

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SCORTOASA

Anexa la HCL nr. 67
din 18.12.2018

PLANUL DE ACTIUNE

**PRIVIND SERVICIILE SOCIALE AL COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ORGANIZAT LA NIVELUL U.A.T. SCORTOASA PENTRU ANUL 2019**

Prezentul plan de acțiune are la bază analiza întocmită de compartimentul de asistență socială organizat la nivelul U.A.T. Scorțoasa, înregistrată sub nr. 269 din 03 decembrie 2018.

Având în vedere datele înscrise în documentul menționat, compartimentul de asistență socială își propune să realizeze, în anul 2019, următoarele acțiuni:

-activități de informare a publicului, ce se vor desfășura, în lunile martie și octombrie, la sediul școlilor, respectiv a căminelor culturale din satele Scorțoasa, Gura Văii, Grabicina de Jos, Golu Grabicina, Balta Tocila, Beciu și Plopeasa;

-de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

-de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

-asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

-pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

-verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

-întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

-comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

-urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

-efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

-realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

-participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

-orice alte activități prevăzute de reglementările legale în vigoare.

-inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

-identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

-realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

-colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

-monitorizează și evaluează serviciile sociale;

-asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

-furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

-încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

-planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

-colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

Responsabilitatea pentru îndeplinirea activităților înscrise în prezentul plan revine în principal doamnelor Lupsan Marinela și Săcuiu Elena, care vor fi sprijinite de celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului, de aparatul permanent din cadrul consiliului local, precum și de asistentul medical comunitar care activează la nivelul U.A.T. Scortoasa și care va face legătura între compartimentul de asistență socială și dispensarele umane existente pe raza localității.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
Consilier TUDOR GHEORGHE

