



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

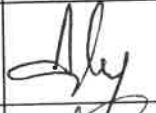






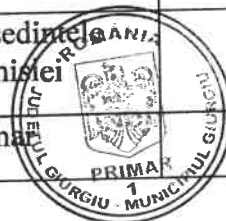
Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal
Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 1227/22.11.2018

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASISTAREA
MINORILOR ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
PO-01.02.01, Ediția III, Revizia 0, 22.11.2018**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 2 of 13

1.0. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Țone Elena Alina	Consilier juridic		
1.2.	Verificat	Ghincea Vasile	Director Executiv		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretarul Comisiei		
1.3.2.	Avizat	Băiceanu Liliana	Președintele Comisiei		
1.4.	Aprobat	Nicolae Barbu	Primar		



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-01.02.01		Pag. 3 of 13

2.0. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	0		07.05.2013
2.2.	Ediția II	0		31.03.2014
2.3.	Ediția III	0		22.11.2018

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 4 of 13

3.0. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Comp. Autoritate Tutelară	consilier	Vulcan Angelica		
3.1.2	aplicare		Comp. Autoritate Tutelară	coordonator	Țone Elena Alina	✗	
3.2.1	informare		Direcția Juridică și Administrație Locală	Director executiv	Ghincea Vasile		
3.2.2	informare		Secretarul Municipiului Giurgiu	Secretar	Băiceanu Liliana		
3.3	evidență		Comp.Control Managerial Intern și sisteme de Management	consilier	Căpran Elena	✗	
3.4	arhivare		Compartimentul Autoritate Tutelară	consilier	Vulcan Angelica		
3.n							

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 5 of 13

4.0. Scopul procedurii

- (1) Protecția categoriilor de persoane vulnerabile, în speță a minorilor implicați în cauze penale și a vârstnicilor care încheie contracte cu titlu oneros în schimbul întreținerii;
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5.0. Domeniul de aplicare

5.1. Definirea activității la care se referă procedura

- (1) Procedura se referă la activitatea autorității locale a municipiului Giurgiu, cu privire la asistare minorilor și persoanelor vârstnice.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități

- (1) Procedura se aplică de către Compartimentul Autoritate Tutelară din cadrul Direcției Juridice și Administrație Locală din Primăria municipiului Giurgiu.

5.3. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în procesul activității

- (1) Compartimente furnizoare de date sau beneficiare ale activității procedurate:

1. Judecătoria Giurgiu,
2. Tribunalul Giurgiu,
3. Parchetul de pe lângă Judecătoria și Tribunalul Giurgiu,
4. Poliția Municipiului Giurgiu,
5. Birourile Notarilor Publici,
6. persoane fizice.

6.0. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- (1) Codul Penal;
- (2) Legea 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- (3) Legea 215/2001, republicată, actualizată, a administrației publice locale;
- (4) Codul de procedură penală;
- (5) Legea 36/1995, republicată, a notarilor publici și a activității notariale;
- (6) Legea 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 6 of 13

(7) Legea 270/2008, pentru modificarea Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

(8) OSGG nr.600/2018, privind aprobarea Codului intern managerial al entităților publice.

6.3. Legislație secundară

(1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu și aprobată prin Dispoziție de Primar;

(2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, elaborată de Primăria municipiului Giurgiu și aprobată prin Dispoziție de Primar;

(3) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Giurgiu.

7.0. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

(1) copil - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

(2) familie - părinții și copiii acestora;

(3) familie extinsă - rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;

(4) reprezentant legal al copilului - părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.

(5) persoană vârstnică – persoana care a împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege.

7.2. Abrevieri

(1) PMG - Primăria Municipiului Giurgiu;

(2) OSGG - Ordinul secretariatului general al guvernului;

(3) PO - procedură operațională;

(4) PS - procedură de sistem;

(5) PG - procedură generală;

(6) E - Elaborat;

(7) V - Verificat;

(8) Ap. - Aplicat;

(9) A - Aprobat;

(10) A - Arhivat;

(11) ROF - Regulamentul de Organizare și Funcționare.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-01.02.01		Pag. 7 of 13

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

(1) Se are în vedere transparența în activitate, egalitatea cetățenilor, respectarea legislației în domeniu, imparțialitatea și confidențialitatea actelor și documentelor.

8.1.1. Generalități privind activitatea de asistare a minorilor

8.1.1.1. Potrivit Legii 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului:

Art. 1

...
 ”(2) Autoritățile publice, organismele private autorizate, precum și persoanele fizice și persoanele juridice responsabile de protecția copilului sunt obligate să respecte, să promoveze și să garanteze drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, republicată, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte.

Art. 2

(1) Prezenta lege, orice alte reglementări adoptate în domeniul respectării și promovării drepturilor copilului, precum și orice act juridic emis sau, după caz, încheiat în acest domeniu se subordonează cu prioritate principiului interesului superior al copilului.

(2) Interesul superior al copilului se circumscrie dreptului copilului la o dezvoltare fizică și morală normală, la echilibru socioafectiv și la viața de familie.

(3) Principiul interesului superior al copilului este impus inclusiv în legătură cu drepturile și obligațiile ce revin părinților copilului, altor reprezentanți legali ai săi, precum și oricăror persoane cărora acesta le-a fost plasat în mod legal.

(4) Principiul interesului superior al copilului va prevala în toate demersurile și deciziile care privesc copiii, întreprinse de autoritățile publice și de organismele private autorizate, precum și în cauzele soluționate de instanțele judecătorești.

(5) Persoanele prevăzute la alin. (4) sunt obligate să implice familia în toate deciziile, acțiunile și măsurile privitoare la copil și să sprijine îngrijirea, creșterea și formarea, dezvoltarea și educarea acestuia în cadrul familiei.

(6) În determinarea interesului superior al copilului se au în vedere cel puțin următoarele:

- a) nevoile de dezvoltare fizică, psihologică, de educație și sănătate, de securitate și stabilitate și apartenență la o familie;
- b) opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate;
- c) istoricul copilului, având în vedere, în mod special, situațiile de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului, precum și potențialele situații de risc care pot interveni în viitor;
- d) capacitatea părinților sau a persoanelor care urmează să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului de a răspunde nevoilor concrete ale acestuia;

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Pag. 8 of 13

e) menținerea relațiilor personale cu persoanele față de care copilul a dezvoltat relații de atașament.”

8.1.1.2. Potrivit Noului Cod de Procedură Penală, actualizat prin Legea nr. 135/2010, Secțiunea a IV-a - Audierea martorilor

”Art.124.

Cazurile speciale de audiere a martorului

(1) Audierea martorului minor în vârstă de până la 14 ani are loc numai în prezența unuia dintre părinți, a tutorelui sau a persoanei ori a reprezentantului instituției căreia îi este încredințat minorul spre creștere și educare.

(2) Dacă persoanele arătate la alin. (1) nu pot fi prezente sau au calitatea de suspect, inculpat, persoană vătămată, parte civilă, parte responsabilă civilmente ori martor în cauză, ori există suspiciunea rezonabilă că pot influența declarația minorului, audierea acestuia are loc în prezența unui reprezentant al autorității tutelare sau a unei rude cu capacitate deplină de exercițiu, stabilite de organul judiciar.

(3) Dacă se consideră necesar, la cerere sau din oficiu, organul de urmărire penală sau instanța dispune ca la audierea martorului minor să asiste un psiholog.

(4) Audierea martorului minor trebuie să evite producerea oricărui efect negativ asupra stării psihice a acestuia.

(5) Martorului minor, care la data audierii nu a împlinit vârsta de 14 ani nu i se comunică obligațiile prevăzute la art.120, alin.(2), lit.d), dar i se atrage atenția să spună adevărul.”

8.1.2. Generalități privind activitatea de asistare a bătrânilor, în conformitate cu prevederile Legii 17/2000, republicată, actualizată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

”Art. 1

(1) Persoanele vârstnice au dreptul la asistență socială, potrivit dispozițiilor prezentei legi, în raport cu situația sociomedicală și cu resursele economice de care dispun.

(2) Măsurile de asistență socială prevăzute de prezenta lege sunt complementare celor reglementate prin sistemul asigurărilor sociale.

(3) Persoanele vârstnice care beneficiază de asistență socială au dreptul și la alte forme de protecție socială, în condițiile legii.

(4) Sunt considerate persoane vârstnice, în sensul prezentei legi, persoanele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege.”

8.1.3. Principiile care stau la baza respectării și garantării drepturilor copilului, conform prevederilor Legii 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului:

”Art. 6

Respectarea și garantarea drepturilor copilului se realizează conform următoarelor principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 9 of 13

- c) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- d) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- e) descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- g) respectarea demnității copilului;
- h) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- i) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- j) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- k) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- l) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie.”

8.1.4 Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială

Conform prevederilor Legii 17/2000, republicată, actualizată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice

”Art. 4 .

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.”

”Art. 30, modificat prin Legea 270/2008 de modificarea Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

(1) Autoritatea tutelară sau, după caz, consilierii juridici angajați ai consiliului local în a cărui rază teritorială domiciliază persoana vârstnică au obligația de a acorda, la solicitarea acesteia, consiliere gratuită în vederea încheierii actelor juridice de vânzare-cumpărare, donație sau împrumuturi cu garanții imobiliare care au drept obiect bunurile mobile sau imobile ale persoanei vârstnice respective.

(2) Persoana vârstnică, astfel cum este definită la art. 1 alin. (4), va fi asistată, la cererea acesteia sau din oficiu, după caz, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale, de un reprezentant al autorității tutelare a consiliului local în a cărui rază teritorială domiciliază persoana vârstnică respectivă.”

”Art. 32

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 10 of 13

Autoritatea tutelară a consiliului local în a cărei rază teritorială domiciliază persoana vârstnică va primi din oficiu un exemplar al actului juridic încheiat conform art. 30 și 31.

Art. 33

Neexecutarea obligației de întreținere și de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obținute ca urmare a actului juridic de înstrăinare poate fi sesizată autorității tutelare a consiliului local în a cărei rază teritorială domiciliază persoana vârstnică de către orice persoană fizică sau juridică interesată. Autoritatea tutelară se poate sesiza și din oficiu.

Art.34 modificat prin Legea 270/2008 de modificarea Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

(1) În termen de 24 de ore de la înregistrarea sesizării, autoritatea tutelară va solicita serviciului public de asistență socială sau, după caz, compartimentului de specialitate constituit conform legii în subordinea consiliului local în a cărei rază teritorială își are domiciliul persoana vârstnică să efectueze o anchetă socială în maximum 10 zile de la solicitare.

(2) Autoritatea tutelară a consiliului local în a cărei rază teritorială domiciliază persoana vârstnică, sesizată în condițiile art. 33 și în baza anchetei sociale, va propune măsurile necesare de executare legală a dispozițiilor înscrise în actul juridic încheiat și va putea solicita în instanța judecătorească rezilierea contractului de întreținere în nume propriu și în interesul persoanei întreținute.”

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) cereri de la persoane fizice;
- (2) adrese Judecătorie;
- (3) adrese Tribunal;
- (4) adrese ale Parchetelor de pe lângă Tribunalul Giurgiu și Judecătoria Giurgiu;
- (5) adrese ale Poliției municipiului Giurgiu, ale Inspectoratului de Poliție al județului Giurgiu sau ale Posturilor de poliție comunale;
- (6) adrese ale Birourilor Notarilor Publici din Giurgiu.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) respectarea prevederilor legislației în vigoare.

8.2.3. Circuitul documentelor

- (1) primirea corespondenței avizată de conducere;
- (2) verificarea în teren și înregistrarea constatărilor;
- (3) întocmirea procedurilor legale;
- (4) înaintarea documentelor elaborate spre avizare și aprobare și transmiterea către entitățile publice de profil.

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Pag. 11 of 13

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet, autoturism pentru verificări pe teren.

8.3.2. Resurse umane

(1) personalul Compartimentului Autoritate Tutelară, ca structură de specialitate din cadrul Direcției Juridice și Administrație locală a aparatului propriu al Primarului Municipiului Giurgiu.

8.3.3. Resurse financiare: cu respectarea BVC.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Se vor respecta datele prevăzute pentru audierea minorilor și datele stabilite de notarii publici pentru încheierea actelor de înstrăinare cu clauză de întreținere și îngrijire;
- (2) Buna colaborare cu organele de cercetare penală, pentru respectarea drepturilor minorilor cercetați pentru săvârșirea unor infracțiuni;
- (3) Apărarea intereselor persoanelor vârstnice, pentru ca acestea să înstrăineze bunurile imobile în deplină siguranță, cu certitudinea că vor fi îngrijiți și întreținuți.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Primirea solicitării pentru asistare;
- (2) Deplasarea la sediul organelor de cercetare penală și la sediile birourilor notarilor publici din Giurgiu;
- (3) Însușirea și semnarea declarațiilor date de către minori;
- (4) Însușirea și semnarea actului notarial de înstrăinare cu clauză de întreținere și îngrijire.
- (5) Primirea unui exemplar original a contractului de întreținere.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- (1) Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității se va face zilnic;
- (2) Furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiari se face ori de câte ori este nevoie;
- (3) Identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității se face permanent.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Pag. 12 of 13

9.0. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Primarul					
(1) Dispune deplasarea unui angajat din cadrul Compartimentului Autoritate Tutelară la audierea minorilor în calitate de martori la sediile parchetelor, poliției și deplasarea unui angajat din cadrul Compartimentului Autoritate Tutelară la încheierea contractelor de întreținere de către persoanele vârstnice la birourile notarilor publici de pe raza municipiului Giurgiu.			A		
2) Dispune efectuarea anchetelor sociale la domiciliile persoanelor vârstnice care au încheiat contracte de întreținere în cazul neexecutării obligației de întreținere și de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obținute.			A		
9.2. Secretarul municipiului					
(1) Propune efectuarea anchetelor sociale pentru toate cazurile semnalate de persoane fizice sau instituții ale statului.		V	A		
2) Verifică și semnează referatele de anchetă socială;					
9.3. Directorul Direcției Juridice și Administrație Locală					
(1) Verifică și avizează corespondența repartizată Compartimentului Autoritate Tutelară;		V	A		
(2) Aprobă programul de desfășurare a anchetelor și de reprezentare în instanțe a persoanelor defavorizate, cu respectarea termenelor legale, propus de consilierii din cadrul compartimentului autoritate tutelară;		V	A		
9.4. Consilierii din cadrul Compartimentului autoritate tutelară					
(1) Primesc și înregistrează solicitările primite de la persoanele vârstnice și instituțiile statului;	E	V		Ap.	Ah.
(2) Prioritizează activitățile necesare a se desfășura în scopul realizării la timp a anchetelor sociale, formulării referatelor de anchetă socială;		V		Ap.	Ah.
(3) Desfășoară ancheta socială la domiciliul persoanelor în cauză, întocmesc referatele de anchetă socială și le comunică persoanelor care au întocmit solicitarea;	E	V		Ap.	Ah.
(4) Desfășoară ancheta socială la domiciliul persoanelor în cauză, întocmesc referatele de anchetă socială și le comunică persoanelor care au întocmit solicitarea;	E	V		Ap.	Ah.
(5) Acordă asistență juridică de specialitate persoanelor vârstnice care încheie acte de înstrăinare cu titlu oneros sau gratuit, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în fața notarilor publici.	E	V		Ap.	Ah.

Primăria Municipiului Giurgiu este Operator de Date cu Caracter Personal în conformitate cu prevederile art. 6, lit. (c) și (e)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-01.02.01	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 13 of 13

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	1	2	3	4	5	6	7	8

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11	Cuprins	13