

PROCEDURA OPERATIONALA




**ACORDAREA DREPTULUI LA
AJUTORUL SOCIAL**

**SI MONITORIZAREA INTRUNIRII
CONDITIILOR DE ACORDARE**

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	
COD: P.O. CPS-01	
Ediția I	
Revizia II	

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL ȘI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
		Pagina 1 din 24
		Exemplar nr. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Closca Geanina	Sef serviciu		
1.2.	Verificat	Rovana Luciana Iftimia	Sef serviciu		
1.3.	Aprobat	Ana Berea	Director executiv		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2	X	Modificari legislative	15.09.2016

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 3 din 24
		Exemplar nr. 2

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de realizare a activităților privind acordarea ajutorului social, conform prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare la Serviciul Protecție Socială și persoanele implicate;

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității, documentație prevăzută în Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin fișa postului;

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

4.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 4 din 24
		Exemplar nr. 2

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Activitatea consta in primirea, verificarea cererii si declaratiei pe propria raspundere, a documentelor privind componenta familiei, veniturile si bunurile din proprietate in vederea stabilirii/respingerii dreptului la ajutor social;

5.2. Cererea si declaratia pe propria raspundere pentru acordarea unor drepturi de asistenta sociala(anexa.1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat)si documentatia anexata, se inregistreaza

la registratura Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt si ulterior se inregistreaza in Registrul de inregistrare a dosarelor de ajutor social din cadrul Serviciului Asistenta Sociala. Cererea se repartizeaza persoanei responsabile, conform fisei postului, in vederea verificarii intrunirii conditiilor de acordare.Ulterior se procedeaza la efectuarea anchetei sociale de catre personalul specializat la domiciliul solicitantului, in scopul confruntarii veridicitatii informatiilor inscrise in cerere cu cele existente la adresa declarata.Se intocmeste raportul de ancheta sociala cu propunerea de acordare/respingere a dreptului de ajutor social, fisa de calcul, referatul si dispozitia Primarului privind acordarea/respingerea dreptului la acest beneficiu de asistenta sociala.In vederea acordarii acestei facilitati se intocmesc borderouri si situatii centralizatoare ce vor fi inaintate lunar la Agentia Judeteana de Plati si Inspectie Sociala Neamt.

5.3. Lista principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

* Solicitarea lunara a situatiei persoanelor apte de munca care au ocupat un loc de munca de la Inspectoratul Teritorial de Munca Neamt si Agentia de Ocupare si Formare Profesionala;

*Depunerea semestriala a cererilor si declaratiilor pe propria raspundere, a certificatelor de stare materiala si a adeverintelor de venit de catre Directia de Taxe si Impozite Piatra Neamt si Administratia Finantelor Publice de catre titulari;

*Transmiterea adeverintelor privind efectuarea activitatilor sau lucrarilor de interes local de la societatile la care sunt repartizate persoanele beneficiare de ajutor social, apte de munca;

5.4. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 5 din 24 Exemplar nr. 2

- Serviciul Asistenta Sociala;
- Serviciul Gospodarie Comunala;
- Serviciul Administratie Publica si Juridic;
- Agentia Judeteana de Plati si Inspectie Sociala Neamt;
- Directia de Taxe si Impozite Piatra Neamt;
- Inspectoratul Teritorial de Munca Neamt;
- Administratia Judeteana a Finantelor Publice Neamt;
- Agentia Locala pentru Ocuparea Fortei de Munca Piatra Neamt
- Institutii partenerere
- Comisia de Expertiza a Capacitatii de Munca

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 6 din 24
		Exemplar nr.2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

– Carta sociala europeana revizuita, adoptata la Strasbourg la 3 mai 1996 ratificata prin Legea 74/1999

6.2. Legislație primară

– Legea 215/2001 a administratiei publice locale;

- Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
- H.G.R. nr.50/19.01.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 6 din 30 ianuarie 2002;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 121 din 25 septembrie 2002;
- HOTĂRÂREA nr. 1.037 din 19 septembrie 2002;
- LEGEA nr. 2 din 9 ianuarie 2003;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 5 din 20 februarie 2003;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 81 din 18 septembrie 2003;
- HOTĂRÂREA nr. 1.431 din 4 decembrie 2003;
- HOTĂRÂREA nr. 1.508 din 18 decembrie 2003;
- ORDONANȚA nr. 55 din 29 iulie 2004;
- LEGEA nr. 404 din 11 octombrie 2004;
- HOTĂRÂREA nr. 2.302 din 14 decembrie 2004;
- HOTĂRÂREA nr. 776 din 14 iulie 2005;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 143 din 18 octombrie 2005;
- HOTĂRÂREA nr. 1.666 din 14 decembrie 2005;
- HOTĂRÂREA nr. 1.700 din 21 decembrie 2005;
- HOTĂRÂREA nr. 1.770 din 22 decembrie 2005;
- LEGEA nr. 115 din 4 mai 2006;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 30 august 2006;
- RECTIFICAREA nr. 57 din 30 august 2006;
- LEGEA nr. 466 din 12 decembrie 2006;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 107 din 13 decembrie 2006;
- HOTĂRÂREA nr. 5 din 10 ianuarie 2007;
- HOTĂRÂREA nr. 1.197 din 4 octombrie 2007;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 121 din 31 octombrie 2007;
- HOTĂRÂREA nr. 11 din 9 ianuarie 2008;
- LEGEA nr. 51 din 19 martie 2008;

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 7 din 24
		Exemplar nr. 2

- HOTĂRÂREA nr. 1.664 din 10 decembrie 2008;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 27 mai 2009;
- LEGEA nr. 276 din 24 decembrie 2010;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 110 din 6 decembrie 2011;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 124 din 27 decembrie 2011;
- LEGEA nr. 166 din 9 octombrie 2012;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 42 din 15 mai 2013;
- LEGEA nr. 18 din 7 martie 2014;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 25 din 30 iunie 2015;
- LEGEA nr. 342 din 22 decembrie 2015.

- Legea 292/2011 a asistentei sociale;

6.3. Legislație secundară

- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Legea 116/2002 privind combaterea și prevenirea marginalizării sociale
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- Legea 544/2001 privind informațiile de interes public
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- HG 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a entității

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 8 din 24
		Exemplar nr. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	familie	<p>desemnează soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.</p> <p>Se consideră familie și persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații:</p> <p>a) este necăsătorită;</p> <p>b) este văduvă;</p> <p>c) este divorțată;</p> <p>d) al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;</p> <p>e) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)–d).</p> <p>Se consideră familie și frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții.</p>

		Se asimilează termenului familie bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.
5.	copil	copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul dat în plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela, potrivit legii.
6.	persoană singură	persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părinților
7.	persoană aptă de muncă	persoana care îndeplinește următoarele condiții: a) are vârsta cuprinsă între 16 ani și vârsta standard de pensionare; b) nu urmează o formă de învățământ cursuri de zi prevăzută de lege; c) are starea de sănătate și capacitatea fizică și psihică corespunzătoare, care o fac aptă pentru prestarea unei munci
8.	locuiesc și gospodăresc împreună	persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: a) locuiesc împreună în același imobil/locuința și/sau, după caz, au domiciliul ori reședința comună, înscrisă în actele de identitate; b) contribuie împreună la achiziționarea sau la realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul acestora; c) constituie o familie, așa cum este definită aceasta la art. 2 din lege. (2) În cazul sotiilor despartite în fapt, beneficiază de prevederile legii fiecare dintre acestia, dacă au domiciliile declarate diferite ori dacă ancheta socială atestă situația existentă și justifică acordarea ajutorului social. (3) În aplicarea art. 8 alin. (8) din lege, prin gospodărie se înțelege unitatea formată din mai multe familii și/sau persoane care locuiesc împreună, contribuie împreună la achiziționarea ori realizarea unor bunuri și a unor venituri din valorificarea acestora ori la consumul lor.
9.	copiii aflați în întreținere	a) copiii până la vârsta de 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vârsta de 26 de ani; b) tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu handicap grav sau accentuat. (2) Sunt considerați familie, în sensul art. 2 alin. (1) din lege, părintele/părinții care locuiește/locuiesc cu copiii lui/lor

		necasatoriti si care nu se afla in situatia prevazuta la alin. (1) lit. b). (3) In situatia in care parintele/parintii locuieste/locuiesc cu copiii lui/lor casatoriti ori care au copii la randul lor vor fi considerate familii separate
10.	persoane fara domiciliu sau resedinta si fara locuinta	persoanele care nu detin o locuinta principala sau, dupa caz, o locuinta secundara, in conditiile legii.
11.	titularul ajutorului social	reprezentantul familiei, iar beneficiarul ajutorului social este familia

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedura specifică/Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CPS	Compartiment Protectie Sociala

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Activitatile de stabilire si monitorizare a intrunirii conditiilor de eligibilitate a dreptului la ajutorul social sunt atributii ale Serviciului Asistenta Sociala.

Instituirea venitului minim garantat se întemeiază pe principiul solidarității sociale, în cadrul unei politici naționale de asistență socială.

Beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare lege, familiile și persoanele singure care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, cu ori fără cetățenie română, precum și apatrizii.

8.2. Documente utilizate

- Cerere si declaratie pe propria raspundere

- Lista documentelor necesare acordarii ajutorului social care cuprinde: copii acte de identitate;adeverinta de stare materiala de la Directia de Taxe si Impozite; adeverinta din care sa rezulte veniturile realizate de membrii familiei din activitati independente emisa de Administratia Finantelor Publice;adeverinta din care sa rezulte veniturile permanente din salarii, indemnizatii, alocatii;hotarare de divort; hotarare definitiva de incuviintare a adoptiei, de plasament familial;documentul din care sa rezulte calitatea de tutore, curator;documetul din care sa rezulte ca se urmeaza o forma de invatamant; documentul care atesta incadrarea in categoria persoanelor cu handicap ori in grad de

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 11 din 24
		Exemplar nr. 2

invaliditate; certificat medical de constatare a capacitatii de munca; alte acte doveditoare privind componenta familiei; adeverinta pentru persoanele apte de munca,

din care sa reiasa ca nu realizeaza venituri din salarii si nu au refuzat nejustificat ocuparea unui loc de munca sau participarea la cursuri, emisa de Agentia Locala pentru Ocuparea Fortei de Munca;

- Ancheta sociala
- Fisa de calcul
- Referat de acordare/respingere/ suspendare/ modificare/incetare
- Dispozitie de acordare/respingere/ suspendare/ modificare/incetare/plan de actiuni si lucrari de interes local
- Borderouri privind plata ajutorului social
- Situatii centralizatoare privind plata, acordarea, suspendarea, modificarea, incetarea ajutorului social
- Adresa catre Agentia de Plati si Inspectie Sociala Neamt privind inaintarea situatiilor centralizatoare
- Comunicare beneficiarilor privind acordarea, suspendarea, modificarea, incetarea ajutorului social beneficiarilor

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Cerere si declaratie pe propria raspundere/Legea 416/2001

- Lista documentelor necesare acordarii ajutorului social / Legea 416/2001
- Ancheta sociala / Legea 416/2001
- Fisa de calcul/ Legea 416/2001
- Referat de acordare/respingere/ suspendare/ modificare/incetare/CPS

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
		Pagina 12 din 24
		Exemplar nr.2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA		
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	

- Dispozitie de acordare/respingere/ suspendare/ modificare/incetare/plan de actiuni si lucrari de interes local / CPS
- Borderouri privind plata ajutorului social / Legea 416/2001
- Situatii centralizatoare privind plata, acordarea, suspendarea, modificarea, incetarea ajutorului social/ Legea 416/2001
- Adresa catre Agentia de Plati si Inspectie Sociala Neamt / CPS
- Comunicare acordarea, suspendarea, modificarea, incetarea ajutorului social beneficiarilor/ Legea 416/2001

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor;

Continutul si rolul documentelor este de acordare/ respingere/suspendare/modificare/incetare a dreptului la ajutorul social.

8.2.3. Circuitul documentelor

Cererea si declaratia pe propria raspundere, insotita de documentele doveditoare privind componenta familiei, veniturile si bunurile din proprietate, se semneaza si se inainteaza de catre reprezentantul familiei.

Cererea de acordare a ajutorului social și declarația pe propria răspundere se înregistrează la registratura Directie de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința titularul. Cererea este repartizata spre solutionare de catre directorul institutiei Serviciului de Asistenta Sociala, seful serviciului repartizeaza cererea salariatului cu atributii in stabilirea dreptului de ajutor social. Cererea impreuna cu documentatia aferenta este inregistrata in Registrul de inregistrare corespondentei din cadrul serviciului si predata ulterior responsabilului desemnat care se prezinta la salariatul desemnat cu inregistrarea cererii in Registrul de evidenta a solicitarilor privind ajutorul social din cadrul serviciului. Salariatul desemnat cu inregistrarea cererii in Registrul de evidenta a solicitarilor privind ajutorul social, verifica documentatia atasata cererii privind intrunirea conditiilor de eligibilitate, o vizeaza, inregistreaza cererea in registru, inscrie numarul pe cerere si preda cererea pe baza de semnatura responsabilului desemnat.

Responsabilul desemnat efectueaza ancheta sociala in termen de 15 zile de la primirea cererii la domiciliul solicitantului, tehnoedacteaza ancheta sociala si o inainteaza

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 13 din 24
		Exemplar nr. 2

spre aprobare primarului autoritatii publice locale. Intocmeste referatul si proiectul de dispozitie privind respingerea sau acordarea ajutorului social si fisa de calcul. Daca solicitantul intruneste conditiile de acordare intocmeste fisa de calcul care va fi inaintata spre vizare Serviciului Buget, Contabilitate IT, pentru control financiar preventiv. Cererea si declaratia pe propria raspundere, vizata de primar, copii ale actelor de identitate, o copie a fisei de calcul, fisa UDE, dispozitia si borderoul privind acordarea ajutorului social se inainteaza cu adresa catre AJPIS Neamt in vederea efectuarii platii ajutorului social.

Cererile si declaratiile pe propria raspundere, certificatele de stare materiala emise de Directia de Taxe si Impozite, adeverintele de venit emise de Administratia Finantelor Publice, certificatele de incadrare in grad de invaliditate, certificatele de incadrare in grad de handicap, adeverintele de elev, actele de identitate depuse ulterior, adeverintele medicale privind incapacitatea de munca sunt depuse la registratura directiei in vederea completarii periodice a documentatiei privind acordarea ajutorului social si repartizate salariatului cu atributii conform fisei postului.

Documentele privind stabilirea dreptului, modificarea, suspendarea, incetarea ajutorului social, prestarea activitatilor sau actiunilor de interes lunar sunt intocmite lunar, de catre fiecare salariat desemnat, inaintate spre aprobare in mod ierarhic si transmise cu adresa de inaintare la AJPIS Neamt.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- birouri, mobilier;
- echipamente IT (calculatoare, imprimante, xerox, retea, programe de stocare a informatiilor)
- rechizite, dosare, bibliorafturi, tipizate

8.3.2. Resurse umane

- personal calificat si instruit, angajat conform statutului de functii aprobat prin Hotararea Consiliului Local

8.3.3. Resurse financiare

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 14 din 24
		Exemplar nr. 2

- resursele financiare in vederea acordarii acestui beneficiu de asistenta sociala se asigura din bugetul de stat iar plata este efectuata de AJPIS Neamt

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Primirea si repartizarea cererii si a declaratiei pe propria raspundere insotita de documentele necesare acordarii ajutorului social;
- Verificarea intrunirii conditiilor de acordare a ajutorului social in baza documentelor anexate cererii;
- Efectuarea anchetei sociale la domiciliul/resedinta solicitantului;
- Tehnoredactarea anchetei sociale si inaintarea in mod ierarhic spre aprobare primarului de catre salariatii care efectueaza in teren ancheta sociala;
- Intocmirea fisei de calcul privind stabilirea cuantumului ajutorului social ca diferenta intre nivelul stabilit de lege si veniturile familiei, urmata de inaintarea spre vizare control financiar preventiv catre Serviciul Buget, Contabilitate, IT, de catre salariatii cu atributii in fisa postului de stabilire, acordare si monitorizare ajutor social;
- Intocmirea referatului si proiectului de dispozitie privind acordarea/respingerea dreptului la ajutor social si inaintarea in mod ierarhic spre aproba, de catre salariatii cu atributii in fisa postului de stabilire si monitorizare ajutor social;
- Transmiterea dispozitiei privind stabilirea dreptului la ajutor social titularului ajutorului social de catre salariatii cu atributii in fisa postului de stabilire si monitorizare ajutor social ;
- Verificarea lunara a intrunirii conditiilor de acordare a ajutorului social si intocmirea referatului, dispozitiei privind suspendarea/modificarea/incetarea dreptului, repartizarea la ore de actiuni de interes lunar;
- Intocmirea comunicarii catre beneficiar cu masura propusa, inaintarea spre aprobare si transmiterea acesteia catre titularul ajutorului social de catre salariatii cu atributii in fisa postului de stabilire si onitorizare ajutor social;
- Intocmirea lunara a borderourilor privind plata, situatia efectuarii orelor si actiunilor de interes local, a situatiilor privind reluarea/suspendarea/modificarea/incetarea

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 15 din 24
		Exemplar nr. 2

ajutorului social, întocmirea tabelelor nominale cu persoanele din familiile beneficiare de ajutor social și transmiterea acestora către Agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă și Inspectoratul teritorial de muncă a proiectului de dispoziție privind stabilirea persoanelor apte de muncă și a Planului de acțiuni de interes local, înaintarea spre aprobare și transmiterea cu adresa de înaintare la AJPIS Neamț însoțite de copii ale actelor de identitate, copii ale fișelor de calcul, cererile și declarațiile pe propria răspundere, fișe UDE până la data de 05 a fiecărei luni, pentru luna anterioară. Responsabil – Isac Anca Irina

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Ajutorul social, în condițiile prezentei legi, se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere, însoțite de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile membrilor acesteia.

Cererea și declarația pe propria răspundere, se semnează și se înaintează de către reprezentantul familiei.

Titularul ajutorului social este reprezentantul familiei, iar beneficiarul ajutorului social este familia.

Cererea de acordare a ajutorului social și declarația pe propria răspundere se înregistrează la primarul localității în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința titularul.

Cererea de acordare a ajutorului social se soluționează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării.

În vederea verificării îndeplinirii de către solicitant a condițiilor de acordare a ajutorului social, primarul dispune în mod obligatoriu efectuarea anchetei sociale, în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

Ancheta socială se efectuează de personalul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliului local sau, după caz, de persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale din aparatul propriu de specialitate al primarului.

Ancheta socială se întocmește potrivit modelului aprobat prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi și constituie probă legală pentru instanțele judecătorești, în legătură cu deschiderea dreptului sau respingerea cererii.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 16 din 24
		Exemplar nr. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze informațiile necesare pentru întocmirea anchetei sociale, se consideră că familia acestuia nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului social.

Stabilirea dreptului la ajutorul social și a cuantumului acestuia se face prin dispoziție scrisă a primarului.

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea anchetei sociale, primarul are obligația să emită dispoziția de acordare sau de respingere a cererii privind ajutorul social.

Nivelul lunar al venitului minim garantat se raportează la indicatorul social de referință, denumit în continuare ISR, și, începând cu data de 1 iulie 2013, este de:

- a) 0,271 ISR pentru persoana singură;
- b) 0,488 ISR pentru familiile formate din 2 persoane;
- c) 0,684 ISR pentru familiile formate din 3 persoane;
- d) 0,846 ISR pentru familiile formate din 4 persoane;
- e) 1,009 ISR pentru familiile formate din 5 persoane;
- f) câte 0,070 ISR pentru fiecare altă persoană peste numărul de 5 persoane, care face parte din familie, în condițiile prezentei legi.

(2) Începând cu data de 1 ianuarie 2014, nivelul venitului minim garantat este de:

- a) 0,283 ISR pentru persoana singură;
- b) 0,510 ISR pentru familiile formate din 2 persoane;
- c) 0,714 ISR pentru familiile formate din 3 persoane;
- d) 0,884 ISR pentru familiile formate din 4 persoane;
- e) 1,054 ISR pentru familiile formate din 5 persoane;
- f) câte 0,073 ISR pentru fiecare altă persoană peste numărul de 5 persoane, care face parte din familie, în condițiile prezentei legi.

Cuquantumul ajutorului social se stabilește ca diferență între nivelurile prevăzute la art. 4, transformate în lei, și venitul net lunar al familiei sau al persoanei singure. Dacă din calculul în lei rezultă fracțiuni în bani, acestea se rotunjesc la un leu în favoarea beneficiarului.

Pentru sumele acordate ca ajutor social, conform prevederilor prezentei legi, una dintre persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 17 din 24
		Exemplar nr. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

Formula de calcul al numărului de ore este următoarea:

170 ore x cuantumul ajutorului social*1)

Numărul de ore =

de muncă

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată*2)

*1) Reprezintă numărul mediu de ore aferente salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. Numărul de ore se modifică anual.

*2) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este cel aprobat anual prin hotărâre a Guvernului.

Fac excepție de la prevederile alin. (2) familiile pentru care ajutorul social rezultat din calcul este de până la 50 lei/lună; pentru acestea orele de muncă se stabilesc trimestrial și se efectuează în prima lună de plată.

Prin persoană aptă de muncă se înțelege persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are vârsta cuprinsă între 16 ani și vârsta standard de pensionare;
- nu urmează o formă de învățământ cursuri de zi prevăzută de lege;
- are starea de sănătate și capacitatea fizică și psihică corespunzătoare, care o fac aptă pentru prestarea unei munci.

Incapacitatea fizică și psihică este dovedită cu acte eliberate în condițiile legii.

Face excepție de la îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 6 alin. (2) și a condiției prevăzute la art. 7 alin. (1) persoana aptă de muncă și care se află în una dintre următoarele situații:

a) asigură creșterea și îngrijirea, potrivit legii, a unuia sau a mai multor copii în vârstă de până la 7 ani și până la 18 ani în cazul copilului cu handicap grav sau accentuat, dovedit prin certificat eliberat de Comisia pentru protecția copilului;

b) asigură îngrijirea uneia sau a mai multor persoane cu handicap grav ori accentuat sau persoane vârstnice dependente care nu beneficiază de asistent personal sau îngrijitor la domiciliu, în condițiile legii;

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 18 din 24 Exemplar nr. 2

c) participă la un program de pregătire profesională;

d) este încadrată în muncă.

În cazul incapacității temporare de muncă ori, după caz, al pierderii totale sau parțiale a capacității de muncă a persoanei nominalizate să efectueze acțiunile sau lucrările de interes local, obligația de a presta orele de muncă poate fi transferată altor persoane din familia beneficiară de ajutor social numai cu acordul primarului.

(2) Actele doveditoare privind incapacitatea temporară de muncă sau, după caz, pierderea totală ori parțială a capacității de muncă sunt următoarele:

a) decizia medicală emisă de medicul expert al asigurărilor sociale din cadrul casei județene de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, pentru pensionarii de invaliditate;

b) certificatul emis de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap, pentru persoanele cu handicap;

c) certificatul medical de constatare a capacității de muncă, emis de medicul expert al asigurărilor sociale din cadrul casei județene de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, pentru persoanele cu afecțiuni cronice invalidante și care nu sunt asigurate în sistemul public de pensii, al cărui model este prezentat în anexa nr. 9.

d) adeverință medicală emisă de medicul de familie sau, după caz, de medicul specialist, pentru persoanele cu afecțiuni ce determină incapacitate temporară de muncă.

Primarii au obligația să întocmească un plan de acțiuni sau de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă prevăzute la alin. (2), să țină evidența efectuării acestor ore și să asigure instructajul privind normele de tehnică a securității muncii pentru toate persoanele care prestează acțiuni ori lucrări de interes local. Planul de acțiuni sau de lucrări de interes local se aprobă anual prin hotărâre a consiliului local.

În funcție de solicitările venite din partea instituțiilor partenere în organizarea și evidența orelor de muncă, planul de acțiuni sau de lucrări de interes local poate fi reactualizat pe parcursul anului și aprobat prin hotărâre a consiliului local.

Planul de acțiuni sau de lucrări de interes local se aprobă anual prin hotărâre a consiliului local și poate fi reactualizat pe parcursul anului.

Titularul ajutorului social are obligația să comunice primarului, în scris, orice modificare cu privire la domiciliu, venituri și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit modificarea.

În cazul în care modificările nu conduc la majorări sau diminuări ale ajutorului social mai mari de 5 lei (RON) pe familie, ajutorul social stabilit anterior nu se modifică.

Modificarea cuantumului sau încetarea dreptului la ajutorul social se face prin dispoziție scrisă a primarului, începând cu luna următoare celei în care au intervenit modificările.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 19 din 24
		Exemplar nr. 2

Dreptul la ajutorul social se acordă începând cu luna următoare înregistrării cererii.

La stabilirea venitului net lunar al familiei sau, după caz, al persoanei singure se iau în considerare toate veniturile pe care membrii acesteia le-au realizat în luna anterioară depunerii cererii, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, indemnizații, alocații și ajutoare cu caracter permanent, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, cu excepția alocației pentru susținerea familiei prevăzute de Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările ulterioare, a bugetului personal complementar prevăzut de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a ajutoarelor de stat acordate în baza Ordonanței Guvernului nr. 14/2010 privind măsuri financiare pentru reglementarea ajutoarelor de stat acordate producătorilor agricoli, începând cu anul 2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 74/2010, cu completările ulterioare, a burselor de studiu și a burselor sociale, a sprijinului financiar prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială «Bani de liceu», cu modificările și completările ulterioare, precum și veniturile obținute din activitățile cu caracter ocazional desfășurate de zilieri în condițiile Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, cu modificările și completările ulterioare.

Dupa stabilirea dreptului de ajutor social, titularul ajutorului social are urmatoarele obligatii: a) sa comunice primarului, in scris, orice modificare intervenita cu privire la domiciliul, veniturile si la numarul membrilor familiei, in termen de 15 zile de la data

la care a intervenit aceasta; b) sa depuna, din 3 in 3 luni, la primaria localitatii sau, dupa caz, in a carui raza teritoriala isi are domiciliul ori resedinta, declaratia prevazuta la art. 9 alin. (5), insotita de o adeverinta eliberata de autoritatea competenta cu privire la veniturile realizate supuse impozitului pe venit. (2) Persoanele apte de munca pentru care se acorda ajutorul social si care nu realizeaza venituri din salarii sau din alte activitati, potrivit legii, au obligatia sa dovedeasca, lunar, cu adeverinta eliberata de agentia teritoriala pentru ocuparea fortei de munca, urmatoarele: a) ca sunt inregistrate ca persoane in cautarea unui loc de munca in evidenta agentiei teritoriale pentru ocuparea fortei de munca; b) ca nu au refuzat un loc de munca; c) ca nu au refuzat

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 20 din 24
		Exemplar nr. 2

participarea la servicii pentru stimularea ocuparii fortei de munca si la servicii de formare profesionala si, dupa caz, ca participa la un program de pregatire profesionala.

(3) Fac exceptie de la obligatia prevazuta persoanele apte de munca pentru care se acorda ajutorul social si care se afla in una dintre situatiile prevazute la art. 7[^] din lege. (4) Declaratia pe propria raspundere prevazuta la alin. (1) lit. b) se trimite in copie de catre primarie la agentiile teritoriale, in termenul prevazut de art. 13[^]1 alin. (3) din lege.

Titularul ajutorului social are obligatia de a depune, din 6 în 6 luni, la primăria localității în a cărei rază teritorială își are domiciliul ori reședința certificatul de stare materiala si adeverinta de venit emisa de Administratia Finantelor Publice.

În vederea urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social, primarii dispun efectuarea de anchete sociale la interval de 6 luni sau ori de câte ori este nevoie.

În vederea verificării informațiilor declarate de titular privind veniturile supuse impozitului pe venit, primarul poate solicita administrației finanțelor publice în a cărei rază teritorială se află situată primăria eliberarea unui document care să ateste situația veniturilor persoanelor din familia/famiile solicitantă/solicitante. Administrațiile finanțelor publice sunt obligate să furnizeze informațiile necesare în baza listei cu persoane și datele de identificare ale acestora, transmisă de primar.

Persoanele apte de muncă pentru care se acordă ajutorul social au obligația să dovedească cu acte, din 3 în 3 luni, că îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

Personalul prevăzut la art. 11 alin. (3) verifică menținerea condițiilor de acordare a ajutorului social pe baza declarației pe propria răspundere și a adeverinței eliberate de autoritatea competentă, precum și a informațiilor ce vor fi furnizate de serviciul de specialitate al primăriei cu privire la bunurile mobile și imobile deținute de familia beneficiară.

În vederea verificării informațiilor declarate de titular privind veniturile supuse impozitului pe venit, primarul poate solicita administrației finanțelor publice în a cărei rază teritorială se află situată primăria eliberarea unui document care să ateste situația veniturilor persoanelor din familia/famiile solicitantă/solicitante. Administrațiile finanțelor publice sunt obligate să furnizeze informațiile necesare în baza listei cu persoane și datele de identificare ale acestora, transmisă de primar.

În vederea urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social, primarii dispun efectuarea de anchete sociale la interval de 6 luni sau ori de câte ori este nevoie.

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	INTRUNIRII CONDIȚIILOR DE ACORDARE	Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 21 din 24
		Exemplar nr. 2

Prezentarea de către titular a dovezilor care au condus la suspendarea dreptului, în luna următoare celei în care s-a produs suspendarea efectivă a plății, sau efectuarea obligațiilor de prestare a orelor de acțiuni de interes local are ca efect reluarea plății drepturilor începând cu luna următoare.

Încetarea dreptului la ajutor social se face prin dispoziție scrisă a primarului.

În cazul în care se constată că dreptul la ajutorul social a fost stabilit pe baza unor date eronate privind componența familiei sau veniturile realizate ori pe parcursul acordării au intervenit modificări ale acestora, primarul emite dispoziție de suspendare a dreptului pe care o transmite directorului agenției teritoriale în vederea emiterii deciziei de suspendare a plății ajutorului social și verifică cauzele care au generat această situație.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Numar familii beneficiare

Numar anchete sociale efectuate

Numar cereri si declaratii pe propria raspundere intocmite

Numar persoane apte de munca care presteaza ore de acțiuni de interes local

Numar comunicari catre beneficiari;

Numar situatii de plata si centralizatoare intocmite

Numar adeverinte intocmite si eliberate beneficiarilor;

Numar rapoartelor statistice intocmite;

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE Cod: P.O. CPS-01	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA		Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 22 din 24
		Exemplar nr. 2

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Directorul executiv DAS

9.1.1. Organizează, coordonează, conduce și răspunde de întreaga activitate a Direcției de Asistență Socială;

9.1.2. Primește corespondența de la salariatul desemnat cu activitatea de primire a documentelor și o repartizează șefului de serviciu;

9.1.2. Verifică și confirmă prin semnatura acordul pentru toate documentele emise în cadrul Direcției de Asistență Socială;

9.2 Șef serviciu Asistență Socială

9.2.1. Primește și repartizează corespondența conform atribuțiilor din fișa postului;

9.2.2. Răspunde de activitatea de arhivare a documentelor

9.2.3. Supraveghează și controlează modul de realizare a atribuțiilor privind acordarea acestui beneficiu social

9.3 Salariații

9.3.1. Răspund de întocmirea documentelor privind acordarea ajutorului social și de respectarea intrunirii condițiilor de acordare a acestui beneficiu

9.3.2. Răspund de respectarea procedurii

9.3.3. Răspund de arhivarea documentelor

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE Cod: P.O. CPS-01	Ediția I Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA		Revizia II Nr. de ex. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		Pagina 23 din 24
		Exemplar nr. 2

10. Anexe, înregistrări, arhivări

1. Cererea si declaratia pe propria raspundere
2. Anchetă socială
3. Fișă de calcul
4. Situație centralizatoare plăți
5. Situații centralizatoare /repunere/suspendare/modificare/incetare drept
6. Borderou documente stabilire plăți drepturi noi
7. Borderou dispoziții schimbare titular /modificare quantum/suspendare drept/incetare drept
8. Situație lunară privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social precum și activitățile realizate, conform planului de activități
9. Raport statistic
10. Lista bunurilor considerate de strictă necesitate pentru nevoile familiei
11. Lista bunurilor ce conduc la excluderea acordării ajutorului social
12. Certificat medical de constatare a capacității de muncă

Entitatea publică DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMT	Procedura operațională ACORDAREA DREPTULUI LA AJUTORUL SOCIAL SI MONITORIZAREA INTRUNIRII CONDITIILOR DE ACORDARE	Ediția I Nr. de ex. 2
		Revizia II Nr. de ex. 2
SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O. CPS-01	Pagina 24 din 24
		Exemplar nr. 2
COMPARTIMENT PROTECTIE SOCIALA		

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	