



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BIHOR**  
**COMUNA VIȘOARA**  
417625, VIȘOARA Nr.219 Tel/Fax: 0359/175220, CUI 4784229,  
www.primariaviisoarabh.ro; e-mail:contact@primariaviisoara-bh.ro

### Atribuțiile postului

**Inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Asistență Socială,**  
*având o durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână*

**1. Are obligația de a cunoaște legislația actualizată din sfera de activitate, menționând faptul că nerespectarea și neaplicarea în termen a prevederilor legale și a modificărilor ulterioare intervenite acestora, constituie abatere disciplinară;**

2. Relații cu publicul – ofera toate informațiile din domeniul de activitate (în limita competențelor legale) în cadrul unui program stabilit de către conducerea Primăriei comunei Vișoara;

3. Întocmește răspunsurile la adresele din sfera de activitate. Răspunde de rezolvarea corespondenței în termenele legale;

4. Realizează rapoartele de specialitate din sfera de activitate, care stau la baza adoptării hotărârilor consiliului local;

5. Îndosariază actele din sfera sa de activitate, iar la sfârșitul anului le leagă, numerotează și le predă spre arhivare, Are obligația întocmirii raportului de activitate anual până la data de 15 ianuarie sau oricând se solicită de către șeful ierarhic superior, având în vedere legătura cu munca și îndeplinirea sarcinilor de serviciu, fiind și o modalitate de verificare a îndeplinirii cu responsabilitate a acestora;

6. Răspunde disciplinar, civil, material și penal, pentru pagubele provocate unității prin executarea defectuoasă a atribuțiilor sau prin neexecutarea acestora;

7. Analizează periodic activitatea proprie și propune acțiuni corective și preventive, soluționează la termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditor;

8. Prezintă informări scrise la solicitarea conducerii instituției;

9. În ceea ce privește menținerea SMI implementat în cadrul Primăriei, ocupantul postului cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor SMI, aplică documentele SMI; analizează periodic activitatea proprie și propune acțiuni corective și preventive; soluționează la termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau din exterior;

10. Îndeplinește orice alte atribuții ce rezulta din actele normative noi și a sarcinilor de serviciu transmise de primar, viceprimar, secretar general.

#### ***Atribuții cu privire la venitul minim garantat:***

1. Inregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal;

2. Intocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal;

3. Stabilește dreptul la ajutor social, quantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social;

Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social, a obligațiilor ce le revin;

4. Modifică quantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social;

5. Efectuează periodic (din 6 în 6 luni) anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;

6. Inregistrează și soluționează pe baza de ancheta socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;

7. Transmite în termen legal la AJPIS situațiile statistice;

8. Stabilește ajutoarele pentru încălzirea locuinței cu lemne;

9. Comunică în termen legal dispozițiile primarului de stabilire/modificare/încetare a ajutorului social.

#### ***Atribuții privind alocațiile pentru susținerea familiei și alocații de stat:***

10. Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii precum și actele doveditoare din care rezulta îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;

11. Intocmește și înaintează AJPIS borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;

12. Primește cererile și propune AJPIS pe baza de ancheta socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restante.

13. Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;

14. Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației familiale complementare sau de susținere, efectuează periodic anchete sociale în vederea urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la alocații;

15. Propune pe baza de referat primarului acordarea/neacordarea prin dispoziție, după caz, alocații familiale complementare/de susținere;

16. Propune pe baza de referat primarului, modificarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației familiale complementare/de susținere pentru familia monoparentală;

17. verificarea lunară a dosarelor și întocmirea referatelor și dispozițiilor de încetare, modificare și borderourile corespunzătoare acestora;

18. Intocmește și transmite până la data de 5 a lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS anexele privind cererile noi de acordare a alocației pentru susținere familiei, aprobate prin dispoziția primarului, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului; anexele privind suspendarea sau după caz încetarea dreptului de acordare a alocației;

19. Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la alocația familială complementară/de susținere

20. Întocmirea documentelor privind indemnizația pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani;

21. Întocmirea documentelor privind stimulentele de inserție;

22. Încalzirea pentru familii și persoane singure și alții decât beneficiarii de ajutor social (referat, dispoziții, borderouri, raport statistic).

***Atribuții în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale, potrivit HG 797/2017:***

42. elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia, organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative;

43. elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare, organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor;

44. inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

45. identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

46. realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

47. propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale, propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

48. colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

49. monitorizează și evaluează serviciile sociale;

50. elaborează, implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

51. elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

52. asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile, furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

53. planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

54. sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

55. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

***Efectuare demersuri necesare înregistrării nașterii copilului părăsit în unitatea sanitară, iar direcția generală de asistență socială și protecția copilului desemnează cel puțin un asistent social care are obligația să efectueze demersurile pentru preluarea acestuia în sistemul de protecție a copilului, atunci când starea de sănătate îi permite, potrivit art. 3 alin. (1) și art. 5 din Hotărârea nr. 1103/2014:***

56. colaborează cu medicul/medicii de familie, cu asistenții medicali comunitari sau, după caz, cu mediatorii sanitari din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării precoce a gravidei în situație de risc social;

57. verifică dacă gravida în situație de risc social este înscrisă pe lista unui medic de familie sau, după caz, facilitează înscrierea acesteia pe lista unui medic de familie;

58. sprijină și acompaniază gravida în situație de risc social care nu are acte de identitate pe parcursul procesului de înregistrare a nașterii și de obținere a actului de identitate;

59. monitorizează gravida identificată în situație de risc social pe parcursul perioadei de graviditate și efectuează vizite lunare la domiciliul acesteia în ultimele două luni de sarcină;

60. colaborează cu asistentul social din unitatea sanitară în care gravida urmează să nască, pe perioada internării acesteia, informează gravida și familia acesteia cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin în ceea ce privește creșterea și îngrijirea viitorului copil, informează gravida și familia acesteia cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile disponibile pe plan local;

61. însoțește, la solicitarea acesteia, medicul de familie și/sau asistentul medical comunitar la vizitele periodice efectuate conform prevederilor art. 46 alin. (6) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

***Implementare sistem de înregistrare, raportare și management al cazurilor de violență domestică, în această calitate îndeplinește atribuțiile, potrivit art.13 alin. (2) din Legea nr. 217/2003:***

62. să includă problematica prevenirii și combaterii violenței domestice în strategiile și programele de dezvoltare regională, județeană și locală;

63. să dezvolte programe de prevenire și combatere a violenței domestice, să sprijine accesul agresorilor familiari la consiliere psihologică, psihoterapie, tratamente psihiatrice, de dezintoxicare și dezalcoolizare;

64. să elaboreze și să implementeze proiecte în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;

65. monitorizarea cazurilor de violență domestică din unitatea teritorială deservită; culegerea informațiilor asupra acestora; întocmirea unei evidențe separate; asigurarea accesului la informații la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;

66. informarea și sprijinirea lucrătorilor poliției care în cadrul activității lor specifice întâlnesc situații de violență domestică;

67. identificarea situațiilor de risc pentru părțile implicate în conflict și îndrumarea acestora spre servicii de specialitate, colaborarea cu instituții locale de protecție a copilului și raportarea cazurilor.

***Atribuții în domeniul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială, adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate:***

68. servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

69. servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă, îndrumare spre adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;

70. servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi ce asigură informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, etc.;

71. consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.