



familiei ; primește și verifică dosarele privind alocația pentru susținerea familiei și le înaintează la A.J.P.I.S. Mureș în termenele prevăzute de lege ;

7.-execută lucrări de autoritate tutelară, ocrotirea minorilor și asistența socială, răspunzând de aplicare corectă și unitară a legislației în domeniul protecției copilului aflat în dificultate, în domeniul asistenței sociale a persoanelor vârstnice ;

8.-sesizează instituțiile cu atribuții în domeniul asistenței sociale în cazurile nevoilor speciale a persoanelor sau familiilor aflate în situație de risc social ;

9.-îndeplinește și alte sarcini sau atribuții în domeniul social stabilite pe linie ierarhică ;

10.-răspunde de distribuirea produselor prin programul POAD ;

11.-se îngrijește la sfârșitul anului de îndosărierea actelor de care răspunde și le predă pe bază de proces verbal responsabilului cu arhivarea, pentru păstrare ;

12.-exercită orice alte atribuții stabilite de primar, secretar general sau consiliul local.