PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND ACORDAREA INDEMNIZATIEI LUNARE PENTRU CRESTEREA COPILULUI

COD : PO_AQ_AS_21

Editia:
Revizia:
Data:21.06.2017

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Todoran Camelia Andreia	Inspector	21.06.2017	
1.2.	Verificat	Constantin Nicoleta Corina	Secretar U.A.T.C.	22.06.2017	
1.3.	Aprobat	Tirifon Gheorghe	Primar	22.06.2017	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I	X	X	X
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Ediţia a II-a			
2.4.	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7

3.1.	Evidenţa	1	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	INSPECTOR ASISTENT	Todoran Camelia Andreia		
3.2.	Aplicare	1	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	INSPECTOR ASISTENT	Todoran Camelia Andreia		
3.3	Arhivare	4	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	INSPECTOR ASISTENT	Todoran Camelia Andreia		

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară pentru desfăşurarea activităţii de acordare a indemnizaţiei lunare pentru creşterea copilului, prin stabilirea fluxului operaţiilor din cadrul activităţii, a responsabililor pe fiecare operaţie şi a relaţiilor dintre aceştia.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmăreşte stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fişei postului pentru toţi angajaţii Primăriei comunei Gura Vitioarei implicaţi direct sau indirect în activitatea de primire a cererilor pentru acordarea indemnizaţiei pentru creşterea copilului şi întocmirea documentaţiei necesare în acest scop.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

5.1. Procedura se aplică in cadrul Primariei Comunei Gura Vitioarei de către Compartimentul Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară.

6. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

6.1. Legislaţia primară (explicaţie: se referă la legi şi la ordonanţe ale Guvernului aplicabile activităţii procedurate):

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului 111/2010 privind acordarea indemnizatiei pentru cresterea copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- O.A.P.nr.400/2015 privind aprobarea Codului de control intern/managerial in institutiile publice.

6.3. Legislaţie secundară: H.G. 52/2011 privind aplicarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G.nr.111/2010 privind concediul si indemnizatia de crestere a copiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1	Petiţia	Prin petiţie se înţelege cererea, reclamaţia, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poştă electronică, pe care un cetăţean sau o organizaţie legal constituită o poate adresa autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale, companiilor şi societăţilor naţionale, societăţilor comerciale de interes judeţean sau local, precum şi regiilor autonome, denumite în continuare autorităţi şi instituţii publice.
2	Informaţia de interes public	Prin informaţie de interes public se înţelege orice informaţie care priveşte activităţile sau rezultă din activităţile unei autorităţi publice sau instituţii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei.
3	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activitãti, cu menţinerea calităţii corespunzătoare a acestor rezultate.
4	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activităţii respective.
5	Eficienţă	Maximizarea rezultatelor unei activităţi în relaţie cu resursele utilizate.
6	Entitate publică	Autoritate publicã, instituţie publicã, companie/societate nationalã, regie autonomã, societate comercialã la care statul sau o unitate administrativ-teritorialã este acţionar majoritar, cu personalitate juridicã, care utilizeazã/administreazã fonduri publice şi/sau patrimoniu public.
7	Instituţie publică	Parlamentul, Administraţia Prezidentială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice, alte autorităţi publice, instituţiile publice autonome, precum şi instituţiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanţare a acestora.
8	Operaţiune	Orice acţiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia.
9	Oportunitate	Caracteristica unei operaţiuni de a servi, în mod adecvat, în circumstanţe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate.
10	Legalitate	Caracteristica unei operaţiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia.

11	Procedură operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmăriţi, a metodelor de lucru stabilite şi a activităţii, cu privire la aspectul procesual.
12	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
13	Indemnizatie crestere copil	Indemnizatia pentru cresterea copilului reprezinta singura sursa de venit a parintelui care sta acasa pentru a creste copilul mic, pana la varsta de 1 an sau 2 ani (3 ani in cazul copilului cu handicap).
14	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.
15	Principiul transparenţei	Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să îşi desfăşoare activitatea într-o manieră deschisă faţă de public, în care accesul liber şi neîngrădit la informaţiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informaţie să constituie excepţia, în condiţiile legii.
16	Principiul autonomiei	Fiecare autoritate sau instituţie publică va elabora propriul regulament de organizare şi funcţionare a compartimentelor de informare şi relaţii publice, în conformitate cu prevederile legii şi ale prezentelor norme metodologice.
17	Beneficiarii	Persoanele care, in ultimii 2 ani anteriori datei nasterii copilului au realizat timp de cel putin 12 luni venituri din salarii si asimilate salariilor, venituri din activitati independente, venituri din activitati agricole, silvicultura si piscicultura, supuse impozitului pe venit beneficiaza de concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani, in cazul copilului cu handicap, precum si de o indemnizatie lunara.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8.**Descrierea procedurii operaţionale:**

8.1. Generalităţi:

Procedura vizează modalitatea de acordare a indemnizatiei de crestere copil pana la varsta de 2 ani , respectiv pana la varsta de 3 ani , in cazul copilului cu handicap, in comuna Gura Vitioarei.

8.2. Documente utilizate:

Cerere tip si declaratie pe proprie raspundere pt. acordarea unor drepturi de asistenta sociala.

Cerere Anexa1
Adeverinta Anexa 2
Declaratii propria raspundere
Decizie suspendare activitate
Cerere suspendare activitate
Copii acte stare civila parinti si copil.

8.3.Resurse necesare:

i.Resurse materiale: imprimante, dosare, hârtie, suport informaţional, rechizite, calculator etc.

ii.Resurse umane: salariati din cadrul Compartimentului Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară.

8.4.Modul de lucru:

Persoanele care locuiesc in raza teritoriala a Comunei Gura Vitioarei si se incadreaza preverilor legale se adreseaza Compartimentului Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară din cadrul Primariei Comunei Gura Vitioarei.

Drept urmare se procedeaza la verificarea conditiilor de acordare a indemnizatiei de crestere copil.In functie de indeplinirea acestor conditii li se solicita beneficiarilor documentele necesare insotite de cererea tip completata, semnata si datata.

In perioada 01-05 a fiecarei luni de acordare este obligatorie depunerea de catre salariatii Compartimentului de Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara a borderoului la AJPIS Prahova.

8. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

Nr. crt.	Acţiunea (operaţiunea)	Compartimentul	Salariatii
I	II	III	IV

1.	Verificarea conditiilor de acordare a indemnizatiei crestere copil	Asistenta Sociala si Autoritate tutelară	Todoran Camelia Andreia
2.	Intocmirea dosarelor	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	Todoran Camelia Andreia
3.	Efectuarea anchetelor	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	Todoran Camelia Andreia
4.	Depunerea documentelor la AJPIS	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	Todoran Camelia Andreia
5	Incetarea dosarelor	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelară	Todoran Camelia Andreia

9. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	3
4.	Scopul procedurii operaţionale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	4
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4-6
8.	Descrierea procedurii operaţionale	6
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	7
10.	Cuprins	8