ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA BOTOȘANA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind numirea doamnei Sticleț Maricica, consilier principal in compartimentul Asistență Socială, in aparatul de specialitate al primarului comunei Botoșana, județul Suceava, responsabil de caz prevenire (RCP) pentru copii cu dizabilități de la nivelul comunei Botoșana, județul Suceava pentru care Comisia pentru Protecția copilului Suceava a eliberat un Certificat de încadrare in gard de handicap si a aprobat un Plan de abilitate/reabilitare

Sticleț Andrei-Tudorel, primarul comunei Botoșana ,județul Suceava;
Având in vedere :

- referatul Secretarului General al comunei Botoșana, jud. Suceava înregistrat cu numărul 1715 din 28.03.2025;

Având in vedere:

- prevederile Legii nr 292/2011 a asistentei sociale;
- prevederile Ordinului comun nr 1985 /1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea si intervenția integrata in vederea încadrării copiilor cu dizabilități in grad de handicap, a orientării școlare si profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale precum si in vederea abilitării si reabilitării copiilor cu dizabilități si/sau cerințe special educaționale ;

In baza art. 196 alin.1 lit. b și art. 199 alin.1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

ART.1 Se numește doamna Sticleț Maricica, consilier principal, in compartimentul Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Botoșana, județul Suceava, responsabil de caz prevenire (RCP) pentru copii cu dizabilități de la nivelul comunei Botoșana, județul Suceava pentru care Comisia pentru Protecția Copilului Suceava a eliberat un Certificat de încadrare in gard de handicap si a aprobat un Plan de abilitate/reabilitare.

ART.2 Persoana desemnată la art. 1 va îndeplini următoarele atribuții:

- colectează date sociale prin diverse metode , de exemplu : observație, interviu, etc. și le consemnează in ancheta socială;
- întocmește ancheta socială pe care o înmânează părinților/reprezentantului legal al copilului;
-stabilește termenul de valabilitate al anchetei sociale, care nu poate fi mai mic de 3 luni și nici mai mare de 6 luni;
-menține legătura cu copilul, părinții/reprezentantul legal și profesioniștii numiți responsabili din plan prin orice mijloace de comunicare;

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera, circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

-verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în plan cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;

-colectează informațiile legale de implementarea planului;

-identifică la timp dificultățile de implementare a planului și le remediază împreună cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;

-mediază relația dintre părinți/reprezentant legal și profesioniști, atunci când este cazul;

-organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere, atunci când este cazul;

-efectuează vizite de monitorizare la sediile/locurile unde se furnizează serviciile, atunci când este cazul;

-evaluează gradul de satisfacție a beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare a planului;

-propune revizuirea contractului cu familia și, după caz, rezilierea acestuia;

-transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate: profesioniști, copil și familie, SEC;

-înregistrează permanent informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului;

-efectuează vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci când consideră necesare, precum și la solicitarea managerului de caz, respectiv a cadrului didactic numit de COSP;

-face propuneri de revizuire a planului și implicit a contractului cu familia, atunci când este cazul, pe care le transmite managerului de caz;

-asigură monitorizarea post-servicii.

Art.3. Secretarul general al comunei Botoșana va comunica prezenta dispoziție persoanelor nominalizate și o va înainta Instituției Prefectului in vederea exercitării controlului de legalitate, conform Codului administrativ, OUG nr. 57-2019.

PRIMAR,

STICLEȚ ANDREI-TUDOREL

[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL,

[redacted]

MAIEREAN IFTIMIE ANDREI

BOTOȘANA, 28.03.2025

Nr.66

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera, circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)