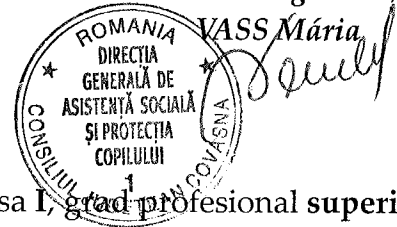


Anexa 1
la Anunțul nr. 12186 / 16.05.2022

APROBAT

Director general,



ATRIBUȚII

ale postului temporar vacant de **inspector**, clasa I, **grad profesional superior** în cadrul Compartimentului management de caz pentru copilul aflat în plasament la o familie/persoană sau centru rezidențial

1. Primirea spre soluționare a cazurilor aflate în evidența D.G.A.S.P.C. Covasna sau sesizate direcției, prin repartizare din partea directorului general adjunct cu atribuții în domeniul protecției copilului al direcției;
2. Coordonarea eforturilor, demersurilor și activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului în domeniul protecției copiilor, referitor la cazurile repartizate;
3. Elaborarea PIP/celelalte planuri prevăzute de legislație, în special: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Ordinul Secretarului de stat al A.N.P.D.C. nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
4. Alcătuirea echipei multidisciplinare și, după caz, interinstituționale, și organizarea întâlnirilor cu echipa, precum și cele individuale cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului;
5. Asigurarea colaborării și implicarea activă a familiei/reprezentantului legal și a copilului, și sprijinirea lor în toate demersurile întreprinse pe tot parcursul managementului de caz (de ex. organizarea de întâlniri periodice sau la solicitarea acestora, acompaniere, sprijin emoțional, consiliere);
6. Asigurarea comunicării între toate părțile implicate în rezolvarea cazului;
7. Asigurarea respectării etapelor managementului de caz;
8. Întocmirea și reactualizarea dosarului copilului;
9. Coordonarea metodologică a responsabililor de caz;
10. Comunicarea, cu avizul superiorului ierarhic, la Biroul de monitorizare, strategii, sinteze, proiecte, programe, cazurilor pentru care a fost luată decizia de închidere/încetare;
11. Redactarea programelor de activitate lunară;
12. Întocmirea la termen a raportărilor de activitate semestriale sau ori de câte ori sunt solicitate;
13. Ținerea evidenței clare și la zi a cazurilor pe care le instrumentează.



Atribuții privind copiii cu dizabilități:

14. Îndeplinirea atribuțiilor de **manager de caz** pentru copiii încadrați în grad de dizabilitate aflați în plasament la familii/persoane, conform **Ordinului 288/2006** pentru aplicarea standardelor obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului și a **Ordinului Nr.1985/1305/5805/2016** din data de 4 Octombrie 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;
15. Susținerea în cadrul ședințelor CPC Covasna a propunerii încadrării într-un grad de handicap, luate în cadrul echipei multidisciplinare a CEC pentru copiii cu dizabilități pentru care este manager de caz,
16. Asigură informarea, asistența și consilierea socială a părinților/reprezentantului legal al copilului pe parcursul procedurilor;
17. Întocmește PAR (Planul de Abilitare-Reabilitare) pentru copiii încadrați în grad de handicap și/sau cu CES pentru copiii cu dizabilități din zonele prevăzute în Anexa 2
18. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare a CEC în vederea propunerii încadrării într-un grad de handicap a copilului cu dizabilități
19. Oferă sprijin familiei pentru întocmirea și reactualizarea dosarului copilului,
20. Asigură corespondența cu celelalte instituții și formulează răspunsuri la adrese, solicitări etc dispuse pe cale ierarhică,
21. Consiliază familia și a copilul cu dizabilități în vederea accesării serviciilor care sunt necesare și care pot fi accesate în vederea recuperării;
22. Colaborează cu RC (responsabilii de caz) din cadrul autorităților publice locale din zonele cuprinse în Anexa 3 prin întâlniri de lucru și formare în vederea aplicării unitare a atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și monitorizarea aplicării PAR pentru recuperarea copiilor cu dizabilități,

Alte atribuții:

23. Pregătește dosarele pentru a fi prezentate în ședința Comisiei pentru protecția copilului sau pentru Tribunal în vederea luării unei măsuri de protecție:
 - procură toate actele necesare;
 - invită rudele copilului/alte persoane care au legătură cu cazul respectiv;
 - întocmește și prezintă ancheta socială referitoare la situația psihosocială a copilului aflat în dificultate;
 - propune comisiei stabilirea unei măsuri de protecție.
24. Înainte de a preda dosarul la secretariatul comisiei în vederea prezentării cazului în fața comisiei, dosarul va preda pentru vizare.
25. Prezintă cazul copilului aflat în dificultate în fața Comisiei pentru protecția copilului în vederea stabilirii unei măsuri de protecție.
26. Urmărește executarea hotărârii luate de comisie.



27. Determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către acesta a situației sale de fapt și de drept.
28. Depune diligențele necesare pentru clarificarea situației copilului, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii, conform Legii nr. 119/1996.
29. Identifică familii sau persoane cărora să le poată fi încredințat sau dat în plasament copilul, cu prioritate printre rudele acestuia, până la gradul IV inclusiv.
30. Acordă asistență și sprijin familiilor sau persoanelor care au primit în plasament copii, pentru asigurarea dezvoltării armonioase a acestora.
31. Acordă asistență și sprijin părinților copilului aflat în dificultate pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul său familial și după revenirea copilului controlează comportamentul părinților prin reevaluări periodice, cel puțin 6 luni.
32. Supraveghează familiile și persoanele care au primit în plasament copii; în acest sens reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni, împrejurările legate de plasamentul copilului și propune comisiei, după caz, menținerea măsurii de protecție stabilite, modificarea sau revocarea acesteia.
33. Acordă asistență și sprijin de urgență părinților copilului, urmărind dacă aceștia își pot asuma responsabilitățile și dacă își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului.
34. Propune plasamentul în regim de urgență a copilului atunci când securitatea, dezvoltarea sau integritatea fizică sau morală a copilului sunt puse în pericol în familia naturală.
35. Colaborează cu DGASPC din alte județe, cu autoritățile tutelare, organele de poliție, alte instituții de specialitate.
36. Ține evidența clară și la zi a cazurilor pe care le instrumentează.
37. Îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior în conformitate cu prevederile legale.
38. În cazuri excepționale, atribuțiile aferente postului pot fi efectuate și în condiții de telemuncă sau muncă la domiciliu, în condițiile legii și ale reglementărilor la nivelul instituției.
39. *Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente serviciului/biroului/compartimentului unde-și desfășoară activitatea*
40. *Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul serviciului/biroului/compartimentului cu privire la riscul identificat*
41. *Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat*
42. *Respectă și aplică procedurile proprii ale serviciului/biroului/compartimentului și cea privind managementul riscurilor*
43. Monitorizarea serviciilor sociale rezedențiale și anume C.F. Întorsura Buzăului, C.F. nr.2 Întorsura Buzăului,
44. Participă la organizarea întâlnirilor echipei pluridisciplinare
45. Participă la grupuri de lucru cu reprezentanții organelor administrației publice locale, precum și cu parteneri sociali și reprezentanți ai societății civile pe probleme



din domeniul politicilor familial

46. Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos
47. Managementul conflictului, mediere pentru beneficiari,
48. Participă la organizarea evenimentelor specifice beneficiarilor din cadrul serviciului.
49. Participare la elaborarea și derularea proiectelor care privește protecția copilului
50. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 2016/679.

**ȘEF SERVICIU
CSISZÁR ISTVÁN**