

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - 45. 02	
		Pag. 1
		Exemplar nr.:

PRIMARIA ORASULUI TURCENI

PROCEDURA OPERATIONALĂ

ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Pătru Teodora – Isabel	Inspector superior	19.04. 2017	
1.2	Verificat	Ciobanu Marian – Mircea	Director executiv	19.04. 2017	
1.3	Aprobat	Cilibiu Cristina	Primar	19.04 2017	

2. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1	Forma inițială	x	x	

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. ~ 45. 02	
		Pag. 2
		Exemplar nr.:

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzarii	Exem- plar nr.	Compar- timent	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	CAS	Referent superior	Neamțu Ionuț		

4. Scopul

4.1. Procedura descrie activitățile desfășurate în vederea acordării drepturilor beneficiarilor alocației de stat prevăzute de lege, ce intra în competența Compartimentului de Asistență Socială, respectiv a Primăriei orașului Turceni.

4.2. Procedura descrie etapele și documentația conformă/adecvată derulării activității

4.3. Procedura descrie modul în care se asigură sprijin și consiliere în vederea acordării alocației de stat și asigură continuitatea activității în condiții de fluctuație a dosarelor de acordare.

4.4. Prin Procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Activitatea constă în verificarea documentelor prezentate. În urma datelor furnizate de beneficiar, se completează cererea și declarația pe propria răspundere în vederea obținerii drepturilor prevăzute de lege.

5.2. Lista structurilor, compartimentelor implicate în procesul activității

CAS - Compartimentul de Asistență Socială

AJPIS - Agenda Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

Biroul Taxe și Impozite Locale

5.3. Prin procedură este reglementat și modul cum sunt tratate documentele care implică plăți din fondurile bugetului de stat.

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - <i>AS</i> 02	
		Pag. 3
		Exemplar nr.:

6. Documente de referință

6.1. Reglementari internaționale

- Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisa spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007

- Legea 221 din 11 noiembrie 2010 (Legea 221/2010) pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități

- Legea nr. 18/1990 (r) - ratificarea Convenției ONU cu privire la drepturile copilului

- Carta socială europeană revizuită, adoptată la Strasbourg la 3 mai 1996, ratificată prin Legea nr. 74/1999

- Regulile Standard privind Egalizarea Șanselor pentru Persoanele cu Dizabilități, ONU, 1993

- Recomandările Comitetului ONU pentru drepturile copilului, 2009

6.2. Legislație primară

- Constituția României

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală

- Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistentei sociale

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și alte acte normative privind protecția copilului

- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea nr. 57/2012 privind Codul Fiscal al României

6.3. Legislație secundară

- Ordonanța de Urgență nr. 124 din 27 decembrie 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - <i>AS</i> 02	
		Pag. <i>4</i>
		Exemplar nr.:

- Hotărârea nr. 1291/2012 pentru modificarea si completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistentă socială

- Hotărârea de Guvern nr. 1662/2008 privind majorarea cuantumului lunar al alocației de stat pentru copii

- Legea nr. 174 / 2008 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2007 pentru modificarea si completarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

- Legea nr. 175 / 2008 privind respingerea Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 16/2008 pentru modificarea si completarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

- Hotărârea de Guvern nr. 577 / 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum si pentru reglementarea modalităților de stabilire si plata a alocației de stat pentru copii

- Ordonanța de Urgenta nr. 16 / 2008 pentru modificarea si completarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii

- Hotărârea de Guvern nr. 54 din 24.ianuarie.2007 privind indexarea cuantumului lunar al alocației de stat pentru copii

- Hotărârea de Guvern nr. 1026 / 2006 pentru modificarea si completarea Hotărârii Guvernului nr. 591/1993 privind masurile pentru aplicarea dispozițiilor Legii nr. 61/1993 referitoare la gestionarea fondurilor, stabilirea si plata alocației de stat pentru copii

- Legea 287/2009 privind Codul penal

6.4.Alte documente, inclusiv reglementari interne

6.4.1. Regulamentul de Organizare si Funcționare al Compartimentului de Asistentă Socială

7. Definiții si prescurtări

În înțelesul Legii nr. 61/1993, termenii si expresiile folosite au următoarele semnificații:

- Asistența socială, prin masurile si acțiunile specifice, are drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității si promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Masurile si acțiunile de asistenta sociala se realizează astfel încât:

- beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale sa constituie un pachet unitar de

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. ~ <i>AS</i> . 02	
		Pag. <i>6</i>
		Exemplar nr.:

măsuri corelate si complementare;

- serviciile sociale sa primeze față de beneficiile de asistenta socială, în cazul în care costul acestora și impactul asupra beneficiarilor este similar;
- să fie evaluate periodic din punctul de vedere al eficacității si eficienței lor pentru a fi permanent adaptate și ajustate la nevoile reale ale beneficiarilor;
- să contribuie la inserția pe piața muncii a beneficiarilor;
- să prevină si să limiteze orice formă de dependență față de ajutorul acordat de stat sau de comunitate.

Beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale sunt reglementate prin legi speciale.

In sensul Legii nr. 292/2011, termenii si expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- acreditarea reprezintă un proces de certificare a îndeplinirii de către furnizori si serviciile sociale acordate a criteriilor, indicatorilor, precum si a standardelor de calitate reglementate pentru fiecare tip de serviciu;
- ancheta socială este o metoda de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere si de prelucrare a informației, in scopul analizei situației sociale si economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;
- beneficiile de asistență socială sunt masuri de redistribuire financiară/si/materială destinate persoanelor sau familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege;
- beneficiarul reprezintă persoana care primește beneficii de asistenta socială si/sau, după caz, servicii sociale;
- comunitatea locala reprezintă membrii organizației colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrațiile publice locale, precum și alte instituții si servicii publice ori private de interes local;
- contractarea serviciilor sociale reprezintă procedura de achiziționare/concesionare a serviciilor sociale, în baza unui contract, încheiat în condițiile legii, de către autoritățile administrației publice locale;

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - <i>As.</i> 02	
		Pag. <i>6</i>
		Exemplar nr.:

- deficiența este consecința pierderii sau a unei anormalități a structurii corpului ori a unei funcții fiziologice;
- dizabilitatea este termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții în participare, în contextul interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și personali;
- costul standard reprezintă suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate și/sau altor criterii prevăzute de lege. În legislația actuală se utilizează ca termen echivalent standardul minim de cost;
- dezvoltarea comunitară reprezintă procesul prin care o comunitate își identifică anumite probleme prioritare, se implică și cooperează în rezolvarea lor, folosind preponderent resurse interne;
- domiciliul reprezintă adresa la care persoana declară ca are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei;

8 - Procedura

8.1. Generalități. Se instituie alocația de stat pentru copii ca formă de ocrotire a statului acordată tuturor copiilor, fără discriminare.

8.2 . Alocația de stat se acordă următoarelor categorii:

- 8.2.1. Beneficiază de alocație de stat pentru copii toți copiii în vârstă de până la 18 ani.
- 8.2.2 Alocația de stat pentru copii se acordă și tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, organizate în condițiile legii, până la terminarea acestora
- 8.2.3. Tinerii care repetă anul școlar nu beneficiază de alocație de stat, cu excepția celor care repeta din motive de sănătate, dovedite cu certificat medical.
- 8.2.4. Beneficiază de alocație de stat pentru copii și copiii cetățenilor străini și ai persoanelor fără cetățenie rezidenți, în condițiile legii, în România, dacă locuiesc împreună cu părinții.

8.3. Cuantumul alocației de stat pentru copii se stabilește în raport cu indicatorul social de referință, denumit în continuare ISR-500 lei.

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - 45 02	
		Pag. 7
		Exemplar nr.:

8.4. Cine încasează alocația de stat a copilului?

8.4.1. Până când copilul împlinește vârsta de 14 ani, alocația se plătește unuia dintre părinți, pe baza acordului acestora sau, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei căreia i-a fost dat în plasament familial copilul, inclusiv asistentului maternal ori persoanei căreia i-a fost încredințat copilul în vederea adopției.

După împlinirea vârstei de 14 ani, plata alocației se poate face si direct titularului (copilului) cu încuviințarea reprezentantului legal (părintelui)

8.4.2. Derularea operațiunilor si acțiunilor activității și semnarea documentelor

Derularea operațiunilor se desfășoară conform planificării.

Persoanele din cadrul CAS care întocmesc documentele poarta întreaga răspundere asupra datelor si conținutului acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde civil, administrativ sau penal pentru acestea, conform legii.

Toate documentele întocmite de personalul CAS care implica o cheltuială financiară, sau atestă aspecte de legalitate, pentru a fi transmise în exterior, vor fi semnate de regulă de către Primarul/Secretarul Primăriei și de către responsabilul din cadrul SPAS.

Pe documentele de ieșire semnate de către Primar se aplica ștampila Primăriei orașului Turceni;

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Eliberarea răspunsului la solicitările beneficiarilor in termenul prevăzut de lege

Transmiterea situațiilor statistice la datele convenite sau stabilite de lege

Transmiterea la termen borderourilor si cererilor de acordare/încetare/suspendare/reluare a alocației de stat pentru copii către AJPIS pentru punerea in plata a beneficiarilor.

Toate documentele si înregistrările acestei proceduri se arhivează conform normelor legale.

8.5. Plata alocației se face lunar:

Acasă, prin mandat poștal; mandatele poștale se achită la domiciliul titularului, în perioada 8-25 a lunii, sau la oficiul poștal aparținător in perioada 26-27 a lunii. Virată într-un cont curent sau cont de card al cărui posesor poate fi reprezentantul legal sau chiar adolescentul.

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - 45 02	
		Pag. 8
		Exemplar nr.:

În cazul în care alocația nu este ridicată la timp pe o perioadă de 3 luni, alocația de stat poate fi suspendată, iar pentru solicitarea distribuirii alocației este nevoie de o cerere care trebuie depusă la direcția teritorială.

8.6. Lista completă și proveniența documentelor este prezentată în Anexa 2

8.6.1. Acte necesare întocmirii dosarului de alocație:

- cerere tip
- actele de identitate ale reprezentanților legali (copie și original)
- certificatul de naștere al copilului pentru care se solicită alocația de stat (copie și original)
- dosar cu șină.
- extras de cont, în cazul plății prin cont bancar, pe numele solicitantului.
- alte acte solicitate după caz: certificat de căsătorie; hotărâre de divorț; hotărâre judecătorească de încredințare, încredințare în vederea adopției, de plasament, de plasament în regim de urgență, de instituire a tutelei; certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap etc.

Actele de mai sus se depun la consiliile locale comunale, orașenești, municipale sau ale sectoarelor municipiului București, unde au domiciliul sau reședința, după caz, reprezentanții legali, la inspectoratele teritoriale de stat pentru persoanele cu handicap.

Documentele servesc în principal pentru verificarea, acordarea, încetarea, suspendarea, reluarea dreptului la alocație de stat.

8.6.2. Scopul, elaborarea, verificarea, aprobarea, arhivarea, compartimentele/instituțiile la care circulă și termenele de întocmire/predare sunt prezentate în anexa 2

Evidența documentelor utilizate

Registru de intrări alocație de stat

Borderouri de acordare/încetare/suspendare/reluare a alocației de stat

8.6.3. Date de ieșire ale procesului:

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - 115 02	
		Pag. 9
		Exemplar nr.:

Cerere si declaratie pe propria raspundere pentru acordarea alocației de stat împreună cu toate documentele se transmite lunar de către CAS la Agenția Județeană pentru Plăți si Inspecție Socială Gorj

Lista detaliata a documentelor, proveniența, destinația si conținutul sunt prezentate în anexa 2

8.7. Resurse necesare

8.7.1. Resurse materiale

Birouri, mobilier, echipamente si tehnica de calcul adecvata (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor si informațiilor), fotocopiator, materiale rechizite, dosare, bibliorafturi

8.7.2. Resurse umane

- Personal calificat si instruit, încadrat conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local.

8.7.3. Resurse financiare

- Resursele financiare aferente plății alocației de stat sunt asigurate de la bugetul de stat prin AJPIS

8.8. Modul de lucru.

8.8.1. Planificarea operațiunilor si acțiunilor de acordare a alocației de stat

- Primirea și înregistrarea documentelor:
- Cererea solicitantului este înregistrată la CAS in registrul special pentru alocație de stat, după care este aprobată de Primar
- CAS-ul comunica cererea si declarația pe proprie răspundere aprobată de primar, pe baza de borderou semnat de conducere către AJPIS pana la data de 05 a fiecărei luni.

Instituțiile enumerate mai sus soluționează cererea prin decizie de aprobare sau respingere a acesteia și efectuează plata alocației de stat pentru copil pentru cererile aprobate (aproximativ 2 – 2.5 luni prima plată.

După aprobare, documentele care atesta dreptul la încasarea alocației de stat pentru copii se transmit titlurilor prin instituțiile abilitate.

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. - 45 02	
		Pag. 10
		Exemplar nr.:

8.9. Lunar, serviciile de stare civila ale consiliilor locale comunale, comunică Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială, situația privind copiii care au decedat.

9. RESPONSABILITATI

9.1. Angajații

9.2 Răspund de întocmirea documentelor conform fisei postului

9.3 Răspund de respectarea procedurii.

10.ANEXE

Nr.	Denumirea	Elaborare	Aprobat	Nr. de ediții	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
10.1.	DIAGRAMA FLUX	SPAS	Primar		Secretariat			
10.2.	LISTA DOCUMENTE LOR	SPAS	Primar		Secretariat			
10.3.	FORMULARE TIPIZATE	SPAS	Primar		CAS			

11. Cuprins

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII	Editia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr. de ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA	Cod: P.O. -45 02	
		Pag. //
		Exemplar nr.:

Numărul componentei in cadrul	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
11.1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
11.2.	Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale	
11.3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
11.4.	Scopul procedurii operationale	
11.5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
11.6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	
11.7.	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
11.8.	Descrierea procedurii operaționale	
11.9.	Responsabilități si răspunderi in derularea activității	
11.10.	Anexe, înregistrări, arhivari	
11.11.	Cuprins	

Anexa 3 : Formulare tipizate