



PRIMARIA COMUNEI BUCHIN	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ASISTENTA SI PROTECTIA SOCIALA	EDITIE
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SI PROTECTIE SOCIALA	COD.P.O	REVIZIE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Semnatura
	1	2	3	4
1.1	Elaborat	Raduescu Elisabeta	consilier	
1.2	Aprobat	Coila Gheorghe	primar	

2. Situatiia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/revizia in Cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia	x	x	
2.2	Revizia1			
2.3	Revizia2			

3. Lista cuprinzind persoanele la care se difuzeaza editia sau ,dupa caz revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Semnatura
	1	2	3	4	5

3.1	Aplicare	Asistenta si protectie sociala	consilier	Raduescu Elisabeta	
3.2	Evidenta	Asistenta si protectie sociala	consilier	Raduescu Elisabeta	
3.3	Arhivare	Asistenta si protectie sociala	consilier	Raduescu Elisabeta	
3.4	Alte scopuri	Conducatorul institutiei	primar	Coila Gheorghe	

4. SCOPUL

- 4.1 . Reglementarea modului de exercitare de catre cetateni a dreptului de a adresa autoritatilor si institutiilor publice petitii formulate in nume propriu, precum si modul de solutionare a acestora
- 4.2 . Forma de ocrotire a statului acordata tuturor copiilor ,fara discriminare
- 4.3 . Identificarea nevoii sociale individuale si familiale
- 4.4 . Informare drepturi si obligatii
- 4.5 . Consiliere sociala.

5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1. Procedura se aplica in cadrul Compartimentului de asistenta si protectie sociala

6. DOCUMENTUL DE REFERINTA

Actele normative in baza carora se realizeaza asistenta si protectia sociala in primarie sunt

- *Legea nr. 277/2010- privind alocatia pentru sustinerea familiei
- *H.G.R 38/2011-APROBAREA Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010- privind alocatia pentru sustinerea familiei
- *Legea 416/2001 –privind venitul minim garantat –cu modificarile si complectarile ulterioare
- *Legea nr.276/2010-pentru modificarea si complectarea Legii 416/2001 privind venitul minim garantat
- *H.G.R. NR. 52/2011- pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001-privind venitul minim garantat
- *O.U.G NR.148/2005-privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor, cu modificarile si complectarile ulterioare.
- *O.G. nr. 111/2010-privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor
- *H.G. 52/2011- privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 111/2010

Legea nr.61/1993(republicata si modificata*) –privind alocatia de stat pentru copii

*Legea nr. 292/2011 asistentei sociale

* Ordonanta de Urgenta nr. 124/2011-pentru modificarea si completarea unor acte normative care reglementeaza acordarea de beneficii de asistenta sociala

7.DEFINITII SI PRESCURTARI

7.1 Se aplica in cadrul Compartimentului asistenta si protectie sociala conform legislatiei in vigoare

8.PROCEDURA

Legea asistentei sociale nr. 292/2011 creeaza cadrul legal si institutional unitar si coordonat prin care se stabilesc principiile si regulile generale de acordare a masurilor de asistenta sociala ,precum si criteriile de organizare si functionare a sistemului in vederea asigurarii conditiilor adecvate pentru elaborarea si implementarea politicilor publice sectoriale din domeniul asistentei sociale.

Punerea in aplicare a acestor noi prevederi a necesitat modificarea Legii 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii, republicata, a Legii 416/2001 privind venitul minim garantat cu completările si modificările ulterioare ,a O.U.G. NR.148/2005 privind sustinerea familiei in vederea cresterii copilului ,aprobata cu modificari si completările ulterioare ,a O.U.G. NR.111/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copilului cu modificarile si completările ulterioare si a Legii 277/2010 privind alocatia de sustinerea familiei cu modificarile si completările ulterioare. Modificarile sunt redate prin textele de lege modificate.

PETITIILE

Petițiile primite si repartizate conform O.G.NR.27/2002 –modificata si completata ,sunt inregistrate in Registrul Special ,se identifica cazurile ,dupa care se efectueaza ancheta sociala la domiciliu copilului ,cu propunerea pe care o consideram cea mai buna tinindu-se cont de faptul ca in toate masurile luate trebuie sa se primeze interesul superior al copilului si al familiei .Pentru acei copii care nu pot ramine in familia naturala deoarece sunt in situatii de risc se iau masurile legale in acest sens, instituindu-se o masura de plasament fie intr-un Centru de Plasament ,fie in asistenta maternală .

TERMEN

-in cel mai scurt timp ,cand este o situatie de risc.

1.ALOCATIILE DE STAT

Se instituie alocatie de stat pentru copii ca forma de ocrotire a statului acordata tuturor copiilor, fara discriminare Beneficiaza de alocatie de stat pentru copii toti copii in virsta de pina la 18 ani .Alocatia de stat pentru copii se acorda si tinerilor care au implini virsta de 18 ani , care urmeaza cursurile invatamintului liceal sau profesional,organizate in conditiile legii pina la terminarea acestora.Tinerii care repeta anul scolar nu beneficiaza de alocatie de stat ,cu exceptia celor care repeta din motive de sanatate, dovedite cu certificate medicale. Beneficiaza de alocatie de stat pentru copii si copiii cetatenilor straini si ai persoanelor fara cetatenie rezidenti, in conditiile legii ,in Romania,daca locuiesc impreuna cu parintii. Titular al dreptului de alocatie de stat pentru copii este copilul.Alocatia de stat pentru copii se plateste unuia dintre parinti pe baza acordului acestora sau, in caz de neintelegere ,pe baza deciziei autoritatii tutelare ori a hotaririi judecatoresti, parintelui caruia i s-a incredintat copilul spre crestere si educare..Alocatia de stat pentru copii se plateste si

tutorelui, curatorului, persoanei careia i-a fost dat în plasament familial copilul, inclusiv asistentului maternal sau persoanei careia i-a fost încredințat copilul în vederea adopției, în condițiile legii. După împlinirea vârstei de 14 ani, plata alocației de stat se poate face direct titularului, cu încuviințarea reprezentantului sau legal. Stabilirea dreptului de alocație de stat se face pe baza de cererii și a actelor din care rezultă îndeplinirea condițiilor de acordare a acestui drept. Dreptul la alocație de stat pentru copii se stabilește începând cu luna următoare celei în care s-a născut copilul, iar plata drepturilor se face începând cu luna următoare depunerii cererii. În cazul în care Dreptul la alocație de stat pentru copii se stabilește începând cu luna următoare celei în care s-a născut copilul, iar plata drepturilor se face începând cu luna următoare depunerii cererii. În cazul în care cererea este înregistrată ulterior lunii în care s-a născut copilul, plata alocației de stat pentru copii se poate face și pentru perioadele anterioare, dar nu mai mult de 12 luni. Dreptul la alocație de stat pentru copii încetează începând cu luna următoare celei în care nu mai sunt îndeplinite condițiile de acordare.

2. ALOCATIA PENTRU SUSTINEREA FAMILIEI

Documente utilizate

- Cerere tip și declarație pe propria răspundere
- Documente doveditoare privind componenta familiei (xerocopie)
- Buletin de identitate/ Carte de identitate/ Carte de identitate provizorie
- Livretul de familie
- Certificate de 3 naștere
- Adeverința de la unitatea școlară - dovada frecventării unei forme de învățământ
 - dovada – în cazul copiilor sub 18 ani care frecventează cursurile unei instituții de învățământ organizate potrivit legii în altă localitate – ca sunt în întreținerea familiei
- Acte doveditoare privind veniturile realizate din – salarii și alte drepturi salariale
 - pensii
 - indemnizații cu caracter permanent
 - alte surse de venit

Anchetă socială – formular tipizat

- Dispoziție primară (acordare, suspendare și încetare)

Persoanele care își au domiciliul sau reședința în raza teritorială a comunei Buchin și sunt interesate de acordarea alocației pentru susținerea familiei se adresează Compartimentului Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Buchin. Drept urmare, se procedează la verificarea condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei. Beneficiara de alocație și familia monoparentală formată din persoana singură și copiii aflați în întreținerea acesteia, care locuiesc împreună. În termenul de 5 zile de la primirea dosarului se efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarului. Ulterior efectuării anchetei sociale se întocmește dispoziția de acordare a alocației pentru susținerea familiei.

Alocația de susținere se acordă cu luna depunerii cererii iar suspendarea sau încetarea alocației de susținere a familiei se face cu luna următoare constatării de neîndeplinire a obligațiilor. Conform

Legii 277/2010 privind alocatia de sustinerea familiei cu modificarile si complectarile calculul lunar al alocatiei este stabilit prin raportarea la indicatorul social ulterioare se calculeaza conform indicelui de referinta .

3. INDEMNIZATIA PENTRU CRESTEREA COPILULUI IN VIRSAT DE PINA LA 2 ANI SAU, IN CAZUL COPILULUI CU HANDICAP ,DE PINA LA 3 ANI –OUG 111/2010

Documente necesare

- Cerere tipizata
- Acte de stare civila
- Buletin de identitate/carte de identitate /carte de idenritate provizorie
- Certificat de nastere nou-nascut
- Livretul de familie
- Copie certificat persoana cu handicap al copilului ,dupa caz
- Adeverinta eliberata de autoritatile competente sau de catre angajator,dupa caz din care sa rezulte indeplinirea conditiilor de stadiu de cotizare
- Declaratie tipizata pe propria raspundered in care sa rezulte ca celalalt parinte natural sau, dupa caz, o alta persoana indreptatita nu beneficiaza de indemnizatie
- Adeverinta tipizata eliberata de autoritatile competente , de angajatori sau dupa caz declaratie pe propria raspundere, din care sa rezulte ca solicitantul se afla in concediu pentru cresterea copilului
- Declaratie tipizata pe propria raspundere, din care sa rezulte ca solicitantul nu realizeaza venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr.571/2003 cu modificarile si complectarile ulterioare
- Alte acte necesare ,dupa caz, stabilirii dreptului

4.STIMULENTUL DE INSERTIE-conform O.U.G nr. 111/2010

Documente necesare

- Cerere tipizata
- Acte stare civila
- Buletin de identitate/Carte de identitate /Carte de identitate provizorie
- Certificat de nastere nou nascut
- Livret de familie
- Copie certificat de persoana cu handicap al copilului ,dupa caz
- Adeverinta eliberata de autoritatile competente sau de catre angajator ,dupa caz, alte dovezi di care sa rezulte indeplinirea conditiilor de stagiu de cotizare
- Adeverinta eliberat de platitorul indemnizatiei de maternitate sau dupa caz alte dovezi din care sa reiasa ultima zi de indemnizatie de maternitate, in situatia in care stimulentul este solicitat direct,fara a se solicita indemnizatia

-Declarația tipizată pe propria răspundere din care să rezulte că celălalt părinte natural sau după caz o altă persoană îndreptățită nu beneficiază de stimulente/ indemnizații

Alte acte necesare, după caz, stabilirii dreptului

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011 se modifică și se completează.

ATRIBUTIILE COMPARTIMENTULUI

A. LEGEA 416/2001-privind venitul minim garantat-modificată și completată

- *întocmirea documentației pentru obținere ajutorului social
- *întocmirea documentației pentru obținerea ajutorului de urgență
- *întocmirea documentației pentru obținerea ajutorului de înmormântare

B. PROTECȚIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

- *întocmirea documentației pentru prezentarea la Comisia de expertiză a persoanelor adulte cu handicap
- *întocmirea dosarului pentru obținerea avizului pentru asistent personal
- *întocmirea documentației pentru obținerea ajutorului special pentru persoane cu handicap

C. ALTE TIPURI DE ANCHETE SOCIALE

- *întocmirea anchetelor sociale pentru obținerea bursei sociale de către elevi/studenti
- *întocmirea documentației în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale

D. AJUTORUL PENTRU INCALZIREA LOCUINȚEI

- *verifică corectitudinea datelor înscrise în declarație
- *efectuează, prin sondaj anchete sociale la domiciliul solicitanților
- *întocmește documentația pentru emiterea Dispoziției de acordare/ suspendare/ respingere, după caz a dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței în perioada de iarnă (noiembrie-martie)

A. AJUTORUL SOCIAL-Legea 416/2001 privind venitul minim garantat modificată și completată

-Întocmirea documentației pentru obținerea ajutorului social

*DOSARUL

- *cererea solicitantului
- *copii după actele de stare civilă ale acestuia și ale familiei sale
- *adeverințe de venit ale solicitantului (adeverința eliberată de Administrația Fiscului, adeverința de venit agricol și teren agricol, adeverința elev, adeverința salariat, cupoane pensie e.t.c)
- *declarația privind venituri realizate
- *ancheta socială efectuată la domiciliul familiei, pentru verificarea documentației și întocmirea dispoziției de acordare a ajutorului social sau după caz de respingere
- *declarație notarială că nu realizează venituri

-Întocmirea documentației pentru obținerea ajutorului de urgență

*DOSARUL

*cererea solicitantului

*copii dupa actele de stare civila ale acestuia si familiei sale

*adeverinte de venit ale solicitantului

-Intocmirea documentatiei pentru obtinerea ajutorului de inmormintare

* DOSARUL

*cererea solicitantului

* copii dupa actele de stare civila ale acestuia si ale familiei sale

*alte acte(chitante,facturi etc)

B. PROTECTIA PERSOANELOR CU DIZABILITATI

Intocmirea documentatiei pentru prezentarea la Comisia de expertiza a persoanelor adulte cu handicap

*DOSARUL

*ancheta sociala efectuata la domiciliul solicitantului, insotita de urmatoarele acte , adeverinte medicale ,iesiri din spital,referatele medicului de specialitate si a medicului de familie, acte stare civila , et.

Intocmirea dosarului pentru obtinerea avizului pentru asistent personal

*DOSARUL

*cererea solicitantului de angajare

*copie dupa actul de identitate al persoanei care solicita angajarea

*copie dupa actele de studii

*copie dupa actele de stare civila

*talonul de control medical

*cazier judiciar

*acordul scris al familiei sau al sustinatorilor legali,in cazul persoanelor cu handicap grav, fara discernamint

*copie dupa certificatul de persoana cu handicap

*copie dupa actul de identitate al persoanei cu handicap sau de pe certificatul de nastere al copilului bolnav

*cupon de pensie

C. ALTE TIPURI DE ANCHETE SOCIALE

*Intocmirea anchetelor sociale pentru obtinerea burselor sociale de catre elvi/studenti

*intocmirea documentatiei sin vederea prevenirii si combaterii marginalizarii sociale

D. AJUTORUL PENTRU INCALZIREA LOCUINTEI

*DOSARUL

*cerere tipizata de solicitare ajutor

*copie acte stare civila

*copie buletin de identitate/ carte de identitate/ carte provizorie de identitate

*adeverinta scolara

*Cupoane pensii, alocatii

*adeverinta salarii

*declaratie notariala ca nu realizeaza venituri

*adeverinta registrul agricol

*ancheta sociala

RESPONSABILITATI

Responsabilitatile conducerii institutiei si a persoanei cu atributii in asistenta sociala rezulta din desfasurarea procedurii.

ANEXE

Nr. anexe	Denumire anexe	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1.	2	3	4	5	6	7	8

CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	pagina
	COPERTA	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea,verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz a reviziei in cadrul procedurii operationale	
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprinzind persoanele la care se difuzeaza editia sau ,dupa caz revizia din cadrul procedurii operationale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6.	Documente de referinta aplicabile activitatii procedurale	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	

8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe,inregistrari,arhivari	
11.	Cuprins	