



**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA MUȘENIȚA
PRIMAR**



DISPOZITIE

**privind delegarea unor atribuții specifice activității de asistență socială domnului Costiuc
Albert Arthur – referent asistent în cadrul aparatului de specialitate al Primarului
comunei Mușenița, județul Suceava**

Radu Florin TUDUREAN , primarul comunei Mușenița, județul Suceava ;

Avand in vedere:

Referatul secretarului comunei nr. 2218 din data de 28.08.2018;

- prevederile art.45 alin.(1) și(2) din Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

In conformitate cu prevederile art. 68 alin.(1). și art. 15 alin.(1) lit. "a" din Legea 215/2001 privind administratia publica locala- republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

DISPUN:

Art. 1. Se deleaga pe perioada determinată până la ocuparea postului prin concurs, domnul Costiuc Albert Arthur avand functia de "referent asistent" in cadrul Compartimentului urbanism al Aparatului de specialitate al primarului Comunei Mușenița, județul Suceava urmatoarele atributii specifice activitatii de asistență socială.

1. Participa impreuna cu institutiile speciale la imbunatatirea continua a activitatii de ocrotire a minorilor.
2. Intocmeste lucrarile necesare rezolvarii problemelor care potrivit legii sunt date in competenta autoritatii tutelare.
3. Identifica problemele sociale locale specifice comunei si informeaza permanent consiliul local.
4. Se desemnează ca Responsabil de caz pentru copii cu dezabilități și primește spre rezolvare orice cerere care are ca obiect solicitarea unui serviciu social, indiferent de originea etnica a solicitantului.
5. Efectueaza anchete sociale la domiciliul solicitantilor pentru a constata, sub toate aspectele , conditiile de viata ale acestuia, relatiile cu membrii de familie, apeland pentru aceasta la informatii de la vecini, rude si de la principalele institutii de pe raza comunei.
6. In timpul efectuării anchetei sociale si culegerii de informatii la domiciliul familiei copilului aflat in dificultate, va avea ca prioritate permanenta mentinerea copilului in familia naturala si gasirea de solutii alternative in plan local la institutionalizare.
7. Asigura diseminarea de informatii in randul populatiei cu risc social crescut.
8. Este la curent cu legislatia in vigoare in materie de protectie a copilului, a persoanelor varstnice, a celor cu handicap si cu literatura de specialitate in asistenta sociala.
9. Intocmeste dosarele pentru acordarea alocatiei de stat pentru copiii intre 0-18 ani inaintandu-le periodic la Agentia Judeteana de Prestatii si Inspectie Sociala Suceava.

10. Intocmeste dosarele pentru acordarea alocatiei de sustinere a familiei inaintandu-le periodic la Agentia Judeteana de Prestatii si Inspecție Sociala Suceava.
 11. Intocmeste dosarele pentru acordarea indemnizatiei de crestere a copilului, precum și a celui de stimulent de insertie.
 12. Intocmește dosarele pentru acordarea bugetului complementar inaintandu-le periodic la DGASPC Suceava.
 13. Intocmeste dosarele asistentilor personali ai persoanelor cu handicap si dosarele de indemnizatii ale persoanelor cu handicap.
 14. Asigura intocmirea documentatiei pentru acordarea venitului minim garantat inaintandu-le periodic la Agentia Judeteana de Prestatii si Inspecție Sociala Suceava.
 15. Controleaza periodic activitatea asistentilor personali si prezinta semestrial un raport consiliului local.
 16. Urmareste si raspunde de modul cum se constituie arhiva curenta din compartimentul propriu.
 17. Se preocupa de ridicarea nivelului profesional prin studiu individual.
 18. Indeplineste si alte atributii repartizate de primar, secretar sau viceprimar .
- Art.2.**Începând cu data prezentei se abrogă orice alte prevederi contrare.
- Art.3.** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului-Județul Suceava și persoanelor în cauză prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,
Radu-Florin TUDUREAN



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR AL COMUNEI
Onu Elena – Steluța

Mușenița, 28.08.2018
Nr. 86