



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA CRIZBAV
PRIMĂRIA COMUNEI CRIZBAV
Crizbav, Str. Principala nr. 141, jud. Brașov 507081
CUI 15141180

Tel: 0372 871 966 ; 0371 452 338

web: www.comunacrizbav.ro; e-mail: primarie@comunacrizbav.ro

Nr. 1625/11.02.2026

APROBAT
PRIMAR,

FIȘA DE POST

I. Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: Consilier, Clasa I, Grad debutant,

2. Compartimentul: ASISTENȚĂ SOCIALĂ

3. Nivelul postului: Execuție

4. Cod COR: -

5. Scopul principal al postului:

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: -

2. Perfecționări /specializări: forme de perfecționare profesională în domeniul de activitate organizate de instituții abilitate potrivit legii.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator/(necesitate și nivel):-.

4. Limbi străine: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a executa cu promptitudine sarcinile de serviciu, respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției, seriozitate, conștiinciozitate, profesionalism.

6. Cerințe specifice: poate fi delegat, detașat, mutat, transferat în interes de serviciu în condițiile legii, disponibilitate pentru program prelungit la nevoie.

7. Competențe manageriale: Nu este cazul.

Atribuțiile specifice postului:

Atribuții generale:

Aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
 - b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
 - c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le propune Primarului, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului local;
 - d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniul, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
 - e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.
- Descrierea sarcinilor, atribuțiilor, responsabilităților și activităților postului:

- punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative;
- elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;
- elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice;
- reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acestora cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul instituției publice,
- realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.

- atribuții specifice în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a Consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/incetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

i) indeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

-atribuțiile în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt:

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune Primarului, în vederea aprobării de către consiliul local și răspunde de aplicarea acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune Primarului spre aprobare, apoi consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

k) participă la elaborarea proiectului de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune;

l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

n) asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

o) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

p) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) indeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

-în aplicarea prevederilor de mai sus, organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

-elaborează strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care o propune Primarului spre aprobare;

-elaborează Planul anual de acțiune, înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale propriie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială;

-efectuează realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale, în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu;

-anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, îl transmite spre consultare consiliului județean; În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

-în vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, are următoarele obligații principale:

a) asigurarea informării comunității, prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil,
- programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
- informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
- informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la

nivelul

unitatii administrativ-teritoriale.

b) transmiterea catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean a strategiei locale si a planului anual de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora;

c) transmiterea trimestrial, in format electronic, serviciului public de asistenta sociala de la nivel judetean a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale si serviciile sociale

administrative de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultari cu reprezentanti ai organizatiilor beneficiarilor si ai furnizorilor de servicii sociale in scopul fundamentarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune;

e) comunicarea informatiilor solicitate sau, dupa caz, punerea acestora la dispozitia institutiilor/structurilor cu

atributii in monitorizarea si controlul respectarii drepturilor omului, in monitorizarea utilizarii procedurilor de prevenire si combatere a oricaror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale si, dupa caz, institutiilor/structurilor cu atributii privind prevenirea torturii, precum si acordarea de sprijin in realizarea vizitelor de monitorizare, in conditiile legii.

-in administrarea si acordarea serviciilor sociale, realizeaza urmatoarele:

a) solicita acreditarea ca furnizor de servicii sociale si licenta de functionare pentru serviciile sociale ale autoritatii administratiei publice locale din unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

b) primeste si inregistreaza solicitarile de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentantii

legali ai acestora, precum si sesizarile altor persoane/instituti/furnizori privati de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate in dificultate;

c) evalueaza nevoile sociale ale populatiei din unitatea administrativ-teritoriala in vederea identificarii familiilor

si persoanelor aflate in dificultate, precum si a cauzelor care au generat situatiile de risc de excludere sociala;

d) elaboreaza, in baza evaluarilor initiale, planurile de interventie care cuprind masuri de asistenta sociala, respectiv serviciile recomandate si beneficiile de asistenta sociala la care persoana are dreptul;

e) realizeaza diagnoza sociala la nivelul grupului si comunitatii si elaboreaza planul de servicii comunitare;

f) acorda servicii de asistenta comunitara in baza masurilor de asistenta sociala incluse in planul de actiune;

g) recomanda realizarea evaluarii complexe si faciliteaza accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale; h) acorda direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care detine licenta de functionare, cu

respectarea etapelor obligatorii prevazute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a standardelor minime de calitate si a standardelor de cost.

-serviciile sociale acordate, avand drept scop exclusiv prevenirea si combaterea saraciei si riscului de excludere sociala sunt adresate persoanelor si familiilor fara venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fara adăpost, victimelor traficului de persoane, precum si persoanelor private de libertate si pot fi urmatoarele:

a) servicii de consiliere si informare, servicii de insertie/reinsertie sociala, servicii de reabilitare si altele asemenea, pentru familiile si persoanele singure, fara venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adecvate copiilor strazii, persoanelor varstnice singure sau fara copii si persoanelor cu dizabilitati care traiesc in strada: adăposturi de urgenta pe timp de iarna, echipe mobile de interventie in strada sau servicii de tip ambulanta sociala, adăposturi de noapte, centre rezidentiale cu gazduire pe perioada determinata;

c) indrumarea spre centre multifunctionale care asigura conditii de locuit si de gospodărire pe perioada determinata pentru tinerii care parasesc sistemul de protectie a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fara venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale in sistem integrat cu alte masuri de protectie prevazute de legislatia speciala, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinsertiei sociale a acestora: indrumarea spre centre de zi care asigura in principal informare, consiliere, sprijin emotional si social in scopul reabilitării si reintegrării sociale, servicii acordate in comunitate care constau in servicii de asistenta sociala, suport emotional, consiliere psihologica, consiliere juridica, orientare profesionala, reinsertie sociala etc.;

f) consiliere adresata familiei persoanei private de libertate aflate in custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente in comunitatea in care aceasta isi va avea domiciliul sau resedinta dupa eliberare, precum si servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o masura privativa de libertate in vederea sustinerii reinsertiei sociale a acesteia.

-serviciile sociale destinate prevenirii si combaterii violentei domestice, se acorda conform prevederilor legale in

functie de situatie:

-atributiile privind serviciile sociale destinate persoanelor cu dizabilitati sunt:

a) monitorizeaza si analizeaza situatia persoanelor cu dizabilitati din unitatea administrativ-teritoriala, precum

si modul de respectare a drepturilor acestora, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante;

b) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilitati;

c) creeaza conditii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) initiaza, sustine si dezvolta servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, in colaborare sau in parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigura ponderea personalului de specialitate angajat in raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;

g) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implica in activitatile de ingrijire, reabilitare si integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigura instruirea in problematica specifica persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistentilor personali;

j) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;

k) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu.

-serviciile sociale acordate persoanelor varstnice sunt servicii de consiliere.

-serviciile sociale destinate protectiei si promovarii drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separarii copilului de parintii sai, precum si cele menite sa ii sprijine pe acestia in ceea ce priveste cresterea si ingrijireacopiilor, inclusiv servicii de consiliere familiala, organizate in conditiile legii.

Atributiile sunt:

a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si justitiei sociale;

b) realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;

c) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii de asistenta sociala pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;

d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatiilor si acorda aceste servicii si/sau beneficii de asistenta sociala, in conditiile legii;

e) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigura si monitorizeaza aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei domestice, precum si a comportamentului delinquent;

g) viziteaza periodic la domiciliu, familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii de asistenta sociala si urmareste modul de utilizare a prestatiilor, precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;

h) inaintea propuneri primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

i) urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;

j) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;

k) urmareste punerea in aplicare a hotararilor comisiei pentru protectia copilului/instantei de tutela referitoare la prestarea de catre parintii apti de munca a actiunilor sau lucrarilor de interes local, pe durata aplicarii masurilor de protectie speciala.

Programul de lucru:

Luni, Marți, Miercuri, Joi, Vineri: 7:30-15:30

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de execuție:

3. Semnătura:

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de execuție: Consilier, Clasa I, Grad debutant, **Compartiment Asistență socială**

3. Semnătura:

4. Data:

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de conducere:

3. Semnătura:

4. Data: