



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461
COMPARTIMENT EVIDENȚA ȘI PLATA PRESTAȚII
SOCIALE



Aprobat
Director General
Mariana Drăgos



Atribuțiile postului – referent de specialitate asistent, studii SSD

1. Respecta codul de conduita profesionala;
2. Respecta prevederile legale din domeniul asistentei sociale;
3. Cunoaste și aplica prevederile regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară
D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
4. Pastrează confidențialitatea informațiilor cu caracter personal la care are acces în activitatea pe care o desfășoară;
5. Gestionează dosarele active administrative ale persoanelor cu dizabilități aflate în evidența C.E.P.P.S. Satu Mare;
6. Întocmește/completează dosarele administrative ale beneficiarilor cu dispozițiile de stabilire/sistare/ suspendare, cu documente depuse/ transmise (actualizare date, modificare mod plată).
7. Arhivează dosarele administrative ale persoanelor cu dizabilități pentru care s-au emis dispoziții de sistare a acordării drepturilor ca urmare a decesului acestora;
8. Pune la dispoziția compartimentelor/serviciilor, la solicitare pe baza de semnătură, consemnată în registru și răspunde de înlocuirea acestora, până la restituirea documentelor;
9. Eliberează documente original/ copii (dispoziții/adeverințe) la solicitarea beneficiarilor necesare pentru obținerea unor drepturi în conformitate cu legile în vigoare;
10. Efectuează transferul dosarului administrativ la solicitarea beneficiarului în cazul în care și-a stabilit domiciliul în alt județ;
11. Își însușește și aplică dispozițiile conducerii privind redactarea, semnarea și circuitul corespondentei în cadrul D.G.A.S.P.C. precum și expedierea acestora;
12. Aduce la cunoștință în cel mai scurt timp serviciului resurse umane schimbări intervenite în situația personală;
13. Întocmește rapoarte, statistici și referate de situație cu privire la activitatea desfășurată;
14. Anunță în cel mai scurt timp șeful ierarhic superior despre imposibilitatea prezentării la serviciu din cauza stării de sănătate sau a altor probleme personale;
15. Respectă programul zilnic de lucru, și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct;
16. Își organizează astfel activitatea încât să evite aglomerația, tratamentul nedemn și întârzierea rezolvării cererilor cetățenilor;
17. Participă la cursuri de perfecționare și pregătire profesională;
18. Colaborează cu personalul din alte servicii, birouri sau compartimente ale Direcției;
19. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în condițiile prevăzute de lege de conducătorul D.G.A.S.P.C.

Coordonator C.E.P.P.S.
Cuciulan Adriana Corina



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr. 461
Compartimentul Evidența și Plata Prestațiilor Sociale



| | | |
|---|---------|-----------|
| DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE | | |
| INTRAT | 31/10 | |
| IEȘIT | | |
| Ziua 16 | Luna 12 | Anul 2020 |

BIBLIOGRAFIE

Examen concurs in vederea angajarii in functia publica de
Referent de specialitate II-Compartiment evidența și plata prestațiilor sociale

1. Constituția României (republicată în 2003), cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Cap. II, Drepturile persoanelor cu handicap, Cap. III Servicii și prestații sociale.
6. Hotărârea nr. 1019/20.12.2018 privind aprobarea Procedurii de preluare de către agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, a personalului cu atribuții în efectuarea plăților prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv ale sectoarelor municipiului București, a Procedurii de acordare a plăților, precum și situațiile de suspendare, modificare, încetare a dreptului la prestațiile sociale pentru persoanele cu handicap, precum și pentru modificarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 151/2012;

Director general
Dragos Mariana

