

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE

nr. _____

din _____

Chișinău

cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea

Agențiilor teritoriale de asistență socială

În temeiul art.14 alin.(3) și (7) și art.15 din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.111), art. 1 și 12¹ din Legea asistenței sociale nr. 547/2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 42–44, art. 249), art. 8, alin. (1), lit. h) și art. 9 din Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 155–158, art.541), art 7 alin. (4) din Legea nr. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.55-56, art.178), art. 3 alin. (2) și (4) din Legea nr.137/2016 cu privire la reabilitarea victimelor infracțiunilor (Monitorul oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 293-305, art. 618), art. 10, alin. (1), pct. 12) din Legea nr. 241/2005 privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.164–167, art. 812), art. 12, alin. (21) din Legea nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 47–50, art. 200), art. 53 din Legea nr.60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.155–159, art. 508), art. 3 din Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.167–172, art.534), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se constituie următoarele Agenții teritoriale de asistență socială, în calitate de autorități administrative în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale:

- 1) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru, cu sediul în orașul Ialoveni, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Criuleni, Dubăsari, Ialoveni și Strășeni;
- 2) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Est, cu sediul în municipiul Orhei, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Orhei, Rezina, Șoldănești și Telenеști;
- 3) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest, cu sediul în municipiul Ungheni, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Călărași, Nisporeni și Ungheni;
- 4) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord, cu sediul în municipiul Edineț, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Briceni, Edineț, Dondușeni și Rîșcani;

- 5) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Est cu sediul în municipiul Soroca, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Drochia, Florești, Ocnița și Soroca;
- 6) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Nord-Vest, cu sediul în municipiul Bălți, cu unitatea administrativ-teritorială de nivelul doi: municipiul Bălți;
- 7) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Vest, cu sediul în orașul Fălești, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Fălești, Glodeni, și Sîngerei;
- 8) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud, cu sediul în municipiul Cahul, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Cahul, Cantemir și Taraclia;
- 9) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Est, cu sediul în orașul Căușeni, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Anenii Noi, Căușeni și Ștefan Vodă;
- 10) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Vest, cu sediul în municipiul Hîncești, cu următoarele unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate: raioanele Basarabeasca, Cimișlia, Hîncești și Leova.

2. Cetățenii din localitățile din stînga Nistrului, care solicită măsuri de asistență socială, sunt deserviți de Agențiile teritoriale de asistență socială prin structurile teritoriale de asistență socială desemnate, după cum urmează:

- 1) mun. Bender – Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Est (prin structura teritorială de asistență socială Anenii Noi);
- 2) raionul Camenca – Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Est (prin structura teritorială de asistență socială Soroca);
- 3) raionul Dubăsari – Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru (prin structura teritorială de asistență socială Dubăsari);
- 4) raionul Grigoriopol – Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru (prin structura teritorială de asistență socială Criuleni);
- 5) raionul Rîbnița – Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Est (prin structura teritorială de asistență socială Șoldănești);
- 6) raionul Slobozia – Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Est (prin structura teritorială de asistență socială Ștefan Vodă);
- 7) mun. Tiraspol – Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Est (prin structura teritorială de asistență socială Căușeni).

3. Se aprobă:

Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției teritoriale de asistență socială, conform anexei nr. 1;

Structura Agențiilor teritoriale de asistență socială, conform anexei nr. 2;

Organigramele Agențiilor teritoriale de asistență socială, conform anexei nr. 3.

4. Se stabilesc următoarele efective-limită pentru Agențiile Teritoriale de Asistență Socială:

- 1) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru, 1168,75 unități, inclusiv 38 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 2) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Est, 1204,7 unități, inclusiv 87,75 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 3) Agenția Teritorială de Asistență Socială Centru-Vest, 1186 unități, inclusiv 54,5 unități de personal tehnic și auxiliar;

- 4) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord, 1103,05 unități, inclusiv 50,8 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 5) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Est, 1353,03 unități, inclusiv 66,75 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 6) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Nord-Vest – 217,5 unități, inclusiv 4,75 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 7) Agenția Teritorială de Asistență Socială Nord-Vest, 1084,05 unități, inclusiv 79,25 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 8) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud, 743,5 unități, inclusiv 36,5 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 9) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Est, 842 unități, inclusiv 29,25 unități de personal tehnic și auxiliar;
- 10) Agenția Teritorială de Asistență Socială Sud-Vest, 946,5 unități, inclusiv 37,5 unități de personal tehnic și auxiliar.

5. Cheltuielile de organizare și funcționare ale Agențiilor teritoriale de asistență socială se efectuează din contul și în limitele mijloacelor financiare prevăzute în bugetul de stat și din alte surse, conform legislației în vigoare, precum și în limita numărului de unități de personal aprobat pentru fiecare din ele.

6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

7. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PRIM-MINISTRU:

Dorin RECEAN

Contrasemnează

Ministrul muncii și
protecției sociale

Alexei Buzu

Ministrul finanțelor

Petru ROTARU

Ministrul justiției

Veronica MIHAILOV-MORARU

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Teritoriale de Asistență Socială

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Teritoriale de Asistență Socială (în continuare – *Regulament*) reglementează statutul juridic, misiunea, funcțiile, atribuțiile și drepturile Agenției teritoriale de asistență socială (în continuare – *Agenție*).

2. Agenția este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Muncii și Protecției Sociale (în continuare - *Minister*), cu structuri teritoriale, care implementează politica de stat în domeniul asistenței sociale.

3. Agenția este persoană juridică de drept public, care dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice stabilite de legislație.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE AGENȚIEI

4. Misiunea Agenției constă în asigurarea aplicării uniforme în unitățile administrativ-teritoriale ardate a cadrului normativ și a politicii de stat în domeniul asistenței sociale, în scopul prevenirii, diminuării sau depășirii situației de dificultate, incluziunii sociale și îmbunătățirii calității vieții beneficiarilor de asistență socială.

5. Agenția realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii, pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale ardate:

- 1) asistența socială;
- 2) prestații sociale.

6. Agenția are următoarele funcții:

- 1) planificare strategică, monitorizare și evaluare;
- 2) implementare și coordonare;
- 3) managementul resurselor umane;
- 4) managementul resurselor financiare, plăți și achiziții;
- 5) managementul calității și suport metodologic;
- 6) asigurarea transparenței activității Agenției.

7. Agenția are următoarele atribuții:

1) În scopul realizării planificării strategice, monitorizării și evaluării:

a) evaluează anual și la necesitate, nevoile de prestații de asistență socială și servicii sociale și prezintă informația Ministerului;

b) colectează date, analizează și generează informații privind prestațiile și serviciile sociale acordate, precum și programele din domeniul asistenței sociale implementate, și prezintă informația Ministerului;

c) elaborează planuri de dezvoltare a sistemului de asistență socială din teritoriul ardat, pe termen de 3 ani, cu planificarea resurselor financiare necesare de la bugetul de stat și alte surse neinterzise de lege;

d) elaborează planul anual de activitate cu indicarea surselor de finanțare;

e) elaborează planurile de intervenție rapidă pentru eventualele situații de criză și le actualizează după caz;

f) stabilește dreptul la prestații de asistență socială și asigură, după caz, plata acestora;

g) evaluează anual și la necesitate, accesul, calitatea, eficiența și impactul serviciilor și prestațiilor de asistență socială acordate asupra situației social-economice a populației deservite din teritoriul arondat;

h) propune Ministerului crearea, reorganizarea, extinderea sau lichidarea serviciilor sociale în conformitate cu planul de dezvoltare a sistemului de asistență socială și/sau a rezultatelor evaluării acestora;

i) monitorizează și evaluează anual gradul de implementare a planurilor de dezvoltare a sistemului de asistență socială din punctul de vedere al relevanței, eficacității, eficienței, durabilității și impactului;

j) asigură colectarea, înregistrarea și calitatea datelor introduse în sistemele informaționale aflate în gestiunea Ministerului, precum și în baze de date și registre;

k) asigură stocarea și arhivarea documentelor;

l) în vederea îmbunătățirii și dezvoltării prestațiilor și serviciilor sociale, stabilește parteneriate în domeniul asistenței sociale cu autoritățile publice, instituțiile publice și private, mediul academic, societatea civilă și partenerii de dezvoltare, în coordonare cu Ministerul și elaborează proiecte de finanțare pentru atragerea de resurse extrabugetare;

m) efectuează studii și analize tematice pentru determinarea necesităților de asistență socială și a nivelului de satisfacție a beneficiarilor.

2) În scopul realizării funcției de implementare și coordonare:

a) asigură prestarea de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate;

b) efectuează controlul intern al corectitudinii implementării cadrului normativ cu privire la prestațiile de asistență socială stabilite și serviciile sociale acordate;

c) îndeplinește funcția de autoritate tutelară teritorială în domeniul protecției copilului în unitățile administrativ-teritoriale arondate;

d) asigură instituirea și aprobarea componenței Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate și alte Comisii în corespundere cu legislația, după caz, inclusiv asigură instituirea și funcționalitatea echipelor multidisciplinare teritoriale;; elaborează și prezintă Ministerului rapoarte semestriale și anuale cu privire la activitatea acestora;

e) participă la realizarea strategiei de guvernare a sistemelor informaționale ale Ministerului Muncii și Protecției Sociale, inclusiv prin furnizarea de informații privind implementarea și utilizarea sistemelor informaționale din domeniul la nivel local.

f) asigură securitatea sistemelor informaționale și protecția datelor cu caracter personal;

g) coordonează procesele de cooperare intersectorială în cadrul mecanismelor în vigoare;

h) elaborează regulamente interne care asigură buna funcționare a Agenției.

3) În scopul realizării managementului resurselor umane:

a) stabilește necesarul de personal pentru asigurarea bunei funcționări a Agenției și transmite spre coordonare Ministerului statul de personal;

b) asigură recrutarea, selecția, angajarea și salarizarea personalului Agenției;

- c) asigură oportunități de implicare a voluntarilor în activitatea Agenției;
- d) asigură inserția profesională a noilor angajați;
- e) asigură supervizarea profesională a personalului, elaborează și prezintă rapoarte semestriale și anuale privind activitatea de supervizare;
- f) realizează evaluarea performanțelor personalului și monitorizează implementarea recomandărilor evaluării, elaborează și prezintă Ministerului un raport anual privind performanța individuală a angajaților;
- g) evaluează nevoile de formare profesională continuă a personalului, în corespundere cu metodologia aprobată de Minister, și asigură participarea personalului la activități de instruire sau/și programe de formare profesională continuă acreditate;
- h) asigură oportunități de dezvoltare profesională prin schimb de experiență, vizite de studiu și participare la seminare, conferințe și congrese științifice;
- i) asigură implementarea politicilor de motivare în vederea menținerii și atragerii resurselor umane calificate.

4) În scopul realizării managementului resurselor financiare, plăți și achiziții:

- a) participă la elaborarea și implementarea strategiei sectoriale de cheltuieli, conform instrucțiunilor transmise de Minister;
- b) efectuează planificarea anuală a bugetului Agenției, conform nevoilor identificate și principiilor bugetării bazate pe performanță, conform instrucțiunilor transmise de Minister;
- c) asigură gestionarea eficientă a resurselor financiare și a patrimoniului Agenției prin repartizarea mijloacelor financiare pentru servicii, plăți și activități specifice domeniului său de activitate și prezintă Ministerului rapoarte financiare conform termenilor și cerințelor stabilite în legislație;
- d) aplică proceduri de achiziție publică, și transmite Ministerului trimestrial rapoarte privind achizițiile efectuate;
- e) realizează, după caz, contractarea serviciilor sociale;
- f) realizează activități de contabilitate.

5) În scopul realizării managementului calității și suportului metodologic:

- a) acordă suport metodologic autorităților publice locale de nivelul întâi, prestatorilor publici și privați, în dezvoltarea, acreditarea și prestarea serviciilor sociale, și în realizarea obiectivelor politicilor naționale și locale în domeniul asistenței sociale;
- b) monitorizează respectarea de către prestatorii publici și privați a standardelor minime de calitate ale serviciilor sociale;
- c) întreprinde măsuri, sau, după caz, sesizează instituțiile abilitate, în vederea remedierii deficiențelor constatate;
- d) asigură implementarea recomandărilor autorităților cu funcție de control în domeniul asistenței sociale;
- e) recepționează, analizează și soluționează petiții;
- f) asigură integrarea rezultatelor monitorizărilor, studiilor, analizelor și a opiniei beneficiarilor în planul de activitate al Agenției;
- g) oferă suport metodologic în procesul de examinare și utilizare a datelor pentru planificare și luarea deciziilor;

- h) identifică și promovează exemple de bună practică din domeniul asistenței sociale;
 - i) asigură implementarea managementului performanței în conformitate cu cadrul de management al performanței aprobat de Minister, elaborează și prezintă rapoarte trimestriale și rapoarte anuale privind performanța organizațională.
- 6) În scopul asigurării transparenței activității Agenției:
- a) asigură informarea populației despre obiectivele politicilor în domeniul asistenței sociale și despre modul de acordare a prestațiilor și a serviciilor sociale;
 - b) publică planurile de dezvoltare și de intervenție rapidă, planul și raportul anual de activitate, studiile și analizele efectuate, lista partenerilor, bugetul instituției, planurile de achiziții și alte informații și documente de interes public;
 - c) elaborează raportul semestrial și raportul anual de activitate în corespundere cu modelele aprobate de Minister și le prezintă acestuia. Raportul semestrial va fi prezentat până la 01 august. Raportul anual va fi prezentat până la data de 1 martie;
 - d) prezintă date statistice și informații de interes public la solicitarea Ministerului și altor persoane juridice și fizice;
 - e) actualizează informațiile despre Agenție pe platformele web ale Ministerului și alte platforme sociale;
 - f) desfășoară programe și activități de comunicare publică pentru informare, sensibilizare și mobilizare comunitară.

- 8. Agenția este investită cu următoarele drepturi:**
- 1) să elaboreze instrucțiuni, indicații metodice, precum și alte acte relevante;
 - 2) să solicite de la autoritățile publice locale, organizații și instituții date statistice și informații relevante pentru activitatea Agenției;
 - 3) să dezvolte și să consolideze asistența socială la nivelul unităților administrativ-teritoriale arondate conform necesităților sociale identificate;
 - 4) să monitorizeze calitatea serviciilor prestate de prestatorii publici și privați;
 - 5) să dezvolte parteneriate cu organizații guvernamentale și neguvernamentale în vederea implementării politicilor din domeniul asistenței sociale;
 - 6) să beneficieze de asistență tehnică și financiară din partea sectorului privat, mediului academic, societății civile și partenerilor de dezvoltare;
 - 7) să formuleze recomandări autorităților administrației publice centrale și locale privind eficientizarea sistemului de asistență socială;
 - 8) să delege personalul Agenției pentru participare la activități de instruire și programe de formare profesională continuă acreditate;
 - 9) să înființeze consilii, comisii, echipe, grupuri de lucru, grupuri de experți și alte structuri consultative pentru exercitarea atribuțiilor în sfera sa de competență.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI

9. Agenția este condusă de director, numit, eliberat, demis sau destituit din funcție publică de către ministrul muncii și protecției sociale, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

10. Directorul Agenției este asistat de un director adjunct, numit, eliberat, demis sau destituit din funcție publică de către ministrul muncii și protecției sociale la propunerea directorului Agenției,

în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. În lipsa temporară a directorului Agenției, funcțiile acestuia sunt îndeplinite de către directorul adjunct.

11. Directorul Agenției îndeplinește următoarele funcții:

- 1) exercită conducerea Agenției;
- 2) organizează, coordonează și controlează activitatea Agenției;
- 3) reprezintă Agenția în relație cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, partenerii de dezvoltare, alte persoane juridice și persoane fizice;
- 4) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
- 5) asigură gestionarea mijloacelor financiare provenite din proiecte cu finanțare externă și alte surse neinterzise de lege;
- 6) asigură organizarea și implementarea controlului financiar public intern (control intern managerial și audit intern);
- 7) asigură organizarea activităților aferente elaborării, executării și raportării bugetului Agenției;
- 8) stabilește atribuțiile directorului adjunct și ale conducătorilor subdiviziunilor interne ale Agenției;
- 9) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul Agenției în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 10) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;
- 11) conferă grade de calificare funcționarilor publici;
- 12) acordă stimulente și aplică sancțiuni disciplinare personalului Agenției;
- 13) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale Agenției în limitele fondului de retribuire a muncii, structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;
- 14) asigură elaborarea documentelor menționate la pct. 7, 1) lit. c) - e) și 6), lit. c) și le trimite spre aprobare ministrului muncii și protecției sociale;
- 15) aprobă planurile anuale de activitate și regulamentele subdiviziunilor interne ale Agenției, inclusiv a structurilor teritoriale de asistență socială;
- 16) asigură direct sau prin delegare monitorizarea și evaluarea activității ATAS, stabilirea măsurilor necesare pentru implementarea planurilor de acțiune și programelor desfășurate
- 17) dezvoltă, menține și îmbunătățește continuu sistemul de management al calității și al performanței în cadrul Agenției;
- 18) prezintă Ministerului propuneri de modificare a proiectelor de acte normative necesare realizării misiunii Agenției;
- 19) emite ordine și dispoziții executorii pentru angajații Agenției și verifică executarea acestora;
- 20) semnează actele pe chestiunile ce țin de competența Agenției.

12. Dreptul la prima semnătură pe toate actele Agenției îl are directorul acesteia. În lipsa directorului, dreptul la prima semnătură îi revine directorului adjunct al Agenției. În conformitate cu legislația, unele acte ale Agenției pot fi semnate de alte persoane cu funcții de răspundere din cadrul Agenției, în temeiul ordinului directorului.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII STRUCTURILOR TERITORIALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL AGENȚIEI

13. În cadrul Agenției, la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale de nivelul doi arondate se organizează și funcționează Structuri teritoriale de asistență socială - subdiviziuni interne ale acesteia, fără personalitate juridică.

14. Structurile teritoriale de asistență socială asigură organizarea și furnizarea asistenței sociale la nivelul unităților administrativ-teritoriale de nivelul doi respective.

15. Structurile teritoriale de asistență socială activează și își realizează atribuțiile conform Regulamentelor aprobate de către Directorul Agenției în baza regulamentului-cadru aprobat de Minister.

16. Structurile teritoriale de asistență socială prezintă rapoarte de activitate, informații și date statistice la solicitarea directorului, directorului adjunct, precum și a altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Agenției.

Structura Agențiilor Teritoriale de Asistență Socială

2.1 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Centru

Conducerea

Direcția planificare strategică și dezvoltare

Direcția coordonare și suport metodologic

Direcția resurse umane și suport juridic

Direcția contabilitate și administrativă

Serviciul audit intern

Structura teritorială de asistență socială Criuleni (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Dubăsari (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Ialoveni (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Strășeni (cu statut de direcție generală)

2.2 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Centru-Est

Conducerea

Direcția planificare strategică și dezvoltare

Direcția coordonare și suport metodologic

Direcția resurse umane și suport juridic

Direcția contabilitate și administrativă

Serviciul audit intern

Structura teritorială de asistență socială Orhei (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Rezina (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Șoldănești (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Telenești (cu statut de direcție generală)

2.3 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Centru-Vest

Conducerea

Direcția planificare strategică și dezvoltare

Direcția coordonare și suport metodologic

Direcția resurse umane și suport juridic

Direcția contabilitate și administrativă

Serviciul audit intern

Structura teritorială de asistență socială Călărași (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Nisporeni (cu statut de direcție generală)

Structura teritorială de asistență socială Ungheni (cu statut de direcție generală)

2.4 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Nord

Conducerea

Direcția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Briceni (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Edineț (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Dondușeni (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Rîșcani (cu statut de direcție generală)

2.5 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Nord-Est

Conducerea
Direcția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Drochia (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Florești (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Ocnița (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Soroca (cu statut de direcție generală)

2.6 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Nord-Nord-Vest

Conducerea
Secția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Secția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Bălți (cu statut de direcție generală)

2.7 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Nord-Vest

Conducerea
Direcția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Fălești (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Glodeni (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Sîngerei (cu statut de direcție generală)

2.8 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Sud

Conducerea
Direcția planificare strategică și dezvoltare

Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Cahul (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Cantemir (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Taraclia (cu statut de direcție generală)

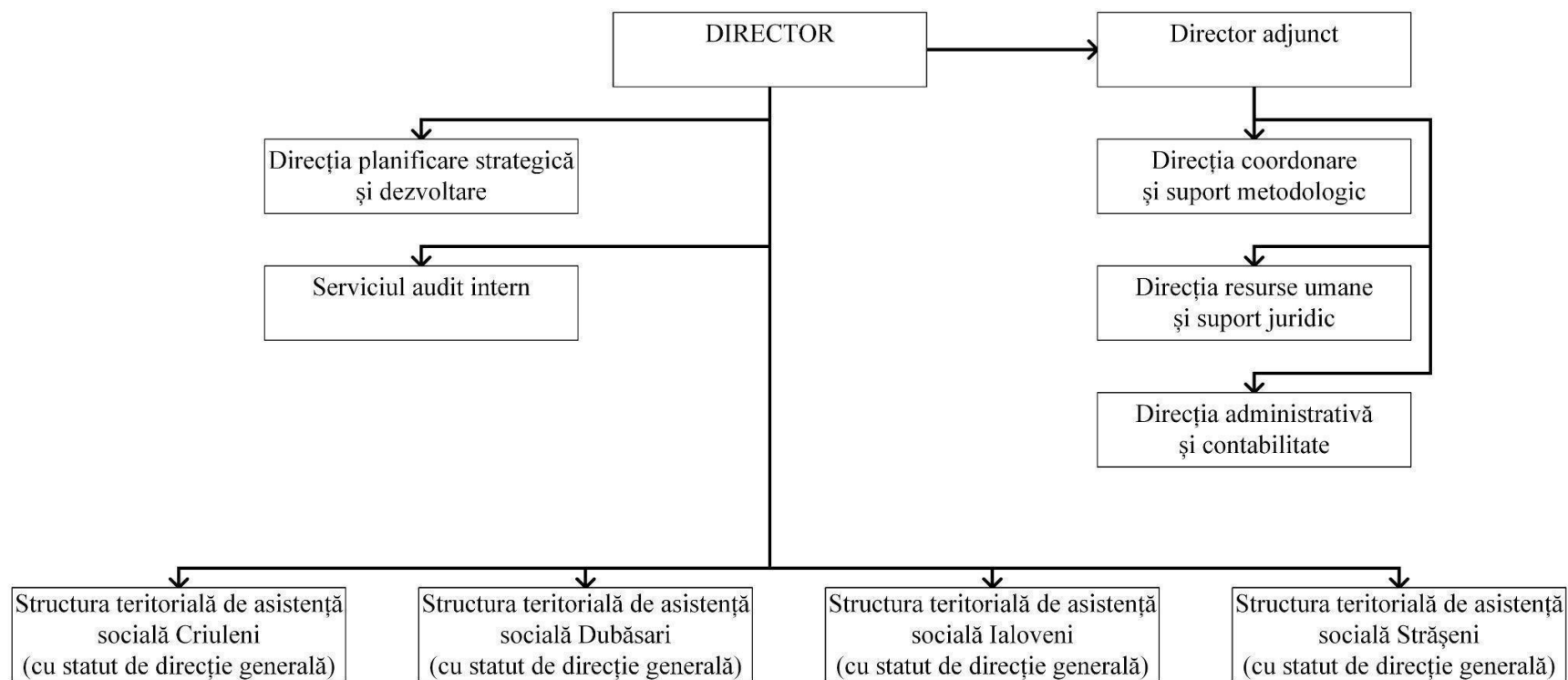
2.9 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Sud-Est

Conducerea
Secția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Anenii Noi (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Căușeni (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Ștefan Vodă (cu statut de direcție generală)

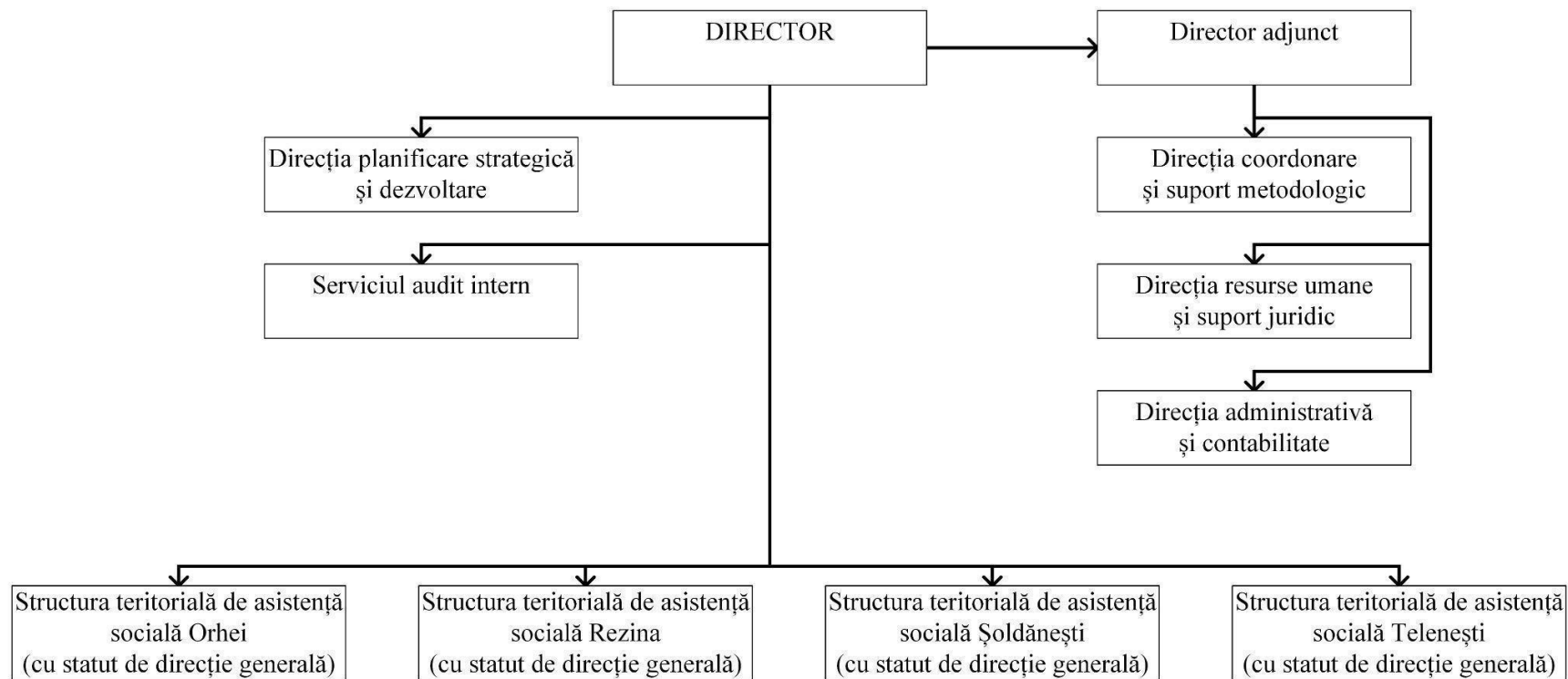
2.10 Structura Agenției teritoriale de asistență socială Sud-Vest

Conducerea
Secția planificare strategică și dezvoltare
Direcția coordonare și suport metodologic
Direcția resurse umane și suport juridic
Direcția contabilitate și administrativă
Serviciul audit intern
Structura teritorială de asistență socială Basarabeasca (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Cimișlia (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Hîncești (cu statut de direcție generală)
Structura teritorială de asistență socială Leova (cu statut de direcție generală)

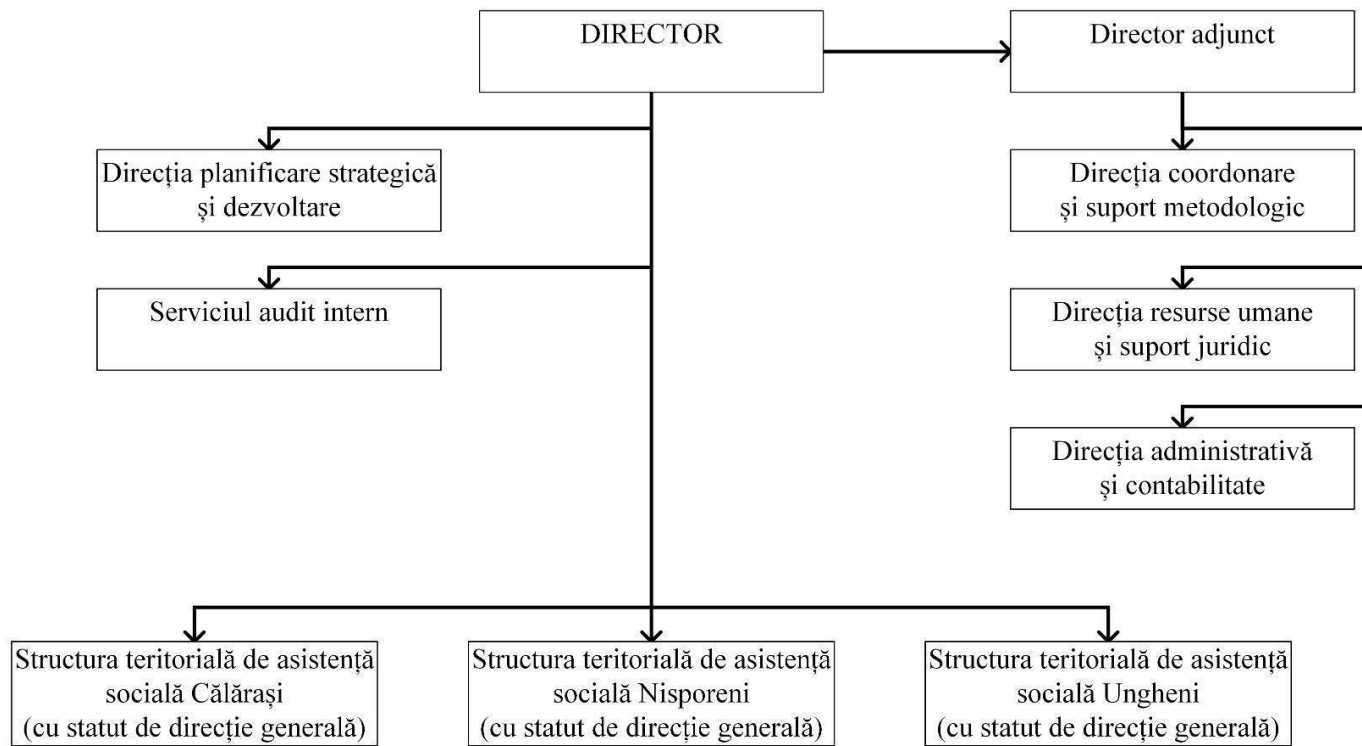
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Centru



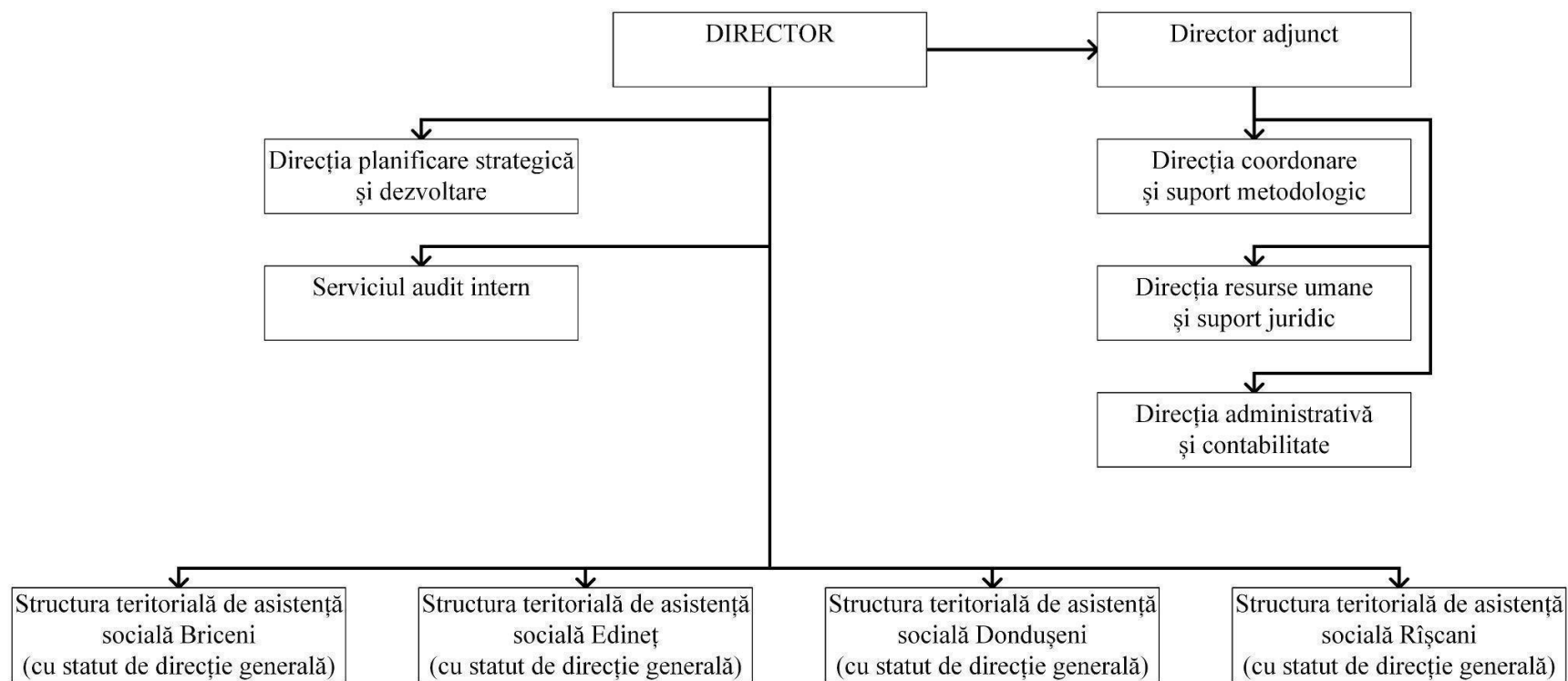
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Centru-Est



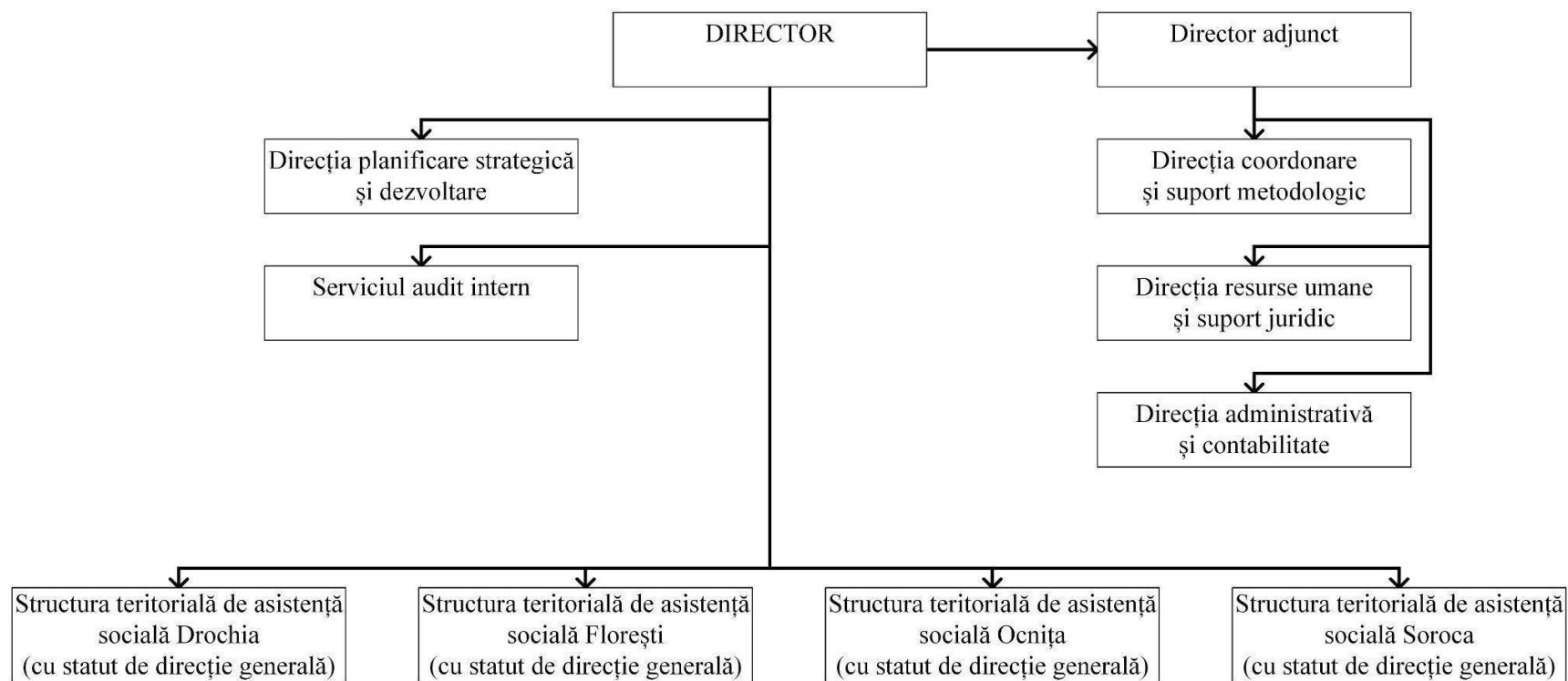
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Centru-Vest



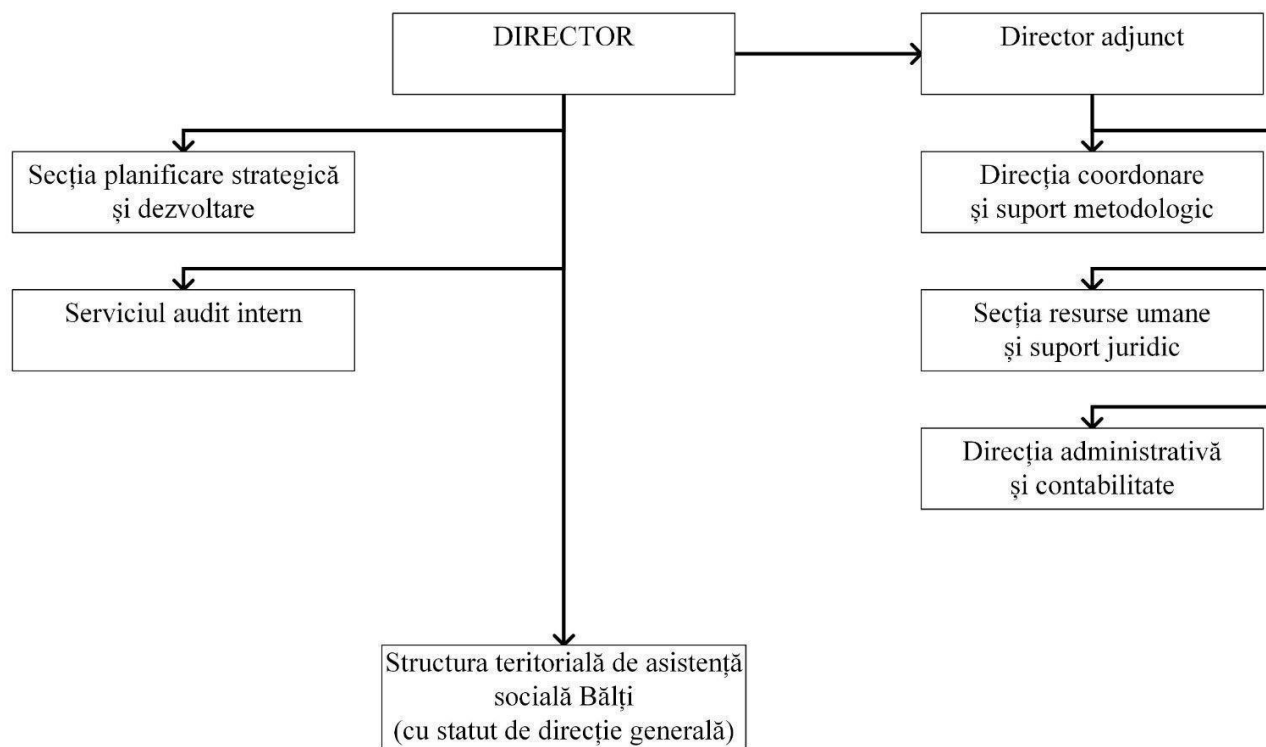
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Nord



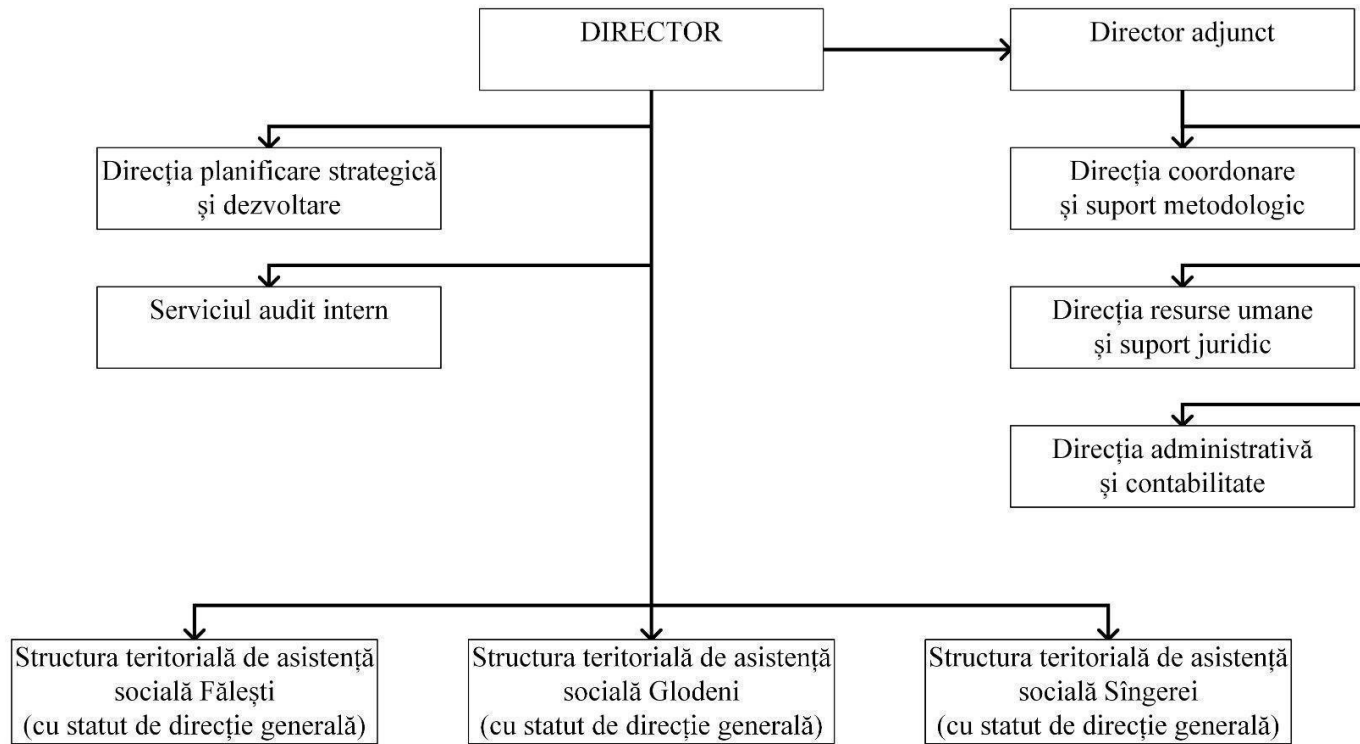
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Nord-Est



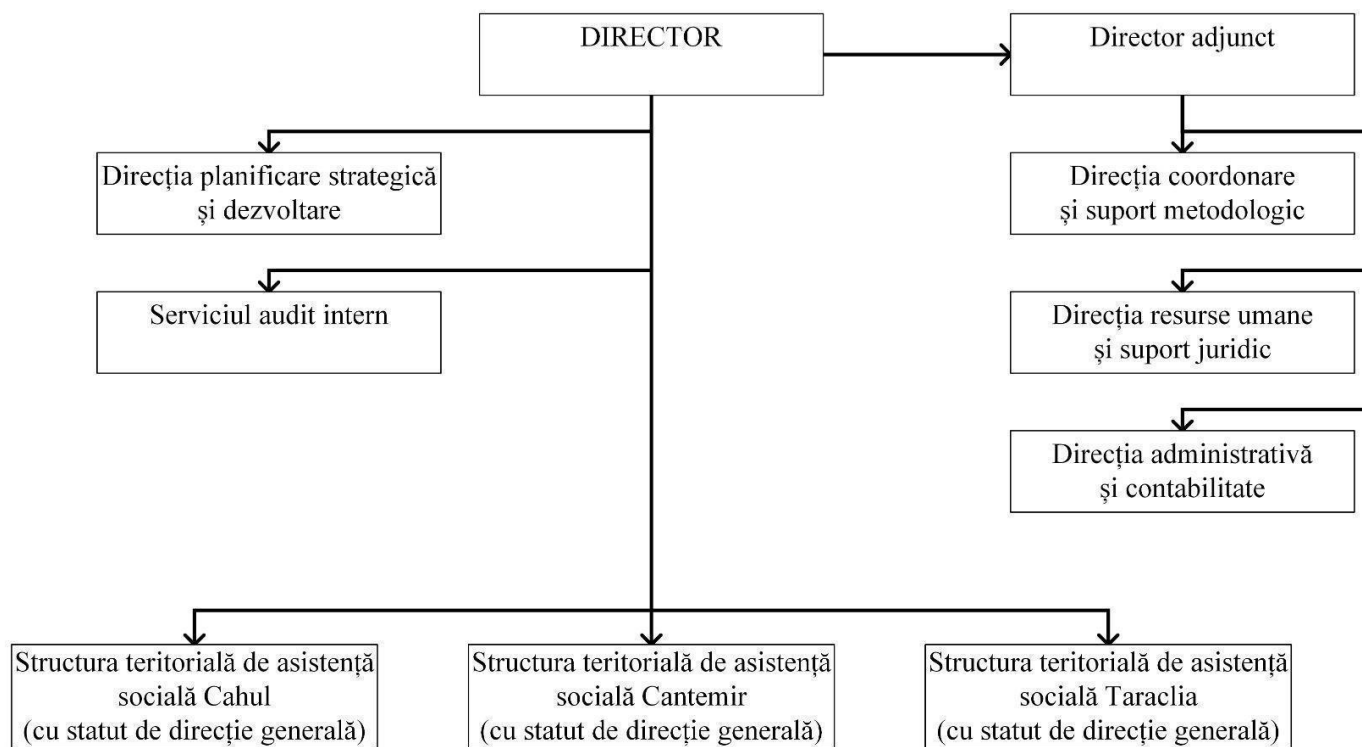
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Nord-Nord-Vest



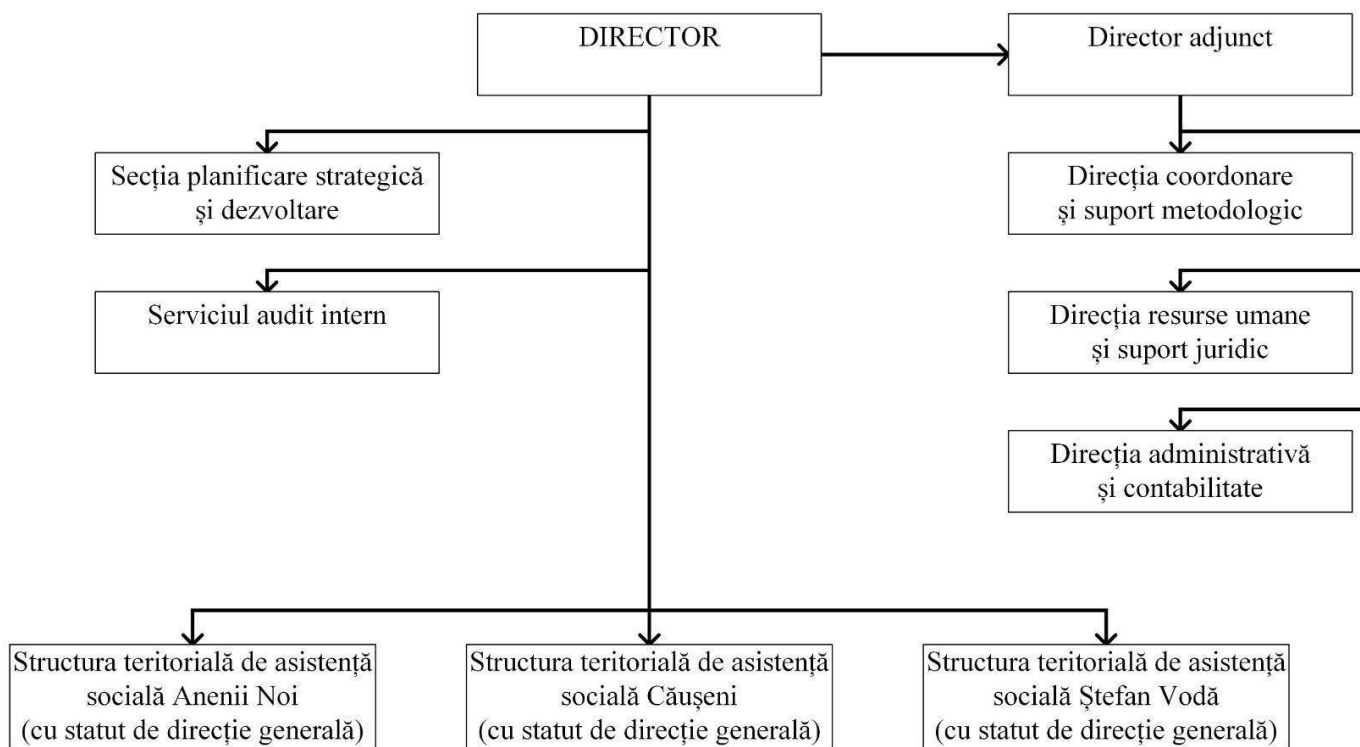
Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Nord-Vest



Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Sud



Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Sud-Est



Organigrama Agenției Teritoriale de Asistență Socială Sud-Vest

