

ATRIBUȚII

STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI ASISTENTULUI SOCIAL ,
CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT, ÎN
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN
CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI BERLIȘTE, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN

-primește și administrează dosarele de acordare a prestațiilor sociale, ajutoarelor sociale, alocațiilor familiale, indemnizațiilor, altor tipuri de beneficii sociale definite prin Legea nr.292/2011, legea asistenței sociale, conform legislației în materia asistenței sociale, în vigoare.

- administrează baza de date, cuprinzând beneficiarii prestațiilor sociale, ajutoarelor sociale , alocațiilor familiale , indemnizațiilor, etc. din compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Berliște.

-asigură consilierea și informarea cetățenilor din U.A.T.comuna Berliște, în conformitate cu prevederile legislației, în vigoare, privind acordarea de prestații sociale, ajutoare sociale, alocații familiale, indemnizațiilor, altor tipuri de beneficii sociale **pe bază de cerere și documente justificative** , după efectuarea anchetei sociale, și numai în conformitate cu criteriile, legale, stabilite.

- stabilește modifică ,suspendă , încetează și repune în plată : dreptul de prestații sociale, ajutoare sociale, alocații familiale, indemnizații, alte tipuri de beneficii sociale, comunicând obligatoriu dispoziția primarului.

-**comunică**, în termenele prevăzute de lege : **dispozițiile primarului privind modificarea ,suspendarea , încetarea și repunerea în plată a dreptului de acordare a prestațiilor sociale, ajutoare sociale, alocații familiale, indemnizațiilor , altor tipuri de beneficii sociale.**

-întocmește statistici, informări, raporte, la solicitarea organelor cu drept de control și îndrumare în domeniul asistenței sociale : Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Caraș-Severin, Consiliul Județean Caraș-Severin, alte instituții abilitate.

- **ține evidența asistenților maternali profesioniști**, din comuna Berliște și verifică periodic activitatea acestora , urmând să sesizeze Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, când constată neîndeplinirea obligațiilor asumate, față de copii aflați în plasament.

-**planifică datele de vizitarea** a tuturor familiilor din comunitate unde sunt copii minori pentru a se preveni sau depista **situații de supunere a minorilor la relele tratamente sau neglijare.**

-întocmește la timp ,și expediază cu celeritate ,după o prealabilă documentare , anchetele sociale solicitate de instanțele judecătorești, autoritățile judiciare polițienesci, parchete.

-respectă termenele până la care se va ridica laptele praf și asigură distribuirea cutiilor aparținătorilor pentru copiii din comuna Berliște, stabiliți și nominalizați de medicul de familie, având în vedere o comunicare activă cu medicul uman din comuna Berliște.

-păstrează confidențialitatea , în legătură cu faptele , informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea activității de asistent social.

-nu solicită , nu acceptă direct sau indirect daruri sau alte avantaje pentru serviciile pe le face în îndeplinirea atribuțiilor de asistent social .

-studiază temeinic și pune în aplicare prevederile actelor normative din domeniu care reglementează activitatea de asistență socială.

-asistă persoanele aflate în nevoie , implicandu-se în identificarea , înțelegerea , evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ;

- asigură egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații , servicii , resurse și participarea acestora la procesul de luare al deciziilor ;

-promovează principiile justiției sociale , prevăzute în actele normative cu privire la asistența socială și serviciile sociale;

-nu trebuie să practice , să tolereze , să faciliteze sau să colaboreze la nici o forma de discriminare bazată pe rasă , etnie , sex și orientare sexuală , vârstă , convingeri politice sau religioase , statutul marital , deficiență fizică sau psihică, situație materială și / sau orice preferință , caracteristică , condiție sau statut ;

-actionează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiarii de măsuri de protecție și asistență socială , în concordanță cu normele deontologice ale profesiei, adoptate de comunitatea profesionala prin Colegiu Asistenților Sociali din Romania

-să î-și desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de calificarea profesională ;

-păstrarea deplinei confidențialități a lucrărilor realizate.

- păstrarea unei conduite decente și amabile față de toate persoanele fizice și juridice implicate în activitatea beneficiarului.

- luarea la cunoștință a Regulamentului de Ordine Interioara a beneficiarului, pentru a înțelege și respecta regulile particulare de funcționare a firmei.

PRIMAR
sociolog:Nicolae-Vasile Orăvicesan

