

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
ORAȘUL MIZIL
CONSILIUL LOCAL
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Mizil, Str. Blajului, nr. 5A, telefon/fax: 0244/250020, e-mail: asistsociala@primaria-mizil.ro

ATRIBUȚII înscrise în fișa postului de Referent, clasa III, grad profesional superior din cadrul Compartimentului servicii sociale evaluare inițială, prevenire, monitorizare familii cu copii aflați în situație de risc al DAS Mizil

Atribuțiile postului:

1. efectuează anchete sociale pentru persoane și familii aflate situații de risc ori de câte ori este nevoie;
2. întocmește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie situații privind evidența copiilor aflați în situații de risc de la nivelul orașului Mizil – situații solicitate de către DGASPC Prahova;
3. identifică și ține evidența familiilor cu copii în care unul sau ambii părinți sunt plecați la muncă în străinătate, monitorizează situația acestora și consiliază persoana în grija căreia este lăsat minorul;
4. realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa, (în cazul copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate) prin întocmirea unui plan de servicii aprobat prin dispoziție a Primarului;
5. efectuează vizite la domiciliul familiilor cu copii aflați în situații de risc și întocmește rapoarte de vizită care sunt parte din planul de servicii sau constituie documente necesare evaluării situației de către reprezentanții DGASPC Prahova;
6. solicită sprijinul autorităților polițienești locale acolo unde este nevoie pentru efectuarea vizitelor la domiciliu;
7. acordă sprijin reprezentanților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova în efectuarea anchetelor sociale pentru copiii care se află în situație de risc și pentru copiii cu handicap și îi însoțește la nevoie în teren, la domiciliul beneficiarilor;
8. colaborează în permanență cu ceilalți salariați ai DAS Mizil și ai Primăriei orașului Mizil pentru buna desfășurare a activității;
9. efectuează anchete sociale, la cerere, pentru acordarea prestației „Bani de liceu” și a altor prestații în bani sau în natură acordate prin intermediul școlilor;
10. întocmește fișele de identificare a riscurilor pentru copiii aflați în situații de risc (în cazul copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate) și ține evident acestora într-un registru special;
11. are obligația de a se perfecționa profesional în domeniul său de activitate;
12. are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le gestionează;
13. respectă normele generale în domeniul sănătății și securității în muncă și protecției împotriva incendiilor, precum și instrucțiunile proprii din cadrul DAS, astfel:
 - își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile și omisiunile sale în procesul de muncă;
 - utilizează corect aparatura, echipamentele de transport și alte mijloace de protecție;
 - nu va proceda la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, în special a aparaturii, a instalațiilor tehnice și clădirilor, și va utiliza corect aceste dispozitive;
 - va comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea și securitatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

va aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

va coopera cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

va coopera, atât cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

își va însuși și va respecta prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;

va da relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

va participa la controlul anual obligatoriu privind medicina muncii;

14. îndeplinește orice alte atribuții trasate de Directorul executiv, Secretar, Primar;

15. are obligația de a motiva în scris refuzul îndeplinirii sarcinilor date de șefii ierarhici;

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena Daniela Toader