

Vizat,
PRIMAR
Stanciu Ghiorghe



FIȘA POSTULUI

Compartiment: Asistenta sociala

Denumirea postului: referent clasa III

Nivelul postului: medii

Grad profesional: principal

Scopul principal al postului: Titularul postului are rolul de a monitoriza si gestiona dosarele privind alocatiiile de stat pentru copii, indemnizatii de crestere a copilului, alocatii pentru sustinerea familiei, ajutoare POAD la nivelul comunei Prisacani, judetul Iasi.

ATRIBUTIILE POSTULUI:

- monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din comună , asigurand centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii, impreuna cu asistentul social.
- Asigură identificarea persoanelor sau familiilor care se află în situatie de risc care poate duce la sărăcie sau marginalizare socială, impreuna cu asistentul social.
- Intocmeste, păstrează și verifică toate dosarele pentru acordarea alocației de susținere a familiei conform Legii nr. 277/2010, îndeplinește toate atribuțiile care reies din această lege și normele de aplicare;
- monitorizeaza activitatea de ocrotire a copilului, preventie si sprijin familial, a familiilor in criza , impreuna cu asistentul social.
- promoveaza masuri pentru intarirea rolului familiei in cresterea si educarea copilului si de reintegrare a copilului abandonat in mediul familial , impreuna cu asistentul social.
- intocmeste, in baza datelor ce le detine adeverinte si dovezi referitoare la problemele sociale (anchete sociale pentru rechizite, burse, persoane cu handicap si corespondenta cu alte institutii,) , impreuna cu asistentul social.
- colaboreaza cu directorul scolii si cu medicii din comuna in vederea depistarii problemelor sociale cu care se confrunta copiii , impreuna cu asistentul social.
- intocmeste, in conditiile legii si asigura inaintarea catre institutiile de drept, toate dosarele privind alocatia de stat pentru copii, indemnizatii de crestere a copilului ,stimulent de insertie.

- identifica impreuna cu educatorii beneficiarii de tichete sociale si le intocmeste dosare pentru acordarea tichetelor sociale conform prevederilor Legii 248/2015 privind Stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor care provin din familii defavorizate ;
- solicita lunar situatia centralizatoare privind absentele copiilor prescolari beneficiari de tichet social cu scopul de a acorda lunar beneficiul social ;
- indosariaza documentele proprii, anual si le preda spre arhivare ;
- intocmeste in conditiile legii, toate anchetele sociale si listele finale, raspunde de corespondenta cu alte institutii privind dosarele POAD.
- Tine evidenta registraturii ,a documentelor de intrare iesire si asigura comunicarea acestora in timp util catre compartimentele de specialitate, in lipsa responsabilului cu registratura.
- Intocmeste adeverinte de rol pentru Compartimentul Asistenta Sociala utilizand Registrul Agricol al Comunei Prisacani, pentru: V.M.G., alocatii pentru sustinerea familiei, ajutor pentru incalzire, burse scolare, instante de judecata, ajutoare P.O.A.D., D.G.A.S.P.C., rechizite scolare, tichete sociale, ajutoare de urgenta.

Intocmit de : Secretarul comunei , Musteata Cristian- Stefan

Semnatura



Luat la cunostinta,

Data : _____
