

COMUNA TIGVENI	FISA SINTETICA	Ed. 1 14.01.2019
-----------------------	-----------------------	-----------------------------------

ACTIVITATEA:

- asigurarea de servicii cu caracter primar;
- asigurarea de servicii specializate;
- asigurarea acordarii prestatiilor sociale.

POLITICA:

- acordarea de prestatii sociale si servicii sociale cu caracter primar si specializate menite sa asigure prevenirea, limitarea sau înlaturarea efectelor temporare sau permanente ale situatiilor de risc din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea sociala.

COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIUNI/SARCINI	RISC	NIVEL DE RISC	STRATEGIA ADOPTATA	INDICATOR DE PERFORMANTA
0	1	2	3	4	5	6
1.	Elaborarea documentatiei necesare in vederea realizarii activitatilor in domeniul asistentei sociale	primeste si inregistreaza cererile privind alocatia de sustinere pentru familie	Intarzieri in intocmirea documentatiilor	S-R	Monitorizarea activitatii	Numar de cereri reevaluate/numar de cazuri inregistrate
		verifica actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile acesteia	Erori in analiza actelor	S-M	-	-
		intocmeste anchetele sociale si le inainteaza catre institutiile care le solicita;	Erori in analiza dosarelor	S-M	-	-
		efectueaza calculul veniturii lunar pe membru de familie pentru fiecare cerere	-	-	-	-
		redacteaza dispozitiile de acordare, modificare, suspendare, incetare a platii	-	-	-	-

		drepturilor, respingere a cererilor, precum si borderoul dispozitiilor.				
		efectueaza la interval de 6 luni, sau ori de cate ori este nevoie, anchete sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a dreptului de alocatie familiala	Documente incomplete	M-M	Monitorizarea activitatii. Reinnoirea dosarelor la interval de 6 luni	Nr.dosare aprobate/nr/dosare depuse
		primeste cererile de alocatie de stat si le inainteaza in termenul legal la A.J.P.I.S. Arges	Documentatii incomplete Plati nelegale	S-R	-	Numar de dosare transmise la plata/nr.solicitari
		intocmeste dosarele pentru acordarea indemnizatiei / stimulentului de crestere a copilului in varsta de pana la 2 ani si le inainteaza , pe baza de borderou, in termenul legal la A.J.P.I.S.Arges.	Evaluare incompleta sau eronata	M-M	Monitorizarea activitatii	Nr.dosare aprobate/nr dosare depuse
2.	Identificarea nevoilor sociale, individuale, familiale si de grup	intocmeste anchetele sociale pentru persoane adulte cu handicap, minori cu dizabilitati, dosare de divort, plasament familial, situatii de urgenta, sesizari adresate autoritatilor locale de catre diverse institutii cu privire la anumite cazuri cu caracter social, etc.	Documente incomplete	M-M	Monitorizarea activitatii. Reinnoirea dosarelor trimestrial	Nr.dosare aprobate/nr/dosare depuse
		tine evidenta minorilor aflati in plasament	-	-	-	-
		intocmeste documentatia in vederea acordarii in conditiile legii a ajutoarelor pentru incalzirea locuintei,	-	-	-	-

		intocmeste raportul statistic pe care il depune in termenul legal la A.J.P.I.S.Arges.				
		primeste si verifica actele doveditoare pentru intocmirea dosarului de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare.	Documentatii incomplete Plati nelegale	S-R	Monitorizarea activitatii	Nr.dosare aprobate/nr/dosare depuse
		primeste si inregistreaza in cadrul programului de cereri si documentele aferente pentru beneficiarii de venit minim garantat, pentru dosarele incetate si care urmeaza a fi repuse in plata, precum si pentru beneficiarii de venit minim garantat care isi schimba adresa sau isi modifica veniturile	-	-	-	-
		verifica si raspunde de corectitudinea primirii si inregistrarii cererii, declaratiei pe propria raspundere, precum si a fisei de calcul pentru dosarele de venit minim garantat conform Legii nr. 416/2001, stabilind eventualele debite create prin plati necuvenite si intocmind documentatia aferenta.	Erori in intocmirea documentelor necesare	M-M	Monitorizarea activitatii	Nr.cereri solutionate
3.	Asigurarea de servicii specializate	efectueaza anchetele sociale pentru solutionarea cererilor de acordare a ajutorului social , de modificare a	-	-	-	-

		<p>cuantumului, pentru dosarele aflate in plata, la interval de 6 luni sau ori de cate ori este nevoie.</p> <p>- inregistreaza si actualizeaza modificarile intervenite in dosarele beneficiarilor de ajutor social, intocmind ,, Fisa de calcul,, in acest sens.</p>				
		<p>intocmeste referatul lunar privind stabilirea, respingerea, modificarea, suspendarea, incetarea suspendarii sau incetarea ajutorului social, conform legii, in vederea emiterii dispozitiilor.</p>	Documente incomplete	M-M	Monitorizarea activitatii. Reinnoirea dosarelor trimestrial	Nr.dosare depuse/nr. dosare aprobate
		<p>verifica pontajele cu beneficiarii de ajutor social care si-au indeplinit obligatia de a presta zile de munca in folosul comunitatii in vederea intocmirii statelor de plata si ia masuri de suspendare sau incetarea drepturilor de ajutor social pentru cei care nu si-au indeplinit aceasta obligativitate.</p>	-	-	-	-
		<p>tine evidenta documentelor medicale depuse de catre beneficiarii de venit minim garantat pentru a fi scutiti de prestarea actiunilor si lucrarilor de interes local.</p>	-	-	-	-
		<p>introduce in sistemul informatic actele de venituri, actele medicale, anchetele</p>	-	-	-	-

		sociale si actele de stare civila primite in vederea actualizarii si mentinerii in plata a dosarului de ajutor social.				
		intocmeste lunar raportul statistic privind acordarea ajutorului social si al ajutorului banesc pentru incalzirea locuintei cu lemne si il inainteaza catre A.J.P.I.S Arges.	Documentatii incomplete Plati nelegale	S-R	Monitorizarea activitatii	Nr.dosare depuse/nr. dosare aprobate
		efectueaza anchete sociale in vederea acordarii ajutoarelor de urgenta in conditiile legii,	-	-	-	-
		intocmeste dispozitiile primarului in legatura cu stabilirea , respingerea, modificarea, incetarea suspendarii si incetarea drepturilor privind ajutorul social	-	-	-	-
		intocmeste listele cu titularii dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere, care indeplinesc conditiile de a beneficia de prevederile H.G. nr. 799/2014 privind implementarea Programului operational Ajutorarea persoanelor defavorizate, intocmeste si pastreaza evidenta distribuirii si transmite , in copie, aceste evidente consiliilor judetene.				
		arhiveaza acte venituri, acte medicale , anchete sociale si acte de stare civila, necesare	Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a	S-M	Respectare procedura privind	Nr dosare arhivate

		mentinerii in plata a dosarului de ajutor social conform Legii nr. 416/2001	documentelor până la predarea lor		activitatea de arhivare	
		intocmeste informari, rapoarte, situatii referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate in conformitate cu prevederile legale de catre autoritati publice , precum si alte institutii, fundatii sau O.N.G. –uri.	-	-	-	-
		solutioneaza corespondenta curenta, scrisorile, sesizarile precum si repartizarea si comunicarea acestora, solutioneaza petitiile cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001, la acordarea alocatiei de sustinere pentru familie si la ajutorul pentru incalzirea locuintei.	Neincadrarea in termenul legal	S-S	Incadrare in termene	-
		monitorizarea copiilor cu parintii plecati la munca in strainatate conform H.G. nr. 691/2015.	-	-	-	-
		face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu probleme socio-economice, cu venituri de subzistenta;	-	-	-	-
		asigura gratuit consultant de specialitate in domeniul asistentei sociale;	-	-	-	-
		studiaza legislatia specifica asistentei sociale.				

		are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;	-	-	-	-
		este membru in comisia responsabila cu efectuarea anchetelor sociale	-	-	-	-
		indeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	-	-	-	-

Grila de estimare a expunerii la risc(E)

CRITERII DE EVALUARE		Probabilitate de apariție		
		Scazut	Mediu	Ridicat
Impact	Ridicat	S - R	M - R	R - R
	Mediu	S - M	M - M	R - M
	Scazut	S - S	M - S	R - S