seminarii, conferințe, etc.), în domeniul său de activitate;
14. Îndosărirea, conform prevederilor legale în vigoare, a documentelor existente în cadrul compartimentului, în vederea arhivării acestora;
15. Elaborarea periodic de rapoarte de activitate și situații la solicitarea instituției sau a altor instituții abilitate;
16. Colaborarea cu celelalte servicii din instituție, în vederea culegerii informațiilor necesare desfășurării activității specifice;
17. Participarea la dezvoltarea și implementarea sistemului de control intern managerial;
18. Întocmirea și asigurarea implementării procedurilor operaționale în cadrul compartimentului.

Menționăm faptul că în perioada august 2018 - aprilie 2021 doamna a avut raporturile de muncă suspendate.

Doamna Andrieș Nela - Vica a fost promovată în funcția de Șef serviciu - Serviciul Asistență și Protecție Socială în decembrie 2021, având următoarele atribuții principale:

1. Organizarea activității, atât pe compartimente cât și pentru fiecare angajat din subordine;
2. Elaborarea de proiecte, programe pentru sprijinirea copiilor antreprențolari;
3. Atragerea de resurse financiare, materiale și umane prin elaborarea unor proiecte în parteneriat cu O.N.G - urile care activează în domeniul social din orașul Voluntari și județul Ilfov;
4. Colaborarea cu toate instituțiile de stat, precum și cu O.N.G. - urile care desfășoară activități în domeniul protecției drepturilor copilului;
5. Inițierea de campanii de sensibilizare față de drepturile și nevoile copiilor;
6. Stabilirea măsurilor necesare și urmărirea îndeplinirii în bune condiții a obiectivelor;
7. Urmărirea și răspunderea privind elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
8. Asigurarea respectării disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
9. Urmărirea și verificarea activității profesionale a personalului din cadrul serviciului pe care îl conduce, îl îndrumă și îl sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
10. Asigurarea respectării reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale serviciului, organizarea și urmărirea documentării de specialitate a personalului din subordine;
11. Repartizarea salariaților subordonați sarcinilor și corespondenței;

12. Verificarea, semnarea sau avizarea, după caz, potrivit competențelor stabilite, a documentelor întocmite de personalul din subordine;
13. Vegherea și răspunderea, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale și a celor hotărâte de Consiliul Local al orașului Voluntari;
14. Răspunderea privind respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii;
15. Propunerea conducerii instituției a formelor de perfecționare profesională necesare bunei desfășurări a activității;
16. Răspunderea privind buna organizare a activității de primire și soluționare a petițiilor adresate, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare;
17. Îndeplinirea oricăror altor atribuții prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul de activitate;
18. Realizarea instruirii din punct de vedere al securității muncii pentru personalul din subordine;
19. Conducerea, organizarea, controlarea și răspunderea întregii activități a serviciului din subordine.

În perioada ianuarie 2022 - februarie 2023 raporturile de muncă ale doamnei Andrieș Nela - Vica au fost suspendate la cerere, postul rămânând vacant. Din februarie 2023 doamna s-a transferat la DGASPC Ilfov.

De asemenea, în perioada în care doamna și - a desfășurat efectiv activitatea în cadrul DAS Voluntari, Serviciul Asistență și Protecție Socială a efectuat aproximativ 522 de anchete sociale în vederea obținerii certificatului de handicap, respectiv un număr de 7 anchete în cadrul căminelor care au avut sediul în orașul Voluntari, B-dul Eroilor, nr. 90, județul Ilfov.

Precizăm faptul că doamna Andrieș Nela - Vica nu a efectuat și nu a semnat niciuna din anchete sociale.

Director Executiv  
Daniela Lazăr

Compartimentul Resurse Umane  
Inspector superior,  
Răducu Cristina

*Cu stimă,*

***Direcția de Asistență Socială Voluntari***

*Str. Cireșului, nr. 12, oraș Voluntari, județ Ilfov*

*Tel/Fax: 031/425.16.64*