



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019,0258/765101
Fax.:0258/765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

DISPOZIȚIA NR. 165/15.05.2023

**Privind delegarea de atribuții de asistență socială și completarea fișei postului domnului
Cioban Ioan-Cătălin, având funcția de consilier al primarului în cadrul aparatului de
specialitate al primarului comunei Șpring**

Primarul Comunei Șpring, județul Alba

Având în vedere:

- Referatul nr. 203/26/15.05.2023 prin care primarul comunei Șpring propune delegarea atribuțiilor de asistență socială domnului Cioban Ioan-Cătălin, consilier al primarului;
- Dispoziția nr.256 din 12.09.2022 prin care atribuțiile de asistentă socială au fost delegate pe o perioadă determinată de timp doamnei Anghel Ileana, referent treapta II, cu atribuții de bibliotecar, ca urmare a lipsei de personal specializat pe compartimentul de Asistentă socială și Protecție Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;
- Procesul- verbal nr. 2951 din 25.04.2023 de selecție dosare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector debutant, compartiment Asistentă socială și Protecție Socială, din care reiese că nu s-a prezentat la concurs nici un candidat;
- Necesitatea unei noi delegări de atribuții de asistență socială datorată faptului că doamna Anghel Ileana trebuie să se întoarcă cu normă întreagă la postul de bibliotecar și a lipsei de personal în cadrul Compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Șpring;
- Dispoziția nr. 151/25.04.2023 a domnului Cioban Ioan-Cătălin privind încadrarea în funcția publică contractuală de consilier primar;
- Prevederile art. 155, alin. 1, lit. d și alin. 5, lit. e, art. 438, alin. 1, art. 541, alin. 2, alin. 3, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 73/06.04.2023 privind modificarea Anexei la HCL nr.106/2017, completată prin HCL nr.20/2020 și modificată prin HCL nr.93/2022;
- Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE

Art. 1. Începând cu data de 15.05.2023 se delegă domnul Cioban Ioan-Cătălin, având funcția contractuală de consilier al primarului, să îndeplinească atribuțiile din cadrul compartimentului de asistență socială, până la ocuparea postului vacant prin concurs, conform legii.

Art. 2. Atribuțiile persoanei responsabile nominalizate la art. 1 sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Începând cu data prezentei orice dispoziție contrară își încetează valabilitatea.

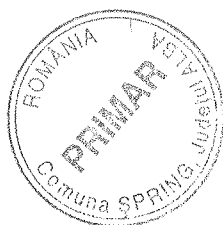
Art. 4. Prezenta dispoziție poate fi atacată de către persoanele îndreptățite în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Alba;
- Primarului comunei Șpring;
- Domnului Cioban Ioan-Cătălin;
- Prezenta se publică în Monitorul Oficial Local al Comunei Șpring, cu respectarea prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Șpring, 15.05.2023

Primar,
Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate
p. Secretar general al comunei,
Pleșa Roxana



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMĂRIA**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019,0258/765101
Fax.:0258/765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

NR. 203/26/15.05.2023

REFERAT

**Privind delegarea de atribuții de asistență socială și completarea fișei postului domnului
Cioban Ioan-Cătălin, având funcția de consilier al primarului în cadrul aparatului de
specialitate al primarului comunei Șpring**

Subsemnata Stănilă Iulia, în calitate de primar al Comunei Șpring,

Având în vedere:

- Dispoziția nr.256 din 12.09.2022 prin care atribuțiile de asistentă socială au fost delegate pe o perioadă determinată de timp doamnei Anghel Ileana, referent treapta II, cu atribuții de bibliotecar, ca urmare a lipsei de personal specializat pe compartimentul de Asistentă socială și Protecție Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring;
- Procesul- verbal nr. 2951 din 25.04.2023 de selecție dosare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector debutant, compartiment Asistentă socială și Protecție Socială, din care reiese că nu s-a prezentat la concurs nici un candidat;
- Necesitatea unei noi delegări de atribuții de asistență socială datorată faptului că doamna Anghel Ileana trebuie să se întoarcă cu normă întreagă la postul de bibliotecar și a lipsei de personal în cadrul Compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Șpring;
- Dispoziția nr. 151/25.04.2023 a domnului Cioban Ioan-Cătălin privind încadrarea în funcția publică contractuală de consilier primar;
- Prevederile art. 155, alin. 1, lit. d și alin. 5, lit. e, art. 438, alin. 1, art. 541, alin.2, alin.3, lit.a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr.73/06.04.2023 privind modificarea Anexei la HCL nr.106/2017, completată prin HCL nr.20/2020 și modificată prin HCL nr.93/2022

Constat

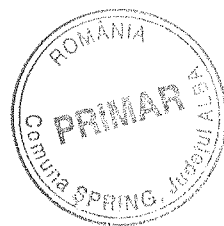
Necesitatea emiterii unei dispoziții prin care:

Începând cu data de 15.05.2023 se delegă atribuțiile de asistență socială domnului Cioban Ioan-Cătălin, având funcția publică contractuală de *Consilier primar* în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șpring.

Fișa postului, aferentă postului ocupat de domnul Cioban Ioan -Cătălin va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte din prezenta dispoziție.

Primar,

Stănilă Iulia



Atribuții din cadrul compartimentului de asistență socială

- 1. În vederea obținerii prestațiilor sociale (alocații de stat, indemnizații pentru creșterea copilului, stimulent de inserție):**
 - Preia cererile și întocmește dosarele pentru acordarea alocațiilor de stat, a indemnizațiilor pentru creșterea copilului și a stimulentului de inserție.
 - Transmite AJPIS Alba pe bază de borderou dosarele întocmite;
- 2. În vederea obținerii dreptului la ajutor social, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat:**
 - Preia cererile, actele doveditoare și verifică legalitatea acestora;
 - Efectuează anchete sociale pentru acordarea acestui drept;
 - Transmite AJPIS Alba borderourile lunare pentru acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea acestui drept;
- 3. În vederea obținerii dreptului la alocație pentru susținerea familiei, conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei:**
 - Preia cererile, actele doveditoare și verifică legalitatea acestora;
 - Efectuează anchete sociale pentru acordarea acestui drept;
 - Transmite AJPIS Alba borderourile lunare pentru acordarea, modificarea, suspendarea sau încetarea acestui drept;
- 4. În vederea obținerii dreptului la tichete sociale pentru grădiniță, conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;**
 - Preia cererile, actele doveditoare și verifică legalitatea acestora;
 - Efectuează anchete sociale pentru acordarea acestui drept;
 - Efectuează periodic controale inopinante la grădinițele din comună în vederea stabilirii prezenței copiilor la grădiniță, și întocmește procese verabile de control în acest sens.
- 5. În vederea obținerii ajutoarelor destinate asigurării nevoilor energetice pentru consumatorul vulnerabil de energie în baza Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și HG nr. 1073/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021:**

- Preia cererile, declarațiile și actele doveditoare pentru acordarea ajutorului pentru încălzire, suplimentului pentru combustibili solizi și suplimentului pentru energie electrică;
 - Efectuează anchete sociale pentru acordarea ajutorului pentru încălzire, suplimentului pentru combustibili solizi și suplimentului pentru energie electrică;
 - Ține evidența cererilor;
 - Comunică lunar AJPIS Alba situațiile centralizatoare privind ajutorul pentru încălzire, suplimentul pentru combustibili solizi și suplimentul pentru energie electrică;
- 6. Atribuții privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD), conform OUG nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării POAD:**
- Întocmește listele cu beneficiarii;
 - Primește de la operatorii economici, sub monitorizarea Instituției Prefectului – Județul Alba ajutoarele alimentare și produsele de igienă și asigură păstrarea acestora în condiții corespunzătoare și de siguranță, precum și evidența de gestiune până la distribuire;
 - Distribuie pachetele persoanelor din grupul țintă, pe bază de documente de identitate;
 - Întocmește situațiile centralizatoare, conform legislației în vigoare.
- 7. Atribuții privind autoritatea tutelară:**
- Verifică pe teren, întocmește și comunică instanței referate și anchete psiho – sociale privind instituirea curatei ori a tutelei pentru persoanele cu probleme psihice;
- 8. Atribuții în domeniul protecției sociale a persoanelor cu handicap, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:**
- Întocmește anchete sociale pentru acordarea indemnizației de handicap și angajarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav cu asistent personal;
 - Întocmește periodic anchete sociale la domiciliul persoanelor cu handicap grav cu asistent personal care beneficiază de indemnizație pentru persoană cu handicap și asistent personal;
 - Întocmește raportul semestrial de activitate al asistenților personali;
 - Întocmește anchete sociale în vederea încadrării în grad de handicap;
 - Transmite DGASPC Alba dosarele depuse la sediul primăriei Șpring în vederea încadrării în grad de handicap.
- 9. Ține evidența copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și întocmește fișa de observație și fișa de identificare a riscurilor, conform HG nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre**

direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea.

10. Întocmește rapoartele de evaluare psiho – socială, conform prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Ordinului nr. 288/2006 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.
11. Întocmește rapoartele de monitorizare ale copiilor încadrați în grad de handicap conform Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.
12. Alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare și delegate de primar.

Primar
Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate
p. Secretar general al comunei
Pleșa Roxana