

Compartiment Asistență Socială

A. Misiunea și scopul compartimentului de muncă

- ✓ Compartimentului de asistență socială este aceea de identificare a nevoilor sociale individuale, familiale și de grup, consiliere și sprijin pentru familiile și persoanele aflate în dificultate din orașul Huedin;
- ✓ Scopul este îmbunătățirea calității vieții acelor beneficiari care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață;
- ✓ Asistența socială la nivelul compartimentului de asistenta sociala se realizează prin acordarea de prestații sociale și furnizarea de servicii sociale.

B. Atribuțiile compartimentului de muncă

- ✓ întocmirea documentațiilor necesare în vederea stabilirii dreptului la prestațiile și serviciile de asistență socială:
 - ◆ acordarea ajutorului social ;
 - ◆ stabilirea și plata ajutorului pentru încălzirea locuinței;
 - ◆ evaluarea drepturilor de asistenta sociala și asigurarea gratuit consultanței de specialitate în domeniul asistentei sociale persoanelor interesate, inclusiv prin colaborarea cu instituțiile responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi ;
 - ◆ evaluarea și monitorizarea aplicării măsurilor de asistenta sociala de care beneficiază persoana precum și respectarea drepturilor acesteia;
 - ◆ evidențiază persoanelor care beneficiază de măsuri de asistență socială;
 - ◆ colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistenta sociala de interes local;
- ✓ în domeniul protecției copilului:
 - ◆ monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
 - ◆ identifică copii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;
 - ◆ realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului ;
 - ◆ acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
 - ◆ exercită dreptul de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia în situațiile și în condițiile prevăzute de lege;
 - ◆ organizează și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial ;
 - ◆ asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestuia asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor

disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale, etc.

- ◆ asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- ◆ asigura și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri precum și a comportamentului delicvent.
- ◆ sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- ✓ în domeniul protecției persoanelor adulte și a persoanelor cu handicap:
 - ◆ evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
 - ◆ identifica situațiile de risc și stabilește măsurile de prevenire și integrarea persoanelor în mediul familial, natural și în comunitate;
 - ◆ organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate;
 - ◆ asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau pentru persoanele cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;
 - ◆ colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a persoanelor adulte și a persoanelor cu handicap, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestor activități.
 - ◆ realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile non-guvernamentale în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului, a persoanelor adulte și a persoanelor cu handicap.

C. Responsabilități ale compartimentului de muncă

- ✓ îndeplinirea sarcinilor rezultate din actele normative în vigoare;
- ✓ respectarea normelor de conduită și deontologie profesională;
- ✓ răspunde pentru legalitatea operațiunilor prezentate în documente;

E. Competențele (autoritatea) compartimentului de muncă

- ✓ Exercițarea atribuțiilor specifice și a atribuțiilor conform normelor legale.

F. Sistemul de relații al compartimentului de muncă

- ✓ colaborează cu toate compartimentele din cadrul primăriei în vederea transmiterii de informații și rezolvării rapide și competente a cererilor de realizare achiziții, alte cereri.
- ✓ colaborează cu instituții de profil: ORC, MJ, instituții bancare, MAI și altele