

Directia de Asistenta Sociala din aparatul de specialitate al Primarului oraşului Tg-Cărbuneşti îţi asuma obligaţia de a organiza si acorda serviciile sociale ce-i revin in sfera de atribuţii si competente , precum si de a planifica dezvoltarea acestora , in funcţie de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate , de priorităţile asumate , de resursele disponibile si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu .

Salariaţii din cadrul Directiei de asistenta sociala au executat următoarele activităţi :

- colectarea informaţiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul oraşului Tg-Cărbuneşti ;
- masuri de facilitare a accesului persoanelor aflate in grupul ţintă in acordarea ajutoarelor financiare , materiale si medicale pentru situaţiile reglementate de lege :
 - 1.ajutoare sociale ;
 - 2.ajutoare de urgenta ;
 - 3.ajutoare pentru încălzirea locuintei ;
 - 4.alocatii pentru susţinerea familiei ,etc. ;
- crearea unei evidente informatizate (fişiere , tabele centralizatoare etc.) care sa cuprindă toate informaţiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale ;
- primit si verificat lunar dosare de ajutor social si alocaţia de susţinere pentru familiile cu venituri mici ;
- activitatea de informare despre drepturile si obligaţiile beneficiarilor de ajutor social si alocaţie pentru susţinerea familiei ;
- înregistrat dosarele de ajutor social si alocaţii intr-un registru special ;
- întocmit lunar pontaj privind prezenta persoanelor apte de munca ;
- întocmit lunar fise de calcul pentru cazurile noi , modificare de cuantum ;
- întocmit lunar dispoziţii pentru dosarele aprobate , modificările intervenite in dosarele de ajutor social si de alocaţii pentru sustinerea familiilor ;
- întocmit lunar borderou plăţi venit minim garantat si transmis către A.J.P.I.S. Gorj ;
- întocmit lunar situaţia privind persoanele apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social ,precum si activităţile realizate de aceştia , conform planului de actiuni si trimiterea situaţiei pana pe data de 5 a lunii către A.J.P.I.S. Gorj ,
- întocmit lunar raport statistic , privind venitul minim garantat – încălzirea locuinţei pe perioada sezonului rece ;
- întocmit borderouri privind aprobarea , modificarea ,suspendarea , încetarea dosarelor de ajutor social , alocaţie pentru susţinerea familiei , alocaţii de stat ,indemnizaţii si stimulente pentru creşterea si îngrijirea copilului pana la vârsta de doi ani si transmiterea pana la data de 5 a fiecărei luni pe suport electronic si pe hârtie la A.J.P.I.S. Gorj ;
- întocmit lunar lista persoanelor apte de munca din dosarele din familiile beneficiare de ajutor social si transmise lunar pana pe data de 5 ale lunii la agenţia teritoriala pentru ocuparea forţei de munca si inspectoratul teritorial de munca cat si la agenţia locala ;
- verificat si înştiinţat lunar , beneficiarii de ajutor social , alocaţii pentru susţinerea familiei ,dosare de alocaţii de stat , dosare de indemnizaţii pentru creşterea si îngrijirea copilului si

dosare de stimulent pana la vârsta de 2 ani respectiv 3 ani cu privire la documentele care sunt expirate sau care trebuie depuse de către aceștia;

- întocmit la solicitare adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social;
- întocmit anchete sociale conform legislației in vigoare pentru dosarele de ajutor social – 151 si 145 anchete pentru alocația de susținerea familiei (pentru dosarele aprobate , aflate in plata si încetate) ;
- monitorizat si întocmit documentația necesara pe o perioada de trei luni pentru 9 minori ;
 - a) ancheta psihosociala
 - b) raportul de evaluare inițiala
 - c) planul de servicii
- colaborat cu D.G.A.S.P.C. Gorj in domeniul protecției copilului si transmis toate datele si informațiile solicitate din acest domeniu ;
- activități de consiliere și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora , asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local ;
- vizitează periodic la domiciliu familiile si copiii care beneficiază de servicii si prestații sociale si transmit datele si informațiile solicitate din acest domeniu la D.G.A.S.P.G.Gorj.
- monitorizat și întocmit trimestrial, rapoarte de evaluare pentru copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate-24 cazuri ;
- monitorizat evoluția copiilor pentru care s-a instituit măsura tutelei și întocmirea raportului de monitorizare și transmiterea acestuia către A.J.P.I.S. Gorj – 2 cazuri;
- verificat si întocmit dosar de angajare pentru Asistenții personali(însoțitori) ;
- întocmit contracte de munca ale asistenților personali la termen si urmărit semnarea acestora si a fiselor postului de către angajat si angajator ;
- întocmit lunar documentația necesara ridicării sumelor privind ajutoarele de urgenta , încălzirea locuinței cu lemne , indemnizațiile de însoțitor ;
- efectuat vizite la domiciliul persoanei cu handicap gradul I in scopul verificării daca asistentul personal îndeplinește sarcinile prevăzute in fisa postului ;

In anul 2016 situația dosarelor de ajutor social ,conform Legii 416/2001 cu modificările si completările ulterioare a fost următoarea :

luna	Existente la Inceputul lunii raportate	Aprobate si repuse in plata in luna raportata	Suspendate din plata in luna raportata	Iesite din plata in luna raportata	Existente la sfarsitul lunii raportate
IANUARIE 2016	56	-	-	-	56
FEBRUARIE 2016	56	2	1	1	56
MARTIE 2016	56	2	-	-	58
APRILIE	58	1	1	-	58

2016					
MAI 2016	58	-	1	-	57
IUNIE 2016	57	2	-	-	59
IULIE 2016	59	-	4	-	55
AUGUST 2016	55	2	-	1	56
SEPTEMBRIE 2016	56	-	1	-	55
OCTOMBRIE 2016	55	4	-	-	59
NOIEMBRIE 2016	59	4	-	1	62
DECEMBRIE 2016	62	8	-	-	70

Persoanele apte de munca au desfășurat activități în funcție de lucrările necesare stabilite printr-un program de lucrări întocmit de biroul Gospodărie Urbana .

Aceste persoane au fost supravegheate de către personalul angajat în cadrul compartimentului de asistență socială .

De asemenea angajații compartimentului de asistență socială am procedat la :

- întocmirea și verificarea documentelor privind :
 - * 42 dosare privind alocația de susținere a familiei ;
 - * 91 dosare – alocații de stat ;
 - * 35 dosare - indemnizații pentru creșterea și îngrijirea copilului până la doi ani ;
 - * 16 dosare stimulente pentru creșterea copilului până la trei ani ;
- anchete sociale întocmite din oficiu și la cerere pentru :
 - * Comisia de Expertiza Gorj - 106 anchete ;
 - * Judecătoria - 21 anchete ;
 - * Legea 272 /2004 - 35 anchete ;
 - * anchete diverse (școala ,locuințe) - 64 anchete ;
 - * ajutor de urgență - 69 anchete ;
- distribuit lapte praf pe rețete eliberate de medicii de familie ;
- primit, înregistrat și centralizat cereri – declarație pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului privind încălzirea locuinței conform O.U.G. nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare , în nr. de 96 cereri ;

Împreună cu salariații din Direcția de Asistență Socială au participat și Asistenții medicali și comunitari la următoarele activități :

- distribuit produse alimentare , beneficiarilor POAD 2015 ;
- 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 ;

Asistenții medicali și comunitari au efectuat tratamente la domiciliu la indicația medicului specialist și au măsurat tensiuni arteriale .

- au efectuat triajul epidemiologic la școlile arondate orașului Tg-Cărbunești ;
- au asigurat asistență medicală la toate activitățile culturale și sportive de pe raza orașului ;
- în zilele caniculare, într-un cort de prim ajutor , au asigurat asistență medicală (măsurat tensiuni arteriale , glicemii) și au distribuit apă ;

Referitor la Asistenții personali (însoțitori) la sfârșitul anului 2016 au fost , ocupate 22 posturi de asistenți personali (9 pentru copii și 13 pentru adulți) și 41 indemnizații pentru persoana cu handicap (35 pentru adulți și 6 pentru copii)