

**COMPARTIMENTUL ASISTENȚA SOCIALĂ
ȘI AUTORITATEA TUTELĂRII - PRIMĂRIA VIDRA**

Pentru acordarea:
**INDEMNIZAȚIEI / STIMULENTULUI CREȘTERE COPIL / ALOCAȚIEI DE
STAT PENTRU COPII
PROCEDURA DE LUCRU**

În momentul în care o familie se prezintă la sediul Primăriei comunei Vidra pentru a declara nașterea unui copil și se indică locul unde sunt afișate informațiile privind drepturile bănești ale copilului.

De asemenea li se prezintă verbal și scris lista de documente necesare întocmirii dosarelor în vederea obținerii prestațiilor sociale.

Având în vedere că biroul de asistență socială se află situat lângă cel de stare civilă se colaborează eficient cu acesta pentru aplicarea legilor în domeniul protecției sociale.

Când solicitantul are asupra sa actele în original și copiile xerox după acestea se aplică ștampila de conform cu originalul pe copii și se înapoiază actele originale.

Etapele instrumentării cazurilor :

Etapa I :

Acte necesare : în cazul indemnizației pentru creșterea copilului dar și al stimulentului lunar se fac copii xerox după :

- actele de identitate ale solicitanților ;
- certificatele de naștere ale copiilor ;
- după caz, certificatul de căsătorie și certificatul de încadrare într-un grad de handicap ;
- după caz, se solicită și dovadă din partea mamei copilului de la medicul de familie sau Casa de Asigurări de Sănătate că a beneficiat sau nu de concediu de maternitate pre sau post natal (în cazul în care a figurat se trece perioada).

Se înmânează solicitantului formularul de adevărită Anexa nr. 2 la Instrucțiuni, conform O.U.G. nr. 148/2005 cu modificările și completările ulterioare (H.G. nr. 52/2011), ce urmează să fie completată de firma angajatoare.

Etapa II :

Atunci când dosarul este completat cu :

- Cererea aprobată de conducerea unității în vederea intrării în concediu pentru creșterea copilului ;
- Adeverința eliberată de angajator din care să reiasă îndeplinirea condițiilor de stagiu de cotizare ; la calculul celor 42 de zile de concediu se ia în considerare și ziua în care s-a născut copilul;
- Dispoziția de suspendare a contractului individual de muncă pentru perioada de 1 an, 2 ani sau 3 ani în cazul copilului cu handicap,
- Fișa fiscală aparținând solicitantului,

se verifică corectitudinea datelor înscrise, existența ștampilelor în original.

Familia este ajutată să completeze cererea în vederea obținerii indemnizației pentru creșterea copilului sau stimulent, în cazul în care se întâmpină dificultăți.

Etapa III :

În momentul în care cererea și declarația pe propria răspundere sunt semnate de către soți sau părinții copilului, aceasta se înregistrează în registrul special.

Cererea este certificată de către primarul comunei după care se aplică ștampila primăriei.

Se întocmește borderoul cu care vor fi înaintate dosarele la Agenția Județeană de Prestații Sociale Ilfov. Acesta este semnat de asistentul social responsabil, de secretar și de primarul comunei.

Persoana responsabilă pentru punerea în aplicare a O.U.G. nr. 148/2005 cu modificările și completările ulterioare este asistentul social.

Până pe data de 10 a fiecărei luni asistentul social depune la Agenția Județeană de Prestații Sociale Ilfov cererile solicitanților însoțite de documentele justificative.

Observații :

1. Dacă o persoană se află în plată cu indemnizație pentru creștere copil și a născut un alt copil, pentru prelungirea concediului se întocmește dosar nou.
2. În cazul unei persoane care își schimbă domiciliul în comuna Vidra se fac copii xerox după actele de identitate, certificat naștere copii, certificat de căsătorie. Se depun : cerere, declarație și se întocmește borderoul de modificare a indemnizației pentru creșterea copilului. Au dreptul la plata indemnizației și persoanele cu alt domiciliu decât comuna Vidra dar au aplicată viza de flotant în comuna Vidra.
3. Când persoana aflată în indemnizație optează pentru plata stimulentului se întocmește dosar nou și se depune cerere în vederea acordării stimulentului. Se întocmește borderou de modificare a indemnizației. În situația în care beneficiarul dorește sistarea indemnizației se solicită adeverință de la locul de muncă în care se specifică data începerii serviciului.
4. Dacă solicitantul optează pentru primirea indemnizației sau stimulentului în cont personal se solicită extras de cont. Extrasul de cont trebuie să conțină :
 - Contul IBAN ;
 - Contul OIS ;
 - Sucursala ;
 - Ștampila și semnătura băncii în original.
5. În cazul transferului de la o altă agenție de prestații sociale la A.J.P.S. Ilfov se depune dosar nou la Primăria Vidra precum și cerere și declarație. Se întocmește borderou cu modificări.

Pentru acordarea : AJUTORULUI SOCIAL *PROCEDURA DE LUCRU*

Famiile aflate în situație de dificultate, fără venituri, fără bunuri aducătoare de venituri sau cu diferite probleme sociale se adresează biroului de asistență socială în vederea obținerii unor ajutoare.

Când o persoană se interesează de venitul minim garantat de stat se poartă cu aceasta o discuție pentru identificarea nevoilor și informarea preliminară.

I se prezintă actele necesare pentru întocmirea dosarului și i se aduce la cunoștință persoanei respective că i se va face ancheta socială la domiciliu, în vederea constatării aspectelor sesizate.

Actele necesare întocmirii dosarului în vederea obținerii ajutorului social sunt :

- Certificatele de naștere ale copiilor ;
- Livretul de familie ;
- Certificatul de căsătorie ;
- Acte din care să rezulte ca un membru al familiei frecventează o formă de învățământ ;
- Acte din care să reiasă încadrarea în categoria persoanelor cu handicap accentuat sau grav ori gradul I sau II de invaliditate, pentru persoanele aflate în întreținere ;
- Cărțile de identitate ;
- Adeverință de la Oficiul Forțelor de Muncă din care să reiasă că solicitantul nu a refuzat un loc de muncă sau un program de formare profesională ; prin lege familiile beneficiare de venit minim garantat sunt obligate să presteze un număr de ore de muncă în folosul comunității în funcție de cuantumul ajutorului social acordat ;
- Certificat medical eliberat de medicul asigurărilor sociale județene din care să reiasă capacitatea sau incapacitatea de muncă a petentului.

În cele mai multe cazuri persoanele solicitante sunt ajutate să completeze cererea în vederea obținerii ajutorului social deoarece acestea nu au studii sau au dificultăți în înțelegerea formularelor.

Cererea este înregistrată în registrul special iar în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii se efectuează ancheta socială la domiciliul solicitantului.

După efectuarea anchetei sociale și analiza actelor din dosar se emite dispoziția de acordare sau după caz de respingere a cererii. Dispoziția este comunicată solicitantului în termen de 5 zile de la data emiterii.

Se întocmesc fișa de calcul și statul de plata.

PENTRU ACORDAREA :
AJUTORULUI PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI :
PROCEDURA DE LUCRU

Famițiile și persoanele singure care sunt beneficiare de ajutor social stabilit în condițiile prevăzute de Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare și care utilizează pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili petrolieri beneficiază de ajutor lunar pentru încălzirea locuinței în perioada sezonului rece.

Până la data de 15 septembrie a fiecarui an, se întocmește lista cu beneficiarii de ajutor social care utilizează pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili petrolieri.

Cererile se înregistrează în registrul special.

Se emite dispoziția de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, dispoziție ce se transmite titularilor de ajutor social până la data de 30 septembrie a fiecărui an.

Dreptul la ajutor social pentru încălzirea locuinței se stabilește o singură dată pentru toată perioada sezonului rece.

Plata ajutorului pentru încălzirea locuinței se efectuează o singură dată până la data de 30 octombrie a fiecarui an, pentru toată perioada sezonului rece.

PENTRU ACORDAREA
ALOCAȚIEI PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

Beneficiază de alocație pentru susținerea familiei, persoanele care îndeplinesc simultan următoarele condiții :

- Realizează venituri reduse de până la 370 lei pe membru de familie;
- Au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani;
- Prezintă dovadă de la o formă de învățământ pentru toți copiii de vârstă școlară din familie; fac excepție copiii de vârstă școlară cu handicap grav sau accentuat pentru care se aduce dovadă eliberată de autoritățile competente care să ateste faptul că

respectivul copil nu poate fi înscris în nici o formă de învățământ, prevăzută de lege;

- Locuiesc pe raza comunei;
- Nu dețin în proprietate bunurile prevăzute în Lista – Anexa nr. 4 la Normele metodologice de Aplicare a Legii nr. 277/2010 (Lista bunurilor ce nu sunt considerate de strictă necesitate).

Acte necesare :

1. Livretul de familie completat la zi;
2. Cărțile de identitate ale părinților (copie și original);
3. Certificatul de căsătorie al părinților (după caz);
4. Certificatele de naștere ale minorilor și cărțile de identitate ale acestora (după caz);
5. Adeverințe privind salariul net sau cupoane de pensie, ajutor de șomaj, ajutor social sau declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu s-au realizat venituri în luna anterioară depunerii cererii;
6. Cuponul de alocație ;
7. Adeverințe de elev;
8. Hotărârea judecătorească definitivă de divorț, certificat de deces sau adeverință de la penitenciar pentru soțul arestat dacă este cazul;
9. Adeverință din care să reiasă suprafața de teren pe care o deține în proprietate.

În cazul uniunii consensuale (concubinaj), considerată familie beneficiară după noua lege, vor fi prezentate și documente referitoare la componența familiei și venituri pentru partenerul solicitantului.

PENTRU
ACORDAREA INDEMNIZAȚIEI CUVENITE PERSOANELOR CU
HANDICAP GRAV – GRADUL I

Acte necesare:

- Copie act de identitate și stare civilă;
- Copie după certificatul de încarare în grad de handicap;
- Cerere în vederea obținerii indemnizației.