

# AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

DECIZIE nr. 694 din data de 21.08.2018

Directorul general al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, numit în funcție prin Ordinul nr. 1.279/2016 emis de ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, reîncadrat în funcție prin Ordinul nr. 1.013/2017 emis de ministrul muncii și justiției sociale,

Având în vedere:

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată prin Legea nr. 198/2012;
- Hotărârea Guvernului nr. 151/13.03.2012 pentru aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia directorului general nr. 435/23.04.2018, cu modificările și completările ulterioare, emisă în baza avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 22350 conexas cu 22302 și 21463/2018, pentru stabilirea funcțiilor publice din cadrul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Mehedinți;
- Decizia directorului general ANPIS nr. 627/09.07.2018 pentru aprobarea Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare al agențiilor pentru plăți și inspecție socială județene/municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 15 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată cu modificări prin Legea nr. 198/2012;

**emite prezenta**

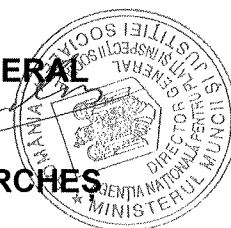
## DECIZIE :

**Art. 1** – În temeiul prevederilor art. 8 alin. (2) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 151/2012 pentru aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Mehedinți, conform Anexei care face parte din prezenta decizie.

**Art. 2** - Compartimentele de specialitate din cadrul Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Mehedinți vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

**DIRECTOR GENERAL**

Lăcrămioara CORCHES

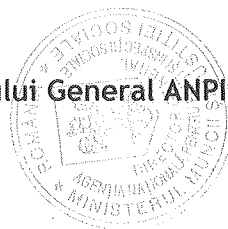




La Decizia Directorului General ANPIS nr.....

**ANEXĂ**

*694/2018*



## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**AGENȚIA PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ A JUDEȚULUI MEHEDINȚI**

**2018**



## CUPRINS

**Capitolul I: Dispoziții generale**

**Capitolul II: Scopul și obiectivele principale ale AJPIS Mehedinți**

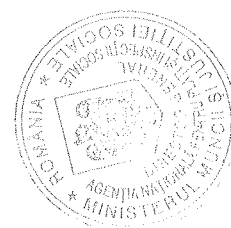
**Capitolul III: Organizarea AJPIS Mehedinți**

**Capitolul IV: Atribuțiile generale ale AJPIS Mehedinți**

**Capitolul V: Atribuțiile funcționarilor publici de conducere din cadrul AJPIS Mehedinți**

**Capitolul VI: Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul AJPIS Mehedinți**

**Capitolul VII: Dispoziții finale**





## CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Dispozițiile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială a Județului Mehedinți, denumit în continuare *Regulament*, se aplică personalului Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială a Județului Mehedinți, denumită în continuare AJPIS Mehedinți.

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

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

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

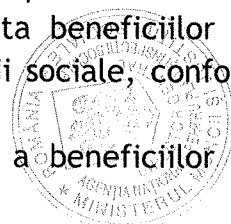
## CAP. II - SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PRINCIPALE ALE AJPIS MEHEDINȚI

**Art.3. - (1)** AJPIS Mehedinți are ca scop:

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

**(2)** La nivel județean AJPIS Mehedinți are următoarele obiectivele principale:

- a) administrarea fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor destinate programelor de servicii sociale, conform legii;
- b) asigurarea unui sistem eficient și integrat de gestionare și plată a beneficiilor de asistență socială;



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

### **CAP. III - ORGANIZAREA AJPIS Mehedinți**

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

**(2)** Directorul executiv al AJPIS Mehedinți are calitatea de ordonator terțiar de credite.

**Art. 5. -(1)** Structura organizatorică a AJPIS Mehedinți este conform modelului - cadru prevăzut în Anexa nr.2 la Statutul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.151/2012, cu modificările și completările ulterioare.

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

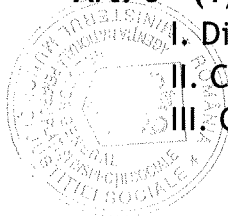
**(3)** Relațiile funcționale ale structurilor din cadrul AJPIS Mehedinți se realizează conform dispozițiilor prezentului Regulament, precum și conform deciziilor emise de directorul executiv și comunicate personalului AJPIS Mehedinți.

**Art. 6 - (1)** Structura organizatorică - cadru a AJPIS Mehedinți are următoarea componență:

I. Director Executiv

II. Compartimentul Juridic și contencios

III. Compartimentul Autorizare formare profesională





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

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

VI. Compartimentul Inspecție socială

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

#### CAP. IV - ATRIBUȚIILE GENERALE ALE AJPIS MEHEDINȚI

Art. 7 - AJPIS Mehedinți aplică în teritoriu politicile, strategiile, legislația și programele elaborate de ANPIS și de Ministerul Muncii și Justiției Sociale (denumit în continuare MMJS) în domeniul beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, în domeniul inspecției sociale și în alte domenii de competență potrivit legii.

Art. 8 - Pentru realizarea obiectivelor sale, AJPIS Mehedinți îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

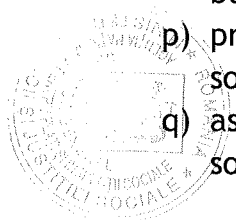
**8.1. În domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială, susținerii programelor de servicii sociale:**

- a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență socială și legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;
- b) informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistență socială;
- c) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;
- d) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) primește/înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistență socială;
- f) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de ANPIS;
- g) asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;
- h) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistență socială acordate;
- i) asigură evidența la nivel teritorial a beneficiilor și serviciilor sociale;
- j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;
- k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistență socială;
- l) stabilește dreptul la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condițiile legii;
- n) asigură comunicarea permanentă cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte instituții și persoane juridice cu responsabilități în domeniul social;
- o) soluționează contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;

- p) realizează selecția și formarea profesională a personalului la nivel județean, în conformitate cu planul anual aprobat de ANPIS;
- q) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;
- r) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea și informarea asupra drepturilor beneficiarilor, cu acordul conducerii ANPIS;
- s) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- t) acordă consiliere autorităților administrației publice locale și persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității și a perfecționării acesteia și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale.

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

- a) fundamentează și propune ANPIS proiectul bugetului incluzând fonduri pentru funcționare aparatului propriu, pentru plata beneficiilor de asistență socială și pentru implementarea programelor de asistență socială;
- b) administrează bugetul cuprinzând fonduri pentru funcționarea aparatului propriu cât și pentru plata beneficiilor de asistență socială și pentru implementarea programelor de asistență socială;
- c) organizează activitatea de evidență contabilă și execuție bugetară pentru bugetul alocat atât pentru aparatul propriu, cât și pentru activitatea de asistență socială;
- d) asigură utilizarea eficientă a tuturor fondurilor pe care le administrează;
- e) identifică situațiile în care s-au efectuat plăți necuvenite solicitanților;
- f) recuperează drepturile încasate necuvenit de către beneficiari, în condițiile legii;
- g) efectuează transferurile financiare către D.G.A.S.P.C.-uri sau alte instituții/organizații care sunt abilitate prin lege să stabilească dreptul și/sau să efectueze plata unor drepturi de asistență socială;
- h) asigura plata ajutoarelor financiare și de urgență prevăzute de lege, precum și finanțarea în cadrul programelor de investiții pentru instituțiile de asistență socială și unitățile de asistență medico-sociale, programelor de subvenții, programelor de interes național, altor programe de asistență socială;
- i) elaborează programe de investiții anuale;
- j) întocmește situații trimestriale, anuale (BILANȚ) pentru aparatul propriu cât și pentru beneficii și servicii sociale;
- k) administrează bugetul aprobat și prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- l) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- m) întocmește documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora;
- n) întocmește documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora;
- o) plătește toate tipurile de beneficii de asistență socială și servicii sociale, care sunt derulate de ANPIS prin agențiile teritoriale, cât și a tuturor cheltuielilor necesare pentru buna desfășurare a activităților AJPIS Mehedinti;
- p) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) asigură evidența la nivelul județeană tuturor beneficiarilor de beneficii de asistență socială;



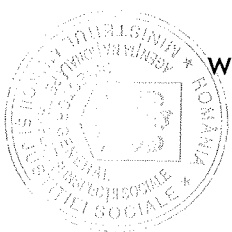
- r) prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- s) prezintă ANPIS rapoarte privind modul de administrare a bugetului; întocmește rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate, și le transmite ANPIS;
- t) gestionează și urmărește situația creditorilor, până la prescrierea dreptului;
- u) administrează bugetul aprobat și prezintă ANPIS raportul de execuție bugetară;
- v) întocmește rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate și le transmite ANPIS;
- w) întocmește și transmite la ANPIS situațiile lunare (plăți restante, indicatori de bilanț, monitorizare cheltuieli de personal și beneficii de asistență socială);
- x) întocmește alte situații și rapoarte solicitate de ANPIS și alte instituții;
- y) furnizează ANPIS și altor organisme, care au competențe în domeniul asistenței sociale, informații în vederea elaborării de studii, rapoarte și analize în domeniul lor de activitate;
- z) utilizează sistemul de informații conform instrucțiunilor și instrumentelor de gestiune a informației stabilite de ANPIS;
- aa) asigură funcționarea, mentenanța, actualizarea și utilizarea în bune condiții a ansamblului de resurse componente și programe care constituie sistemul de informații;
- bb) asigură gestiunea bazelor de date referitoare la sistemul de informații privind beneficiile de asistență socială la nivel județean;
- cc) asigură caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și beneficiarilor de beneficii de asistență socială;
- dd) coordonează realizarea evidenței beneficiarilor și a sumelor cheltuite cu asistența socială.

### 8.3 În domeniul inspecției sociale :

- a) controlează, evaluează și monitorizează la nivel județean modul în care sunt stabilite și acordate beneficiile de asistență socială, serviciile sociale, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad și tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependență, după caz;
- b) realizează activități de investigare, la solicitarea autorității tutelare/instanței de tutelă din unitatea administrativ-teritorială în care persoana vârstnică are domiciliul sau reședința, privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale;
- c) realizează activități de control privind asigurarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la mediul fizic, informațional și comunicațional, conform prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) realizează activități de investigare socială și activități de control încrucișat, în baza deciziei directorului general al ANPIS;
- e) controlează respectarea prevederilor legale privind accesul egal și nediscriminatoriu al cetățenilor la drepturile sociale;
- f) controlează și monitorizează modul de îndeplinire a prevederilor legale privind combaterea marginalizării sociale;
- g) controlează și monitorizează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor alocate pentru susținerea și dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor și politicilor în domeniu;



- h) evaluează, monitorizează și controlează modul de respectare a criteriilor și standardelor minime în conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012, care au stat la baza acreditării furnizorilor și serviciilor sociale, precum și a indicatorilor aferenți nivelurilor de calitate; formulează recomandări de îmbunătățire continuă a calității serviciului social evaluat, după caz;
- i) sesizează organele competente, în cazul în care se constată săvârșirea faptelor care încalcă prevederile legale a căror cercetare nu se află în sfera proprie de competență;
- j) sesizează organele de urmărire penală competente în situația în care faptele supuse controlului întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni;
- k) constată săvârșirea faptelor prin care se încalcă prevederile legale din domeniul asistenței sociale și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de lege;
- l) dispune autorităților administrației publice, precum și persoanelor fizice și juridice, publice și private controlate, realizarea măsurilor pentru respectarea prevederilor legale încălcate, stabilirea răspunderii juridice a persoanelor vinovate, după caz, precum și remedierea deficiențelor constatate în urma activității de inspecție socială;
- m) constată și sancționează neîndeplinirea măsurilor dispuse în urma activității de inspecție socială;
- n) dispune măsura suspendării ori încetării beneficiului de asistență socială în cazul în care în activitățile de control constată încălcări ale prevederilor legale în domeniu;
- o) propune comisiilor de acreditare suspendarea ori retragerea acreditării și urmărește îndeplinirea măsurilor dispuse în cazul în care constată neconformități în funcționarea serviciilor sociale;
- p) acordă consiliere autorităților administrației publice locale și persoanelor fizice și juridice, publice sau private, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea derulării în bune condiții a activității și a perfecționării acestora și prevenirii faptelor de încălcare a prevederilor legale;
- q) propune teme în vederea includerii în planul anual de control al inspecției sociale, aprobat de ministrul muncii și justiției sociale;
- r) elaborează documentele specifice activității de evaluare, monitorizare și control, precum și analize asupra activității de inspecție desfășurate la nivel județean/ municipiului București;
- s) formulează propuneri de îmbunătățire a activității, organizării și a metodei de acordare a beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- t) acționează la nivel județean pentru prevenirea și înlăturarea efectelor oricăror acte sau fapte care încalcă principiile și normele din domeniul asistenței sociale, stabilite prin tratatele internaționale la care România este parte sau prin reglementările Uniunii Europene;
- u) transmite, la solicitarea ANPIS, informațiile privind activitatea de evaluare/monitorizare și control din domeniul inspecției sociale;
- v) utilizează rezultatele activităților de control sau colectează date cu aceste ocazii în vederea realizării de studii în domeniul asistenței sociale, pentru cunoașterea realității sociale sau pentru fundamentarea propunerilor de politici sociale;
- w) aplică prevederile Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei



95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) în activitatea de inspecție socială.

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

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

#### 8.5 În alte domenii de competență:

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

(2) Pentru realizarea obiectivelor sale AJPIS Mehedinți îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) aplică prevederile Regulamentului (CE) Nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială și ale Regulamentului (CE) Nr. 987/2009 al Parlamentului European și al Consiliului, de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială;
- b) administrează patrimoniul propriu, precum și bunurile din domeniul public sau privat al statului, în condițiile legii;
- c) asigură îndrumarea și controlul activității agențiilor locale, după caz;
- d) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, conform legii;
- e) asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind condițiile de înființare și a celor privind procedura de autorizare a agentului de muncă temporară;
- f) asigură activitatea secretariatului tehnic al comisiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională, în baza prevederilor legale în vigoare privind formarea profesională

- a adulților, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al comisiilor de autorizare județene/municipiului București și a secretariatelor tehnice ale acestora;
- g) înregistrează contractele de formare profesională încheiate între participanți la programele de formare și furnizorii de formare profesională autorizați în condițiile legii;
  - h) soluționează cererile privind stabilirea calității de persoană persecutată, în înțelesul prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, plata acestor drepturi fiind realizată prin intermediul caselor județene de pensii;
  - i) realizează activități de evaluare, monitorizare și control privind implementarea programelor din domeniul asistenței sociale, în conformitate cu metodologia specifică aprobată prin lege sau prin manuale operaționale;
  - j) monitorizează implementarea priorităților stabilite prin planul strategic de acțiune din domeniul incluziunii sociale, precum și activitatea secretariatului tehnic al comisiei de incluziune socială organizate în conformitate cu ordinul prefectului.

**(3) AJPIS Mehedinți îndeplinește orice alte atribuții dispuse prin lege în domeniul său de competență.**

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

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

## **CAP. V - ATRIBUȚIILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DE CONDUCERE DIN CADRUL AJPIS MEHEDINȚI**

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

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

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

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

- a) asigură și răspunde de crearea condițiilor necesare realizării obiectului de activitate al AJPIS Mehedinți, în limita competențelor acordate de conducerea ANPIS, potrivit reglementările în vigoare;
- b) coordonează și organizează activitatea în vederea aplicării actelor normative în vigoare, a normelor de aplicare a acestora, precum și a deciziilor directorului general al ANPIS și a ordinelor ministrului muncii și justiției sociale;

