

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENȚĂ	Ediția: I
		Nr.de ex.:
COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O.-AS- 14	Rcvizia: Nr.de ex. :-
		Pag. 1
		Exemplar nr.:

Entitatea publica **PRIMARIA ORASULUI TURCENI**
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA

PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENȚĂ

Cod: **P.O.-AS- 14**

Ediția I Revizia

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sail dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operational

	Elemente privind responsabilii/	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Surdu Alexandra	Referent superior	29.11.2018	
1.2	Verificat	Pătru Teodora – Isabel	Inspector superior	29.11.2018	
1.3	Aprobat	Cilibiu Cristina	Primar	29.11.2018	

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENTA	Editia: I Nr.de ex.:
COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O.-AS- 14	Revizia: Nr.de ex. :-
		Pag.2
		Exemplar nr.:

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia 1			

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENTĂ	Editia: I
		<u>Nr.de</u> ex.:
	Cod: P.O.-AS- 14	Revizia:
		<u>Nr.de</u> ex. :-
COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA		Pag. 3
		Exemplar nr.:

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzării	Ex.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare Evidenta Arhivare	1	CAS	Referent superior	Surdu Alexandra		

PRIMARIA ORASULUI TURCENI	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENȚA	Editia: I
		Nr.de ex.:
COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	Cod: P.O.-AS- 14	Revizia:
		Nr.de ex.
		Pag.4
		Exemplar nr.:

4. SCOPUL

- 4.1.Procedura descrie activitățile desfășurate in vederea acordării ajutoarelor de urgență prevăzute de HCL nr. 114/29112016, ce intra in competenta Compartimentului de Asistenta Sociala, respectiv a Primăriei Orașului Turceni.
- 4.2.Procedura descrie etapele si documentația conformă/adecvata derulării activității
- 4.3.Procedura descrie modul in care se asigura sprijin si consiliere in vederea acordării ajutoarelor de urgență
- 4.4.Prin Procedura se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ si legal al documentelor.

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDETUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	14.
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 5	Exemplar nr. 1

REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ

Anexa la HCL nr. 114/29.11.2016

CUPRINS

1. Domeniul de aplicare al regulamentului
2. Referințe normative
3. Definiții. Abrevieri
4. Consideratii generale
 - 4.1. Rolul asistentei sociale si al acordării ajutoarelor de urgenta
 - 4.2. Situațiile in care se pot acorda ajutoare de urgenta
 - 4.3. Cuanțul acordării ajutorului de urgenta
5. Solicitarea ajutorului de urgența
6. Procesarea datelor
7. Dispoziții finale
8. Anexe

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDEȚUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 6	Exemplar nr. 1

1.DOMENIUL DE APLICARE A REGULAMENTULUI

1.1. Prezentul **Regulament privind acordarea ajutoarelor de urgență** este actul administrativ care detaliază sistemul de acordare a ajutoarelor de urgență prevăzute prin Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat

– familiilor și persoanelor aflate în situații de necesitate și de prevederile Legii nr. 292/2011 – legea asistenței sociale

1.2. Regulamentul este aplicabil personalului din cadrul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul D.A.S.(Direcția de Asistență Socială) direct implicate în elaborarea documentelor aferente acordării ajutoarelor de urgență familiilor și persoanelor aflate în situații de necesitate, personalului din cadrul Compartimentului financiar contabil din Primăria Turceni și secretarului orașului Turceni .

2.REFERINȚE NORMATIVE

2.1. Legislație :

- Ordinul S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

-H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat

- H.G.nr. 778/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.38/2011, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 920/2011;

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Venit minim garantat = forma de asistență socială și se asigură prin acordarea unui ajutor financiar lunar.

Ajutor social = ajutor financiar acordat familiilor ale căror venituri se situează sub pragul de sărăcie severă, pentru asigurarea necesităților zilnice de viață.

Ajutoare sociale comunitare și de urgență = ajutoare financiare și/sau în natură, destinate sprijinirii familiei/persoanei singure pentru depășirea unor situații de dificultate temporară și care pot fi de natura calamităților naturale, incendiilor, pierderea locuinței, afecțiuni ale sănătății care necesită tratamente costisitoare sau care nu sunt acoperite integral de asigurarea socială de sănătate, precum și alte situații de nevoie punctuale.

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDEȚUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 7	Exemplar nr. 1

Ancheta socială = metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților.

Beneficii de asistență socială = măsuri de redistribuire financiară/materială destinate persoanelor sau familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege

Eligibilitate = set de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale

Persoana nevoiașă = persoana care este lipsită de mijloace materiale, nu are cele necesare traiului.

Asistența socială = ansamblul de programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare a persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socială culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață.

Protecție socială = ansamblul de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale.

3.2. Abrevieri

DAS = Direcția de asistența socială

DEX = director executiv direcție

PR = Primar

CL = Consiliu local

HCL = Hotărâre a Consiliului local

ASS = asistent social

4. CONSIDERATII GENERALE

4.1. Rolul asistentei sociale și al acordării ajutoarelor de urgență

4.1.1. Obiectivul principal al asistentei sociale este protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea de:

- a-și asigura singure nevoile sociale;
- a-și dezvolta propriile capacități și competente pentru integrare socială, la care se adaugă categorii sociale cu preponderență persoane vârstnice, familii monoparentale, familii cu mulți copii/cu venituri mici/fără venituri.

4.1.2. Conform prevederilor legale în vigoare „statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale își asumă responsabilitatea de realizare a măsurilor și acțiunilor prevăzute în actele normative privind prestațiile sociale și serviciile sociale”.

4.1.3. Ajutoarele de urgență se acorda în baza efectuării unei anchete sociale utilizând următoarele date și informații:

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDEȚUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO - DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 8	Exemplar nr. 1

- a. veniturile reale ale familiei,
- b. cheltuielile pe care le efectuează și sunt numai de strictă necesitate pentru o persoană/familie nevoiașă.
- c. situația socială a familiei;
- d. situația medicală a solicitantului sau a unui membru din familia solicitantului

4.1.4. Regulamentul privește acordarea ajutoarelor de urgență, familiilor și persoanelor care se află în situații de necesitate, cauzate de calamități naturale, incendii, accidente precum și pentru alte situații deosebite, datorate stării de sănătate ori altor cauze care pot conduce la riscul de excluziune socială;

4.1.5. Ajutorul de înmormântare se poate solicita numai dacă nu s-a solicitat și nu s-a încasat ajutor de deces de la alte instituții .

4.1.6. Acordarea ajutoarelor de urgență se face prin Dispoziția Primarului orașului Turceni, județul Gorj, în urma aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local.

4.2. Situațiile deosebite care justifică acordarea ajutoarelor de urgență și cuantumul maxim al ajutoarelor de urgență :

4.2.1. persoanele care suferă de boli grave dovedite cu acte medicale de specialitate ce necesită intervenții chirurgicale, tratament medical de specialitate, asigurarea medicamentelor, procurarea unor dispozitive medicale – în cuantum maxim de 1500 lei;

4.2.2. sprijinirea persoanelor singure sau familiilor nevoiașe, care au calitatea de chiriași ai imobilelor din fondul locativ al orașului Turceni, județul Gorj, care dețin locuințe sociale, sau este beneficiar al ajutorului social , în vederea achitării unor datorii la utilitățile de strictă necesitate: apă, energie electrică, gaze naturale, termoficare, datorii acumulate la întreținere – în cuantum maxim de 500 lei;

4.2.3. decesul persoanelor din familii cu venituri mici care nu beneficiază de ajutor de înmormântare din partea altor instituții – în cuantum maxim de 1500 lei;

4.2.4. decesul unei persoane în străinătate, pentru repatrierea căreia familia nu are posibilități să suporte costurile ridicate – în cuantum maxim de 2000 lei;

4.2.5. cazul tinerilor și copiilor proveniți din centre rezidențiale sau ai căror părinți au decedat ori au un singur părinte, și care au rezultate deosebite la învățătură, pentru continuarea studiilor – în cuantum maxim 1500 lei;

5.SOLICITAREA AJUTORULUI DE URGENTA

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDEȚUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 9	Exemplar nr. 1

5.1. Solicitarea unui ajutor de urgență se face de persoana respectivă numai prin cerere tip, însoțită de următoarele documente:

a. documente de stare civilă, respectiv:

- actul de identitate al solicitantului si actele celorlalți membri ai familiei;
- copie certificat naștere (pentru copii minori);
- copie certificat căsătorie sau declarație privind starea civilă;
- certificatul de deces(copie și original),(în cazul solicitării ajutorului de înmormântare);

b. documente privitoare la veniturile realizate de membrii familiei in luna anterioara solicitării, respectiv:

- adeverința cu salariul net al lunii anterioare depunerii cererii;
- cuponul lunii anterioare pentru pensionari, șomeri;
- adeverința de elev si cuponul de alocație de stat;
- orice alte acte din care sa rezulte veniturile familiei;
- certificat de încadrare în grad de handicap si cuponul cu indemnizația de handicap;
- scrisoare medicală tip de la medicul de familie;
- certificat fiscal de la Compartimentul de impozite și taxe al primăriei
- adeverința de la Registrul agricol;
- adeverința de venit –de la administrația financiară pentru toți membrii majori ai familiei.

c. documente justificative privind situația de urgență invocată , respectiv:

- acte care sa justifice si să susțină cererea de ajutor de urgenta (de ex. acte medicale, certificate de deces, adeverințe de la asociațiile de proprietari cu datoriile, bonuri și facturisau orice alte documente care sa certifice existenta situațiilor de necesitate deosebite ale familiilor).

6. PROCESAREA DATELOR

6.1.Persoana solicitantă va prezenta dosarul constituit din cerere și pachetul de documente prezentate in paragraful (5.1) la Direcția de Asistență Socială Turceni, unde va fi verificat de asistentul social .

6.2. În urma verificării, dosarul va fi înregistrat în Registrul de intrări – ieșiri, la Secretariatul Primăriei orașului Turceni.

6.3. După aplicarea vizei de către Primarul orașului Turceni, dosarul este transmis Compartimentului Asistentă Socială din cadrul direcției, pentru planificarea si efectuarea anchetei sociale.

6.4. In termen de maxim 5 zile lucrătoare de la repartizarea dosarului pentru soluționare, este efectuată ancheta sociala.

6.5. Ancheta socială este efectuată de persoanele desemnate de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială, cu responsabilitatea instrumentării respectivului caz .

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDETUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 10	Exemplar nr. 1

6.6. În situația în care solicitantul nu a anexat toate documentele prezentate în paragraful (5.1), prin Compartimentul de Asistență Socială, i se transmite, prin adresa scrisă, că este necesară prezentarea documentelor lipsă la dosar, situație în care termenul de efectuare a anchetei sociale curge de la data prezentării de către solicitant a tuturor documentelor necesare.

6.7. Scopul efectuării anchetei sociale la domiciliul solicitantului este efectuarea verificărilor specifice, în funcție de cazul analizat și confruntarea datelor înscrise în cererea depusa de solicitant.

6.8. Sunt verificate:

- datele personale ale solicitantului;
- datele de contact ale solicitantului;
- starea civilă a solicitantului;
- numărul de persoane din familia solicitantului;
- date despre locuința solicitantului;
- veridicitatea sau nu a stării de necesitate formulate de solicitant;
- motivul solicitării ajutorului de urgență;
- prejudicii constatate.

6.9. Declarația de către solicitant a unui număr mai mare de membri ai familiei sale sau a unor venituri mai mici decât cele reale, în scopul vădit de a obține foloase materiale necuvenite, constituie infracțiune de fals, uz de fals sau înșelăciune, după caz, și se pedepsește conform prevederilor Codului penal iar cererea de acordare a ajutorului de urgență este în mod automat respinsă.

6.10. În cazul în care solicitantul refuză să furnizeze actele necesare întocmirii dosarului sau nu dă informațiile necesare pentru efectuarea anchetei sociale, se consideră în mod automat că persoana/familia solicitantă nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului de urgență.

6.11. După efectuarea anchetei sociale, asistentul social, responsabil de respectivul caz, întocmește documentul și își exprimă concluziile, pe baza datelor și informațiilor colectate și evaluate.

6.12. Asistentul social întocmește referatul în vederea aprobării / respingerii ajutorului solicitat .

6.13. Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială întocmește Raportul de specialitate și prezintă documentația (cererea și documentele anexate de solicitant, ancheta socială, referatul asistentului social și raportul de specialitate), Secretarului orașului Turceni în vederea întocmirii Proiectului de hotărâre, prezentării și analizei în comisiile de specialitate ale Consiliului Local Turceni .

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDETUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 11	Exemplar nr. 1

6.14. Ulterior analizei în comisii, proiectul de hotărâre privind ajutorul de urgență va fi dezbătut în ședința Consiliului Local Turceni, unde, prin adoptarea unei hotărâri, va fi aprobat și stabilit cuantumul ajutorului de urgență sau ajutorul va fi respins.

6.15. În urma adoptării HCL, implicit a aprobării ajutorului de urgență, aceasta se va comunica Compartimentului Contabilitate, care va duce la îndeplinire prevederile hotărârii, întocmind documentele necesare, în vederea plății sumei reprezentând ajutor de urgență;

6.16. Primarul va emite dispoziția privind acordarea ajutorului de urgență aprobat, în cuantumul stabilit prin HCL;

6.17. Dispoziția trebuie să conțină următoarele date: nume și prenume, cod numeric personal, adresa, cuantumul ajutorului de urgență solicitant.

6.18. Dispoziția semnată este comunicată:

- Biroului financiar contabilitate, în vederea întocmirii statului de plată și a programării efectuării plății prin casieria Direcției de Asistență Socială Turceni.
- Compartimentului Asistență Socială în vederea evidentei solicitărilor privind ajutoarele de urgență și a întocmirii bazei de date statistice, prevăzute de legislația în vigoare.
- solicitantului ajutorului de urgență.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Personalul direct implicat în desfășurarea activităților care vizează acordarea ajutoarelor de urgență răspunde disciplinar și material pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament și a cerințelor legislative aplicabile.

7.2. Orice modificare adusă prezentului Regulament se va face doar cu aprobarea Consiliului Local al orașului Turceni.

7.3. Regulamentul revizuit trebuie difuzat în sistem controlat persoanelor din cadrul Compartimentului Asistență Socială, Biroului Contabilitate și Secretarului orașului Turceni, pentru conformare, vechea revizie a acestui document fiind retrasă pe loc de la fiecare utilizator intern de către persoana care a efectuat difuzarea noii revizii.

8. ANEXE

- Model Cerere solicitant ajutoare de urgență;

DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ TURCENI JUDEȚUL GORJ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ REGULAMENT ACORDARE AJUTOARE DE URGENȚĂ	Cod: PO – DAS	
		Editia: I	Revizia: 0
		Pagina: 12	Exemplar nr. 1

Înregistrată sub nr. _____ din _____

CERERE
pentru acordarea ajutorului de înmormântare

Către ,
PRIMĂRIA ORAȘULUI TURCENI
JUDEȚUL GORJ

Subsemnatul(a) _____,
având codul numeric personal _____, domiciliat(ă) în
_____, str. _____ nr. _____,
bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____,
posesor(posesoare) al(a) buletinului/cărții de identitate seria _____ nr. _____,
eliberat(ă) de _____, în calitate de _____,
vă rog ca, în baza actelor anexate la aceasta cerere, să aprobați plata ajutorului de înmormântare pentru
_____, conform certificatului de deces nr.
_____ din _____, eliberat de Primăria _____.

Odată cu prezenta cerere depun și următoarele acte:

- ☐ documente de stare civilă, solicitant și membrii familiei (C.I. certificate de naștere copii minori ,
certificat de deces)
- ☐ facturi fiscale și bonuri
- ☐ adeverința registrul agricol
- ☐ adeverință impozite și taxe locale
- ☐ adeverințe pentru membrii majori ai familiei de la Administrația financiară

În susținerea cererii mele, declar pe propria răspundere și sub sancțiunile prevăzute de Codul penal referitoare la falsul în înscrisuri oficiale că am suportat cheltuielile ocazionate de deces, că nu am încasat și nu voi încasa ajutorul de deces de la nicio altă instituție publică.

Data _____

Semnătura _____