

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
ORASUL MURGENI  
PRIMAR

Cod poștal- 737370 Murgeni - Telefon/fax: 0235/426020; e-mail: primariamurgeni@yahoo.com

**DISPOZIȚIA Nr. 764/2022**

**privind desemnarea doamnei Buruiana Denisa, consilier personal al primarului orasului Murgeni, cu atribuții delegate de asistența socială, în cadrul DAS Murgeni, responsabilă de caz prevenire (RCP)**

Având în vedere:

-dispoziția primarului orasului Murgeni nr. 581/24.08.2018 privind desemnarea d-nei Leonte Georgiana, inspector, în cadrul DAS Murgeni, responsabil de caz prevenire (RCP)

- dispoziția primarului orasului Murgeni nr. 713/15.07.2022 privind suspendarea raporturilor de serviciu a doamnei Leonte Georgiana ;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1.985/1305/5805/ 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. "d" și art. 196 alin. (1) lit. „b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

*Eduard CAZACU, primar al orasului, județul Vaslui,*

**DISPUN:**

**Art. 1.** Pe toată perioada suspendării doamnei Leonte Georgiana, se desemnează doamna Buruiana Denisa, consilier personal al primarului orasului Murgeni ca persoana responsabilă de caz (RCP).

**Art. 2.** Atribuțiile prezentei dispoziții sunt prevăzute în fișa postului care face parte integrantă.

**Art. 3.** Prevederile prezentei dispoziții se vor duce la îndeplinire de către persoana nominalizată la art. 1.

**Art. 4.** - Prin grija secretarului general al orasului, dispoziția se comunică persoanei desemnate la art. 1 din prezenta, Instituției Prefectului - Județul Vaslui, și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției în MOL.

*Data astăzi, 18 august 2022*

PRIMAR,  
*Eduard CAZACU*



Avizat pentru legalitate,  
Secretar general al orasului Murgeni,  
*Sebastian Eugen BUTNARU*

11/15/1911  
11/15/1911  
11/15/1911  
11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

11/15/1911

**Atributii responsabil de caz prevenire (RCP)**

- a) Colecteaza datele sociale prin diverse metode de observatie, interviu si le consemneaza in ancheta sociala;
- b) Colecteaza cu ocazia vizitei la domiciliu anumite informatii;
- c) Inmaneaza parintilor ancheta sociala sau reprezentantilor legali;
- d) Stabileste valabilitatea anchetei sociale la 6 luni nu mai mica de 3 luni;
- e) Mentine legatura cu copilul, parintii, reprezentantul legal si profesionistii numiti responsabili in planul de servicii, planul de recuperare, reabilitare;
- f) Organizarea sedintei de lucru cu profesionistii sau intalniri cu familia pentru identificarea solutiilor de remediere atunci cand este cazul;
- g) Evalueaza gradul de satisfactie al beneficiarului si al familiei sale, cu privire la progresele realizate de catre copil si modul de implementare al planului de orientare scolara si profesionala a copiilor cu cerinte educationale special;
- h) Transmite informatia monitorizata catre partile implicate si interesate, profesionisti, SEC, copil, familie;
- i) Inregistreaza informatiile progresele, evolutia cazului in dosarul copilului;
- j) Asigura monitorizare post servicii;
- k) Efectueaza vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci cand considera necesar, precum si la solicitarea managerului de caz, respective al cadrului didactic numit de COSP;
- l) Face propuneri de revizuire a planului si implicit a contractului cu familia, atunci cand este cazul le transmite managerului de caz;
- m) Intocmeste o baza de date cu toti copiii cu dizabilitati din comunitate;
- n) Incheie contracte cu familia fiecarui copil cu dizabilitati;
- o) Urmareste aplicarea planului de abilitare reabilitare si intocmeste rapoarte de monitorizare trimestriale;
- p) Evaluarea initiala a copiilor cu dizabilitati sau CES, la prima incadrare sau orientare scolara/ profesionala; raport de evaluare initiala, informarea obligatorie a parintilor cu privire la drepturi si identificarea situatiilor de urgenta;
- q) Evaluarea sociala a copiilor cu dizabilitati si/ sau CES, documentata in ancheta sociala si anexa cu factorii de mediu, evaluarea riscurilor;
- r) Informare si sprijin acordat parintilor /reprezentantului legal cu privire la procedurile de obtinere a certificatului de incadrare in grad de handicap/ orientare scolara si
- s) Profesionala, a drepturilor, facilitatilor si a serviciilor, conform legislatiei in vigoare, inmanare cerere – tip;
- t) Sprijinirea parintilor pentru inscriere la medical de familie;
- u) Contactarea serviciilor de transport la unitatea sanitara abilitata pentru copii nedepasabili la solicitarea medicului de familie (in situatiile mentionate in protocolul incheiat intre Consiliul Judetean Vaslui – Directia Generala de Asistenta

- v) Sociala – Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Vaslui – Inspectoratul Scolar judetean Vaslui);
- w) Identificarea unei solutii de transport la unitatea sanitara abilitata pentru evaluarea copiilor din familii cu venituri insuficiente (mentionate in ancheta sociala –venim minim garantatsau de alocatie pentru sustinerea familiei sau care fac dovada ca nu realizeaza venituri pe baza unei adeverinte de la ANAF);
- x) Programarea copiilor la biroul Evaluare Complexa pentru copii sau serviciul de Evaluare si Orientare Scolara si Profesionala in cazul familiilor cu venituri insuficiente sau aflate in imposibilitatea de a se programa;
- y) Identificarea unei solutii de transport a copiilor cu grad mediu si usor de handicap din familii cu venituri insuficiente la sediile serviciilor cuprinse in Planul de Abilitare Reabilitare sau in functie de caz;
- z) Monitorizarea Planului de Abilitare Reabilitare pentru copiii din familie si implicit; incheierea contractului cu familia, rapoarte de monitorizare semestriale si transmiterea acestora specialistilor din cadrul Biroului Evaluare Complexa pentru Copii;
- aa) Sprijin acordat parintilor /reprezentantului legal cu privire la identificare serviciilor de recuperare/abilitare – reabilitare, facilitarea accesului la serviciile cuprinse in Planul de abilitare – reabilitare, participarea la identificarea masurilor de sprijin pentru promovarea educatiei inclusive;
- bb) Efectuarea de vizite de monitorizare la domiciliul copilului in vederea intoamirii in vederea intoamirii rapoartelor de monitorizare semestriale sau in functie de solicitarile specialistilor din cadrul Biroului evaluare complexa pentru copii;
- bb) Colaborare cu managerul de caz din cadrul Biroului Evaluare Complexa pentru Copii din cadrul DGASPC Vaslui cu Responsabilul de caz servicii psihoeducationale;
- cc) Informarea Biroului Evaluare Complexa pentru copii si/sau Serviciul de Evaluare si Orientare Scolara si Profesionala in evidentele carora se afla copilul, atunci cand familia isi schimba domiciliul in alt judet si alte situatii;