

ATRIBUȚII:

Identifică și evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup, elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate

Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială

Realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale

Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială

Întocmește dispozițiile de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă primarului pentru aprobare

Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii

Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și beneficiarii beneficiilor de asistență socială

Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane

Îndeplinește orice altă atribuție prevăzută de reglementările legale în vigoare

Colaborează cu celelalte compartimente, din cadrul aparatului propriu în vederea obținerii datelor necesare desfășurării activității din domeniul asistenței sociale

Întocmește rapoarte, situații și le înaintează instituțiilor și agențiilor județene

Colaborează cu instituțiile locale (școala, dispensar, poliție, biserică).

În aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001 – actualizata – privind venitul minim

-înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal.

- întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal.

-Stabilește dreptul la ajutor social, cuantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social.

- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce revin.

- Modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social,

- Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social.

- înregistrează și soluționează pe baza de ancheta socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.

- Transmite în termen legal la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001;

- întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

- În aplicarea OG nr. 57 din 30 august 2006 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 5/2003 privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice:

-Asigura acordarea, încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne beneficiarilor de ajutor social în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;

-În aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 – actualizata - privind alocația de stat pentru copii:

-Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii preșcolari precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

-întocmeste si înainteaza borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.

-Primește cererile si propune AJPIS pe baza de ancheta sociala schimbarea reprezentantului legal al copilului si plata alocației de stat restanta.

13. In aplicarea prevederilor O.U.G. nr.105/2003 privind alocația de susținere pentru familia

-Primește cererile si a declarațiilor pe propria raspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârsta de până la 18 ani;

-Verifica prin anchete sociale îndeplinirea de catre solicitanți a condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei;

-Propune pe baza de referat Primarului acordarea / neacordarea prin dispoziție, dupa caz, a alocației familiale

-Efectueaza periodic anchete sociale în vederea urmaririi respectarii condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației familiale

-Propune pe baza de referat Primarului modificarea, încetarea prin dispoziție, dupa caz, a alocației familiale;

-întocmeste si transmite la AJPIS Satu Mare borderoul privind cererile noi de acordare a alocației familiale aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.105/2003 împreuna cu cererile si dispozițiile de aprobare ale primarului;

-Borderoul privind suspendarea sau dupa caz, încetarea dreptului de acordare a alocației.

-Comunica familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / încetare a dreptului la alocația familiala;

- **în aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap** cu modificarile si completarile ulterioare coroborate cu prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare

-Verifica prin ancheta sociala îndeplinirea de catre solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal si propune aprobarea, dupa caz, respingerea cererii persoanei care solicita angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;

-Verifica periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav.

-întocmeste referatul constatator în urma verificarilor periodice efectuate si propune dupa caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de munca al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

-Avizeaza rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea si evoluția starii de sanatate si handicap, a persoanelor asistate;

-întocmeste anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizarii si încadrării într-un grad de handicap.

- **în aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 cu modificarile si completarile ulterioare:**

-Verifica prin ancheta sociala îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației cuvenite parinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal si propune dupa caz, acordarea sau neacordarea indemnizației.

- **In aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența sociala a persoanelor vârstnice, ale prevederilor H.G.nr.90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a serviciului public de asistența sociala, ale O.G. nr.68/2003 cu modificarile ulterioare, ale H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea grilei nationale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice si ale Ordinului nr.491/180/2003 al ministrului sanatații si familiei si al ministrului muncii si solidaritații sociale pentru aprobarea grilei de evaluare medico-sociala a persoanelor care se interneaza în unita.i de asistența medico-sociale :**

- Identifica si întocmeste evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie;
- Consiliaza si informeaza asupra situațiilor de risc social, precum si asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fa.a necesita.ilor vie.ii cotidiene;
- Stabileste masuri si acțiuni de urgența în vederea reducerii efectelor situațiilor de criza;
- **In aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția si promovarea drepturilor copilului, ale prevederilor Codului Familiei, ale prevederilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civila, cu modificarile ulterioare, Ordinul nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului:**
- monitorizeaza si analizeaza situația copiilor din unitatea administrative-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea si sintetizarea datelor si informațiilor relevante;
- identifica, copiii lipsiti în mod adminis de elementele constitutive ale identita.ii lor sau de unele dintre acestea si ia de urgen.a toate masurile necesare în vederea stabilirii identita.ii lor în colaborare cu instituțiile competente;
- identifica si evalueaza situațiile care administreaza acordarea de servicii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție;
- asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violen.ei în familie, precum si a comportamentului delincent;
- urmareste evoluția dezvoltarii copilului si modul în care parinții acestuia își exercita drepturile si își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protecție speciala si a fost administrat în familia sa întocmind raporturi lunare pe o perioada de minim 3 luni;
- colaboreaza cu direcția generala de asistența sociala si protecția copilului în domeniul protecției copilului si transmite toate datele si informațiile solicitate din acest domeniu;
- colaboreaza cu unitățile de învățământ în vederea depistarii cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luarii masurilor ce se administreaza.
- colaboreaza cu colectivitatea locala în vederea identificarii nevoilor comunității si soluționarii problemelor sociale care privesc copiii.
- **În aplicarea OUG nr.111/2010 privind concediul si indemnizația lunara pentru cresterea copiilor**, preia și verifică actele necesare acordării drepturilor și înaintează agenției teritoriale județene.
- Îndeplinește atribuțiile din cadrul comisiei de recepție.
- aplicarea prevederilor art.28 ,alin.3.din Legea nr.273/2004 privind procedura adopției.
- Îndeplinește atribuțiile în cadrul Comisiei de Monitorizare responsabilă cu imlementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Delegare de atributii:

pe timpul concediului de odihna, concediului medical sau in alte situatii neprevazute, va fi inlocuită de dl Kind Istvan – referent -superior, din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Atributiile postului:

In domeniul asistentei si protectiei sociale:

- -asigura aplicarea actelor normative privind activitatea de protectie si asistenta sociala;
- -implementarea programelor de protectie sociala si asistenta sociala aprobate de consiliul local;
- -identificarea nevoilor comunitare individuale si globale;

- -primește și verifică actele doveditoare pentru întocmirea dosarului de ajutor social conform prevederilor Legii 416/2001 modificată și completată, reactualizată;
- -verifică și răspunde de corectitudinea primirii și înregistrării cererii, declarației pe proprie răspundere, fișei de calcul pentru dosarele de venit minim garantat;
- -efectuează anchete sociale pentru soluționarea cererilor de acordare a ajutorului social, de modificare a cuantumului, de suspendare a plății ori de repunere în plată ori de câte ori este nevoie;
- -întocmește raportul lunar privind stabilirea, respingerea, modificarea, suspendarea, încetarea suspendării ori încetarea ajutorului social în vederea emiterii dispozițiilor;
- -întocmește documentația în vederea efectuării activităților sau lucrărilor de interes local și comunică în timp util beneficiarilor de ajutor social apti de muncă, locul și data unde se vor presta aceste activități;
- -verifică pontajele cu beneficiarii de ajutor social care și-au îndeplinit obligația de a presta zilele de muncă în folosul comunității, ia măsuri de suspendare a plății pentru cei care nu și-au îndeplinit această obligație;
- -ține evidența lunară a efectuării orelor în folosul comunității în registrul special conform Legii nr. 416/2001, actualizată;
- -ține evidența adeverintelor medicale depuse de către beneficiarii venitului minim garantat;
- -introduce în sistemul informatic, actele de venituri, actele medicale, anchetele sociale, actele de stare civilă primite pentru plata ajutorului social;
- -întocmește și verifică statele de plată lunară privind venitul minim garantat;
- -întocmește situația lunară cu persoanele și familiile beneficiare de ajutor social asigurate pe care o transmite la CAS Satu Mare;
- -întocmește raportul lunar statistic privind acordarea ajutorului social, ajutorului banesc pentru încălzirea locuinței și îl înaintează la AJPS Satu Mare;
- -primește și înregistrează cererile și documentația necesară în vederea acordării unor ajutoare de urgență, efectuează anchete sociale în acest scop, întocmește rapoartele și răspunsurile cu propunerile de acordare/respingere a ajutoarelor de urgență;
- -întocmește și comunică dispozițiile primarului în legătură cu stabilirea, respingerea, modificarea, încetarea suspendării și încetarea drepturilor privind ajutorul social, precum și cele privind acordarea ajutoarelor de urgență;
- -întocmește liste cu titularii dosarelor de ajutor social care îndeplinesc condițiile de a beneficia de prevederile Legii nr. 600/2009 privind furnizarea de produse alimentare provenite din stocurile de intervenție comunitare către persoanele cele mai defavorizate din România;
- -asigură distribuția produselor provenite din stocurile de intervenție comunitare;
- -efectuează anchete sociale ca urmare a cererilor adresate autorității locale de către diverse instituții, cu privire la anumite cazuri cu caracter social;
- -arhivează acte venituri, acte medicale, anchete sociale și acte de stare civilă, necesare menținerii în plată a dosarului de ajutor social;
- -primește și înregistrează cererile pe care cetățenii le depun, întocmește și eliberează adeverințele solicitate necesare la diverse instituții privind ajutorul social;

In domeniul protecției persoanelor vârstnice, cu handicap și a copilului aflat în dificultate:

- -soluzioneaza solicitarile referitoare la actele necesare stabilirii drepturilor asistentilor personali si a beneficiarilor de indemnizatii pentru persoanele cu handicap conform Legii nr.448/2006, republicata;
- -efectueaza anchete sociale privind dreptul la indemnizatie, privind monitorizarea activitatii asistentilor personali;
- -tine evidenta contractelor individuale de munca pentru asistentii personali, efectueaza inregistrari in registrul general de evidenta al asistentilor personali in format electronic precum si operatiunile in cartile de munca ale acestora;
- -intocmeste dosare de somaj pentru asistentii personali carora le-a incetat activitatea precum si dosare de pensionare pentru cei care indeplinesc conditiile prevazute de lege;
- -intocmeste si verifica lunar statele de plata pentru asistentii personali si beneficiarii de indemnizatie conform Legii nr.448/2006 republicata;
- -tine evidenta si acorda drepturile banesti pentru concediul de odihna al asistentilor personali;
- -intocmeste si comunica dispozitiile primarului in legatura cu incadrarea, suspendarea, incetarea suspendarii sau incetarea contractelor de munca ale asistentilor personali conform CM, incetarea indemnizatiei lunare conform Lg.448/2006 republicata;
- -intocmeste anual fisa fiscala a asistentilor personali;
- -efectueaza anchete sociale in vederea incadrarii minorului intrun grad de handicap corespunzator de catre CPPC Satu Mare, conform HG nr.268/2007;
- -inregistreaza, verifica si avizeaza cererile de acordarea tarifului social pentru persoane fizice-consumatori casnici de energie electrica potrivit Ordinului nr.38/2005;
- -primeste si verifica cererile depuse pentru acordarea indemnizatiei privind ingrijirea copilului cu varsta cuprinsa intre 3-7 ani conform Ordinului nr.432/2007, pe care le inainteaza pe baza de borderou la AJPS Satu Mare;
- -analizeaza, evalueaza situatia de risc social, consilieaza si informeaza familiile cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, conform Legii nr.272/2004;
- -inregistreaza, analizeaza si solutioneaza cererile prin care se notifica autoritatii locale intentia de plecare in strainatate cu contract de munca conform Lg.156/2000 aprobată prin HGR nr.384/2001, efectueaza anchete sociale in vederea verificarii situatiei familiale a persoanei ce solicita dovada;
- -intocmeste situatia centralizatoare a cazurilor de copii cu parinti plecati la munca in strainatate si o inainteaza la DGAPC Satu Mare;
- -monitorizeaza minorii lipsiti de ingrijirea parintelui/parintilor plecati din tara- Ordinul 219/2006;
- -inregistreaza si solutioneaza cereri privind acordarea sprijinului financiar "Bani de Liceu", sprijin financiar pentru stimularea achizitiei de calculatoare, bursei de ajutor social, bursei pentru motive medicale, efectuarea de anchete sociale, precum si eliberarea actului constatator;
- -intocmeste documentatia conform H.G 430/2008 pentru institutionalizarea persoanelor adulte cu handicap in centre medico-sociale;
- -efectueaza anchete sociale pentru:
 - i. -instituirea plasamentului;

- ii. -instituirea unei masuri de protectie sociala pentru minorul care a savarsit o fapta penala;
- iii. -evaluarea contextului psiho-socio-familial in vederea reintegrarii familiale a copiilor care au beneficiat de o masura de protectie sociala intrun centru specializat sau la asistent maternal profesionist;
- iv. -reevaluarea unei masuri de protectie sociala;
- v. -intocmirea planului de servicii in vederea prevenirii separarii copilului de familia naturala;
- vi. -monitorizarea implementarii planului de servicii;
- vii. -inregistrarea tardiva a nasterii;
- viii. -abandon minor;
- ix. -situatii de criza ale copiilor aflati in dificultate;
- x. -sprijinirea familiei in vederea separarii acesteia de copil;
- xi. -evaluarea contextului familial.

Protectia persoanelor cu handicap

In domeniul protectiei persoanelor cu handicap are urmatoarele atributii:

- consiliere informationala privind managementul resurselor, accesul la servicii acordat beneficiarilor
- implicarea si implementarea proiectelor sociale;
- intocmirea, redactarea, pregatirea si prezentarea spre semnare, catre primar, respectiv viceprimar - a situatiilor ce urmeaza a fi depuse in termen legal la Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Satu Mare;
- eliberarea de anchete sociale beneficiarilor, necesare la Serviciul de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, Satu Mare;
- aplicarea prevederilor Legii nr. 448 din 6 decembrie 2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- luarea in evidenta a persoanelor cu handicap – adulti si minori- intocmirea unei baze de date, rapoarte de vizita periodice necesare monitorizarii fiecarui caz in parte;
- efectuarea anchetelor sociale necesare obtinerii drepturilor legale ale persoanelor cu handicap
- consiliere informationala privind managmentul resurselor, accesul la servicii acordate persoanelor cu handicap pentru obtinerea prestatiilor financiare si a altor drepturi ce decurg din calitatea de persoana cu handicap;
- colaborare cu servicii din aparatul propriu, precum si ONG-urile care se ocupa de protectia persoanelor cu handicap;
- consilierea persoanelor cu handicap;
- consilierea persoanelor cu handicap si a asistentilor personali;
- suport acordat familiei pentru prevenirea institutionalizarii persoanei cu handicap si mentinerea acesteia in familie;
- supravegheaza intocmirea contractele individuale de munca ale asistentilor personali;
- efectueaza periodic anchete sociale de control in vederea respectarii de catre asistentul personal a

angajamentului care sta la baza contractului individual de munca;

- raspunde de arhivarea tuturor actelor si documentelor, conform nomenclatorului arhivistic;
- referate de situatii, rapoarte de monitorizare- intocmire, redactare, expediere;
- activitate de autoritate tutelara.

Protectia persoanelor adulte

Cu privire la protectia persoanelor adulte se asigura in mod periodic de faptul ca se vor aduce la indeplinire urmatoarele atributii:

- completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia;
- asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru depășirea, cu forțe proprii, a situației de dificultate, după epuizarea măsurilor prevazute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
- acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea libera a opiniei;
- evaluarea nevoilor persoanelor adulte din comunitate in vederea prvenirii institutionalizarii acestora;
- elaborarea proiectelor socio-educative si realizarea demersurilor necesare obtinerii drepturilor persoanelor asistate, activitati de informare si prevenire;
- verifică și reevaluează bianual și de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o masură de asistență socială într-o institutie, în vederea mentinerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
- depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
- efectueaza anchete socilale la domiciliul persoanelor adulte aflate in dificultate;
- asigurarea de programe cu privire la prevenirea si combaterea marginalizarii sociale;
- asigura monitorizarea in teritoriu a persoanelor aflate in executarea unei pedepse privative de libertate, potrivit prevederilor Legii 275/2006, asigura mentinerea legaturii cu familia si derularea de programe cu privire la reintegrarea si reinsertia sociala a acestora;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute prin lege.

In cadrul Protecției copilului are urmatoarele atributii:

- întocmeste anchete sociale pentru reevaluarea situatiei minorilor aflati în centrele de plasament;
- întocmirea dosarelor pentru instituirea măsurilor de protectie;

- întocmeste anchete sociale pentru declararea abandonului si adoptii (si pentru minorii aflati în institutiile de ocrotire si pentru toti cei care au domiciliul în raza administrativ teritorială a comunei Jucu);
- întocmeste anchete sociale pentru încredintarea minorilor în cazul desfacerii căsătoriei prin divorț;
- întocmeste anchete sociale solicitate de politie, instante judecătorești sau de alte institutii sau autorități, pentru delictentii minori sau în alte cazuri cu minori;
- întocmeste anchete sociale pentru reorientări sociale ale elevilor cu probleme de integrare în societate, tulburări de comportament, retardati, etc.;
- întocmeste anchete pentru obtinerea burselor scolare de către elevi, care beneficiază de această formă de protectie socială conform legii;
- întocmeste anchete sociale pentru minorii cu handicap;
- întocmeste referate de anchetă socială pentru instituirea tutelei si curatelei;
- întocmeste anchete sociale pentru minorii care revin în familie, în temeiul legislatiei familiei;
- întocmeste si pastreaza la zi evidenta a minorilor aflati în dificultate precum hotărârile comisiei județene pentru protectia copilului.

In domeniul alocatii de tip familial,indemnizatii de maternitate,stimulente, incalzire locuinta.

- Inregistreaza si verifica cererile pentru acordarea alocatiei de stat pentru copii-Lg.61/1993 republicata,Ordonanta nr.2/2011;
- Primeste si actualizeaza periodic actele de venituri sau de alta natura pentru toti beneficiarii de alocatii;
- Intocmeste si comunica dispozitiile primarului in legatura cu stabilirea,modificarea, suspendarea,incetarea suspendarii si incetarea platii pentru alocatii;
- Intocmeste lunar situatiile centralizatoare pe care le trimite la AJPS Satu Mare;
- Intocmeste si comunica dispozitiile primarului in legatura cu ajutorul banesc pentru incalzirea locuintei;
- Intocmeste lunar in perioada sezonului rece centralizatoarele cu beneficiarii de ajutor pentru incalzirea locuintei,intocmeste rapoartele statistice cu acestia si le inainteaza la AJPS Satu Mare;
- Colaboreaza cu institutii publice in vederea identificarii situatiilor deosebite ce apar in domeniul asistentei si protectiei sociale,a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor pentru imbunatatirea acestora;
- Consilierea si informarea tuturor categoriilor de persoane aflate in situatii de risc social,asupra drepturilor si obligatiilor acestora, a serviciilor disponibile pe plan local;
- Organizeaza intalniri cu reprezentanti ai institutiilor publice si societatii civile cu atributii in domeniul social,faciliteaza informatii cu privire la migratie,munca in strainatate,legislatie privind drepturile omului si copilului,educatie publica in problematici precum discriminarea,abandon scolar,consum stupefiante,alcool,etc.