

**APROB,
Marcel Zăgarin
Primar**

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA COMUNEI BORCEA
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

FIȘA POSTULUI – DIȚIU AUREL

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului -**REFERENT DE SPECIALITATE**
2. Nivelul postului – mediu .
3. Scopul principal al postului – Asistență socială .

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate – Liceul Industrial.
2. Perfecționări (specializări) -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator, (necesitate și nivel) -
4. Limbi străine – nivel mediu .
5. Abilități, calități și aptitudini necesare-
6. Cerințe specifice –
7. Componenta managerială.

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- participa la acțiunile de întocmire a anchetelor sociale și celelalte acțiuni tutelare și de asistență socială;
- întocmește dispozițiile de acordare, modificare, încetarea dreptului de plată a alocațiilor complementare , monoparentale, acordare alocației pentru copiii nou născuți , acordare de trusouri pentru copii nou- născuți .
- verifică și întocmește rapoarte de evaluare din 3 în 3 luni pentru copii aflați în plasament sau încredințați;
- ține evidența minorilor și a persoanelor majore lipsite de capacitate, care necesită ocrotire;
- întocmește lucrările privitoare la încredințarea copiilor minori în cazul divorțului părinților, rezolvarea neînțelegerilor între părinți în ce privește exercitarea drepturilor și obligațiilor față de copii, schimbarea domiciliului sau felului învățării ori a stabilirii prenumelui copilului când există neînțelegeri între părinți;
- întocmește, la sesizare sau din oficiu, lucrările necesare pentru decderea din drepturile părintești, în condițiile legii;
- întocmește lucrările necesare încredințării tutelei sau curatelei;

- întocmește și verifică dosarele privind darile de seama anuale și generale ale tutorilor și curatorilor făcând propuneri corespunzătoare;
- colectează corespondența de la persoanele cu handicap pentru I.S.T.P.H.;
- verifică periodic asistenții personali ai persoanelor cu handicap;
- preia și verifică semestrial rapoartele de activitate ale asistentilor personali ai persoanelor cu handicap;

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI-

1. Denumire- Referent de specialitate
2. Clasa- II
3. Gradul profesional- Superior
4. Treapta -1
5. Vechimea în specialitate necesară –

SFERA RELAȚIONALĂ A TITLULUI POSTULUI-

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de - PRIMAR – SECRETAR .
 - superior pentru _____
- b) Relații funcționale: _____
- c) Relații de control: _____
- d) Relații de reprezentare _____

1. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale :
- c) cu persoane juridice private:

2. Limite de competență:

3. Delegarea de atribuții și competență întocmit de :

1. Numele și prenumele _____
2. Funcția publică de conducere _____
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele- Dițiu Aurel
2. Semnătura-
3. Data- 20.01.2009.

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele- Dima Florica
2. Funcția- Secretar
3. Semnătura -
4. Data 20.01.2009 .