



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA COMUNEI CAȚA

134

Sat Cața, Str. Principală nr. 223, Tel/Fax: 0268-248533/0268 – 248563 e-mail :primariacata@yahoo.co

DISPOZIȚIA NR.102
14.05.2018

Privind desemnarea doamnei Leon Anastasia Responsabil Caz Prevenire din cadrul Primăriei comunei Cața, Județul Brașov, privind procedura de monitorizare a a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate.

Primarul comunei Cața, Județul Brașov, Vocilă Gheorghe,

Având în vedere:

-Adresa nr.23011 din 03.05.2018 a Consiliului Județean Brașov, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, înregistrată la Primăria comunei Cața sub nr.1967/07.05.2018, cu privire la desemnare Responsabil Caz Prevenire

- Legea nr.691 din 19.08.2015, pentru aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile de asistență socială și a modelului standard a documentelor elaborate de către acestea.

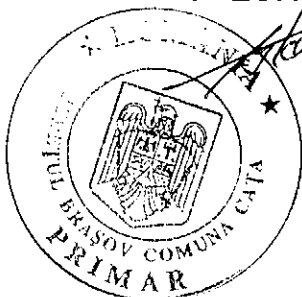
În temeiul prevederilor art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1.Începând cu data de 14.05.2018 se desemnează doamna Leon Anastasia din cadrul Primăriei comunei Cața, Județul Brașov ca Responsabil Caz Prevenire (RCP) conform HG.NR.691/2015.

Art.2.Secretarul comunei Cața va asigura comunicarea prezentei dispoziții în termenul prevăzut de lege către: Instituția Prefectului -Județul Brașov, Consiliul Județean Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov-Serviciul de Management de Caz, persoanei nominalizate la art.1.

PRIMAR
VOCILĂ GHEORGHE



SECRETAR
CSINTA ILENA



**CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV**

Brașov, Str. Iuliu Mariu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268-41.71.00, Fax 0268-41.11.24.
email: office@dgasrbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 17527



Serviciul Management de Caz Rezidential

COMUNA CAȚA
Nr. 1964
07 05 2018

G.A.S.P. BRAȘOV
INTRARE 27/2011
IEȘIRE
03 MAY 2018

Către: Primăria comunei Cața, jud. Brașov
De la: D.G.A.S.P.C. Brașov - Serviciul Management de Caz Rezidențial
Obiect: Act Numire Manager de Caz
E-mail: primariacata@yahoo.com

Prin prezenta, vă trimitem copia actului de numire a Managerului de Caz pentru
Responsabilul de Caz Prevenire din cadrul Primăriei comunei Cața, județul Brașov.

De asemenea, vă rugăm ca, până în data de 15 mai 2018 să ne comunicați următoarele:

- numele Responsabilului de Caz Prevenire din cadrul Primăriei comunei Cața, județul Brașov;
- numărul de Fișe de Identificare a Riscurilor întocmite și numărul Planurilor de Servicii implementate până la această dată, conform H.G. nr. 691/2005. 2015
- numărul de copii aflați în evidența Primăriei comunei Cața.

Vă mulțumim.

Director General Adjunct,



Șef Serviciu,
Gabriela Moraru

Întocmit,
Aurora Gafițescu

932/04 05.2018

132

D.G.A.S.P.C. BRAȘOV	
NR. INTRARE	19141
IESIRE	
DATA	12 APR 2018

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV**

ACT DE NUMIRE NR. 42 din 11.04.2018

DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT AL D.G.A.S.P.C. BRAȘOV

Având în vedere propunerea șefului Serviciului Management de Caz Rezidențial Moraru Gabriela în conformitate cu Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului și a H.G. nr. 691/2015 privind colaborarea dintre Direcțiile de Asistență Socială și Protecția Copilului și Serviciile Publice de Asistență Socială

NUMESC:

Art. 1 Manager de Caz pe: GAFITESCU ALIRORA pentru Responsabilul de Caz Prevenire din cadrul Primăriei CATA cu următoarele atribuții:

- organizează întâlniri semestriale între angajații D.G.A.S.P.C. Brașov și asistenții sociali de la nivelul serviciului public de asistență socială (SPAS);
- furnizează SPAS informații cu privire la atribuțiile, organigrama D.G.A.S.P.C. Brașov și serviciile organizate la nivelul direcției;
- asigură legătura dintre SPAS și celelalte compartimente ale D.G.A.S.P.C. Brașov;
- îndrumă metodologic reprezentanții SPAS de la nivel local în activitatea lor curentă de identificare și evaluare a copilului și familiei acestuia, precum și în activitatea de planificare și monitorizare a intervenției. În acest sens fiecare responsabil efectuează trimestrial cel puțin o deplasare în fiecare unitate administrativ-teritorială;
- pot însoți reprezentantul SPAS de la nivel local, la solicitarea expresă și temeinic motivată a acestuia, la efectuarea vizitelor în teren, atunci când situația o impune;
- facilitează colaborarea între serviciile publice de asistență socială, precum și cu organizațiile neguvernamentale care funcționează la nivelul județului;
- asigură îndrumare metodologică SPAS, la cererea acestora, în elaborarea strategiilor locale de dezvoltare, în scrierea de proiecte, precum și în orice altă activitate care vizează prevenirea separării copilului de părinți;
- sprijină conducerea SPAS în activitatea de identificare a nevoilor de formare continuă a personalului.

Art. 2 În Planul de Servicii pentru reintegrarea copilului în familie, managerul de caz este cel prevăzut în Planul Individualizat de Protecție.

Art. 3 În Planul de Servicii întocmit pentru prevenirea separării copilului de familia sa, managerul de caz este cel care asigură îndrumarea metodologică.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentului act de numire se însărcinează managerul de caz și responsabilul de caz prevenire.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
DANIELA LICA**

