

3. Activitatea Direcției de Asistență Socială

Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Orașului Târgu Cărbunești își asumă obligația de a organiza și acorda serviciile sociale ce-i revin în sfera de atribuții și competențe, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

Salariații din cadrul Direcției de Asistență Socială au executat următoarele activități:

- colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul Orașului Târgu Cărbunești;
- măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupul țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege:
 - Ajutoare venit minim de incluziune;
 - Ajutoare de urgență;
 - Ajutoare pentru încălzirea locuinței;
 - Indemnizații pentru creșterea și îngrijirea copilului până la 2 ani respectiv 3 ani pentru copii cu handicap și stimulente de inserție până la 3 ani, respectiv 4 ani;
 - Stimulente educaționale sub forma de tichete de grădiniță ,etc.
- crearea unei evidențe informatizate (fișiere, foldere, tabele centralizatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale;
- primit și verificat lunar dosare de venit minim de incluziune ;
- activități de informare despre drepturile și obligațiile beneficiarilor de venit minim de incluziune , încălzirea locuinței și a tichetelor sociale pentru grădiniță;
- înregistrat dosarele de venit minim de incluziune într-un registru special;
- întocmit lunar pontaj privind prezența persoanelor apte de muncă;
- întocmit rapoarte de sinteză privind validarea și verificarea cererii de acordare pentru cazurile noi, modificare de cuantum;
- întocmit lunar dispoziții pentru dosarele aprobate, modificările intervenite, suspendări și încetări în dosarele de venit minim de incluziune;
- întocmit lunar borderou plăți venit minim de incluziune și transmis către A.J.P.I.S. Gorj;
- întocmit lunar situația privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de venit minim de incluziune, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni și trimiterea situației până pe data de 5 a lunii către A.J.P.I.S. Gorj.
- întocmit lunar raport statistic privind încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece;
- întocmit borderouri privind aprobarea, modificarea, suspendarea, încetarea dosarelor de venit minim de incluziune, alocații de stat, indemnizații și stimulente pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de doi ani, respectiv 3 ani, tichete de grădiniță și transmiterea până la data de 5 a fiecărei luni pe suport electronic și pe hârtie la A.J.P.I.S. Gorj;
- întocmit lunar lista persoanelor apte de muncă din dosarele familiilor beneficiare de venit minim de incluziune și transmise lunar până la data de 5 ale lunii la A.J.P.I.S. Gorj și la A.J.O.F.M Gorj;
- verificat și înștiințat lunar, beneficiarii de venit minim de incluziune, dosare de alocații de stat, dosare de indemnizații pentru creșterea și îngrijirea copilului și dosare de stimulent până la vârsta de 2 ani , respectiv 3 ani cu privire la documentele care nu mai sunt valabile sau care trebuie depuse de către aceștia, dosare de stimulente educaționale privind tichetele de grădiniță;
- întocmit la solicitare adeverințe pentru beneficiarii de V.M.I;
- întocmit anchete sociale conform legislației în vigoare pentru dosarele de venit minim de incluziune – 34 dosare și 98 anchete (pentru dosarele aprobate, aflate în plată și încetate);
- colaborat cu D.G.A.S.P.C. Gorj în domeniul protecției copilului și transmis toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- întocmirea documentației conform Legii 272/2004 republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului (ancheta psihosocială, raport de evaluare inițială, plan de servicii, rapoarte de monitorizare pe o perioadă de trei- șase –un an,)-pentru 12 cazuri;
- vizitat periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații sociale și transmit datele și informațiile solicitate din acest domeniu la D.G.A.S.P.C. Gorj.
- monitorizat și întocmit trimestrial, rapoarte de evaluare pentru copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate- 49 cazuri;
- monitorizat copii cu handicap și transmis rapoarte la D.G.A.S.P.C. Gorj -52 cazuri ;

- monitorizat mamele minore si transmis rapoarte la D.G.A.S.P.C. Gorj – 5 cazuri ;
- verificat și întocmit dosare de angajare pentru asistenții personali (însoțitori);
- întocmit contracte de muncă ale asistenților personali la termen și urmărit semnarea acestora și a fișelor postului de către angajat și angajator;
- întocmit lunar documentația necesară ridicării sumelor privind ajutoarele de urgență, încălzirea locuinței cu lemne, indemnizațiile lunare de însoțitor;
- efectuat vizite la domiciliul persoanei cu handicap gradul I în scopul verificării dacă asistentul personal îndeplinește sarcinile prevăzute în fișa postului;
- întocmit lunar lista cu beneficiarii Legii 196/2016 cu modificările și completările ulterioare pentru care se solicită situația veniturilor de la A.J.F.P. Gorj-Serviciul Fiscal Orășenesc Tg-Cărbunești;

La sfârșitul anului 2024 au fost în plată un nr. de 27 dosare de venit minim de incluziune, conform Legii 196/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele apte de muncă au desfășurat activități în funcție de lucrările necesare stabilite printr-un program de lucrări.

De asemenea angajații D.A.S. am procedat la:

- întocmirea și verificarea documentelor privind:
 - dosare privind alocația de susținere a familiei- 9 dosare;
 - dosare alocații de stat – 75 dosare;
 - dosare indemnizații pentru creșterea și îngrijirea copilului până la doi ani -50 dosare;
 - dosare stimulente pentru creșterea copilului până la trei ani -19 dosare;
 - dosare sprijin financiar pentru copii de la 2-7 ani -1 dosar;
 - dosare privind acordarea de tichete sociale pentru grădiniță-12 tichete;
 - dosare cu cereri de ajutoare pentru încălzirea locuinței cf. Legii nr.226/2021 cu gaze naturale si lemne pe perioada sezonului rece până la data de 31.12.2024-76 dosare;
 - supliment pentru lemne si gaze naturale conform Legii nr.226/2021-75 dosare;
 - supliment pentru energie electrica conform Legii nr.226/2021-57 dosare.
- anchete sociale întocmite din oficiu și la cerere pentru:
 - Comisia de Expertiză Gorj - 208 anchete;
 - Judecătoria – 40 anchete;
 - Legea 272/2004 - 47 anchete;
 - anchete diverse (scoală, locuințe, poliție) - 61 anchete;
 - 92 cereri de ajutor de urgență - 92 anchete.

Salariații din cadrul D.A.S. Târgu Cărbunești au participat la următoarele activități:

- monitorizarea persoanelor de vârstă a treia;
- identificarea copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se afla la muncă în străinătate;
- au identificat, urmărit și supravegheat nevoile medico-sociale ale populației cu risc , având în vedere soluționarea acestor cazuri ;
- a catagrafiat 1977 de beneficiari noi , din comunitate ;
- au identificat , urmărit și supravegheat gravidele (11 cazuri) , lăuzele (12 cazuri), sugari (15 cazuri) având în vedere promovarea practicilor corecte de nutriție ;
- direcționarea către alte instituții a persoanelor nevoiașe în vederea obținerii actelor medicale și a certificatelor de încadrare în grad de handicap;
- am întreprins acțiuni de sănătate pentru informarea populației despre riscurile anumitor boli.

Toate acestea fiind realizate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos. Asistenții medicali comunitari au efectuat tratamente la domiciliu la indicația medicului specialist și au măsurat tensiuni arteriale.

Referitor la asistenții personali (însoțitori) la sfârșitul anului 2024 au fost ocupate 38 posturi de asistenți personali (11 pentru copii și 27 pentru adulți) , 65 indemnizații lunare pentru persoana cu handicap grav fără asistent personal (56 pentru adulți și 9 pentru copii) și 42 indemnizații pentru persoana cu handicap grav cu asistentul personal în concediu de odihnă .