PROCEDURA OPERATIONALA

PRIVIND ACORDAREA ALOCATIEI DE STAT PENTRU COPII

PO – AS 03

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	Zamfir Angela Madalina	Inspector	20.06.2017	
1.2.	Verificat	Constantin Nicoleta Corina	Secretar U.A.T.C.	21.06.2017	
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	INSPECTOR	Zamfir Angela Madalina		
3.2.	Aplicare	1	Asistenta Sociala	INSPECTOR	Zamfir Angela Madalina		
3.3	Arhivare	4	Asistenta Sociala	NSPECTOR	Zamfir Angela Madalina		

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Procedura vizează acordarea alocatiei alocatiei de stat pentru copii catre beneficiarii Legii nr.61/1993, in raza teritoriala a Comunei Gura Vitioarei.

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):
-Legea nr. 61/1993, rerepublicata, cu modificarile si completarile ulterioare,
-O.A.P.nr.400/2015 privind aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitatile publice.
6.3. Legislaţie secundară: Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, 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 P.O.	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
13	Alocatia de stat pentru copii	Forma de ocrotire a statului acordata tuturor copiilor, fara discriminare pana la implinirea varstei de 18 ani si tinerilor care au implinit 18 ani si care urmeaza cursurile invatamantului liceal sau profesional organizate in conditiile legii, pana la terminarea acestora.
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	Beneficiaza de alocatie de stat pentru toti copiii in varsta de pana la 18 ani care nu frecventeaza cursurile scolare precum si tinerii care au implinit varsta de 18 ani, care urmeaza cursurile invatamantului liceal sau profesional, organizate in conditiile legii, pana la terminarea acestora.
18	Nivelul venitului minim garantat	Se raporteaza la indicator social de referinta

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

7.**Descrierea procedurii operaţionale**

8.1. Generalităţi:

Procedura vizează identificarea modalitatii de acordare a alocatiei de stat pentru copii pentru beneficiarii Comunei Gura Vitioarei.

8.2. Documente utilizate: Cerere tip si declaratie pe proprie raspundere pt. acordarea unor drepturi de asistenta sociala, ancheta sociala, dispozitie.

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 Tutelara.

8.4.Modul de lucru:

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

Drept urmare se procedeaza la verificarea conditiilor de acordare a alocatiei de stat pentru copii.

Alocatia de stat pentru copii se plateste unuia dintre parinti pe baza acordului acestora sau, in caz de neintelegere pe baza deciziei autoritatii tutelare ori,a hotararii judecatoresti , parintelui caruia i s-a incredintat copilul spre crestere si educare.

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 este obligatorie depunerea de catre salariatii Compartimentului Asistenta Sociala si Autoritate tutelară, pe baza de borderou, la AJPIS PRAHOVA a documentelor inregistrate si solutionate in vederea punerii in plata a beneficiarilor.

7. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

Nr. crt.	Acţiunea (operaţiunea)	Compartimentul	Salariatii
I	II	III	IV
1.	Verificarea conditiilor de acordare a alocatiei de stat pentru copii	Asistenta Sociala	Zamfir Angela Madalina
2.	Intocmirea dosarelor	Asistenta Sociala	Zamfir Angela

			Madalina
3.	Efectuarea anchetelor sociale	Asistenta Sociala	Zamfir Angela Madalina
4.	Depunerea documentelor la AJPIS Prahova	Asistenta Sociala	Zamfir Angela Madalina
5	Incetarea dosarelor	Asistenta Sociala	Zamfir Angela Madalina

8. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă
0	1	2	3
1	Cerere	Legiuitor	Primar

10.**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	2-3
4.	Scopul procedurii operaţionale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	3-4
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4-5
8.	Descrierea procedurii operaţionale	5-6

9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	6-7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	8