



## PRIMĂRIA COMUNEI MILCOV

Comuna Milcov, str. Principală, NR.15, județul Olt

TELEFON 0372919969 FAX:0349814147;

e-mail:cmilcov@yahoo.com

**Nr. 92 din 12.07.2019**

### DISPOZIȚIE

**Privind desemnarea doamnei Ocoleanu Alexandrina-Vasilica – responsabil caz prevenire (R.C.P) pentru copii încadrați într-un grad de handicap**

**Având în vedere :**

- Proces verbal nr. 24/12.06.2019 al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Olt
- prevederile art. 13, art. 16 din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 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

În temeiul art. 155, și art 196 alin.(1) lit. (b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primarul comunei Milcov, județul Olt emite prezenta:

### DISPOZIȚIE

**Art. 1** Se numește doamna *Ocoleanu Vasilica-Alexandrina*, asistent social în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Milcov, județul Olt, *Responsabil Caz Prevenire(RCP) pentru copiii încadrați într-un grad de handicap la nivelul comunei Milcov, județul Olt.*

**Art. 2** Persoana desemnată la art. 1 are următoarele atribuții principale:

- 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;
- verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în plan cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;- colectează informațiile legate 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 exclusivă a 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 necesar, 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.
- colectează datele sociale prin diverse metode, de exemplu, observație, interviu etc. și le consemnează în ancheta social;

**Art. 3** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii 554/2004 privind *Legea contenciosului administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3** Prezenta dispoziție se va comunica doamnei Ocoleanu Vasilica-Alexandrina, D.G.A.S.P.C. Olt și Instituției Prefectului județului Olt..

 PRIMAR,  
 .....  
**Marin DOROBANTU**  
 (prenumele și numele)



**Contrasemnează pentru legalitate:**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
 .....  
**Grigore GABRIAN**  
 (prenumele și numele)