

**Compartimentul asistență persoane vârstnice, management de caz și monitorizarea serviciilor sociale acordate persoanelor adulte și persoanelor cu dizabilități, prevenirea marginalizării sociale are următoarele atribuții principale:**

***a) Asistentă protecție rezidențială persoane vârstnice***

- 1) facilitează menținerea relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu copiii, frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- 2) identifică soluții de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- 3) acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor vârstnice aflate în nevoie, inclusiv prin îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor;
- 4) elaborează o bază de date;
- 5) controlează modul în care sunt respectate drepturile persoanelor vârstnice care sunt instituționalizate în cadrul unităților rezidențiale pentru asigurarea îngrijirii, reabilitării, reintegrării sociale și protecției acestora, precum și pentru prevenirea situațiilor care le pun acestora în pericol securitatea și dezvoltarea, luând totodată măsuri pentru prevenirea sau înlăturarea oricăror abuzuri;
- 6) verifică ori de câte ori este cazul, modul de îngrijire a persoanei vârstnice care beneficiază de serviciile de specialitate prevăzute de lege, în sistem rezidențial;
- 7) asigură și urmărește aplicarea corespunzătoare a politicilor și strategiilor în domeniul asistenței sociale.

***b) Management de Caz pentru Adulți***

- 1) promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
- 2) urmărește respectarea drepturilor beneficiarilor internați în centrele rezidențiale pentru adulți cu dizabilități din subordinea Direcției Generale, precum și a persoanelor adulte cu dizabilități care beneficiază de alt tip de servicii;
- 3) monitorizează modul de evaluare/reevaluare a nevoilor persoanelor adulte cu dizabilități internate în centrele rezidențiale ale Direcției generale, precum și a

persoanelor adulte cu dizabilități care beneficiază de alt tip de servicii, cu respectarea standardelor minime de calitate în domeniu;

4) supraveghează modul de elaborare și implementare a planurilor personalizate (PP), pentru fiecare beneficiar, a fișei de monitorizare a serviciilor;

5) coordonează, urmărește și evaluează activitatea responsabililor de caz din centrele rezidențiale pentru persoanele adulte cu dizabilități, aflate în subordinea Direcției generale;

6) asigură sprijin în demersurile pentru actualizarea actelor de identitate, certificatelor de încadrare în grad de handicap, etc. pentru beneficiarii din centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități;

7) asigură consiliere beneficiarilor și familiilor acestora în vederea pregătirii reintegrării în familie și în comunitate, precum și asupra drepturilor și serviciilor sociale disponibile;

8) acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

9) realizează o bază de date, pe care o actualizează periodic, cu privire la dosarele/cererile de internare în centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități;

10) monitorizează periodic situația persoanelor pentru care s-a propus amânarea internării în centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități;

11) completează dosarul de internare a persoanei adulte cu dizabilități și îl prezintă în fața Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap cu propunerea de aprobare a cererii de internare, amânare, respectiv respingerii, dacă este cazul;

12) urmărește respectarea standardelor specifice minime de calitate în centrele rezidențiale pentru adulți cu dizabilități, precum și în alte tipuri de servicii;

13) asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și a alte instituții cu activități în domeniu;

**c) Monitorizarea serviciilor sociale acordate persoanelor adulte și persoanelor cu dizabilități**

1) întocmește situațiile statistice cu privire la persoanele cu dizabilități neinstituționalizate și asigură transmiterea acestora către Ministerul Muncii și Justiției Sociale – Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopție;

2) asigură la cerere consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor pentru persoanele cu dizabilități;

3) colaborează cu autoritățile locale și alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor cu dizabilități la drepturile conferite de lege;

- 4) asigură și urmărește aplicarea măsurilor Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Covasna;
- 5) elaborează, de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a adultului și a modului în care acesta este îngrijit;
- 6) sesizează Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Covasna în situația în care se constată, pe baza raportului întocmit, necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii stabilite;

***d) Prevenirea marginalizării sociale***

- 1) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale;
- 2) furnizează serviciului public de asistență socială informații cu privire la atribuțiile, organigrama și serviciile organizate la nivelul Direcției Generale, persoanele responsabile cu coordonarea activității de la nivel local și datele de contact ale acestora.

***e) Alte atribuții:***

- 1) identifică persoanele adulte aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- 2) primește și înregistrează sesizările formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane adulte cu dizabilități sau alte persoane adulte aflate în dificultate și care au fost repartizate/referite de către conducerea Direcției generale, asigurând evaluarea, monitorizarea, după caz a acestora;
- 3) realizează evaluarea inițială și/sau detaliată, cu propuneri și recomandări, de internare în centre rezidențiale, unde este cazul, sau pentru susținerea persoanei adulte aflate în dificultate în mediul propriu de viață, familial și comunitar prin acordare de servicii sociale primare prin primăria de domiciliu;
- 4) completează dosarul de internare a persoanelor adulte cu dizabilități și îl prezintă în fața Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu propunerea de aprobare a cererii de internare, amânare, respectiv respingerii, dacă este cazul;
- 5) acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor adulte aflate în nevoie, fie persoane cu dizabilități, fie persoane vârstnice, inclusiv îngrijire la domiciliu;
- 6) realizează activitățile care se impun în emiterea acordurilor în termenul prevăzut de lege privind încadrarea de către primăriile din județ a asistenților personali pentru persoanele cu handicap gradul I sau oferirea indemnizațiilor, conform opțiunii exprimate de persoana cu handicap/ reprezentantul legal al persoanei cu handicap gradul I, cu drept de asistent personal;

- 7) colaborează cu toate primăriile din județ în vederea realizării rapoartelor statistice privind contractele de muncă ale asistenților personali ale persoanelor cu handicap gradul I cu drept la asistent personal, respectiv a indemnizațiilor de care beneficiază aceste persoane, pentru care nu a fost angajat un asistent personal;
- 8) monitorizează realizarea instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap gradul I cu drept la asistent personal, de către primăriile angajatoare;
- 9) sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale, a persoanelor cu dizabilități;
- 10) realizează o bază de date cu privire la furnizorii de servicii sociale publice și privați și a serviciilor administrate de aceștia precum și a serviciilor sociale comunitare;
- 11) asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;
- 12) depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia, a actualizării actelor de identitate;
- 13) identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;
- 14) elaborează programe în vederea prevenirii situațiilor de marginalizare și excludere socială a persoanelor cu dizabilități;
- 15) asigură implementarea și monitorizarea standardelor de control intern/managerial, conform cerințelor din Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 16) îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt conferite prin actele normative în vigoare ori îi sunt stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean Covasna, prin dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Covasna, prin hotărâri ale Colegiului Director al Direcției Generale ori prin dispoziții ale directorului general al Direcției Generale.