

Atribuțiile ASISTENTULUI SOCIAL

- a) Completează dosarele cu toate actele necesare în termenele stabilite;
- b) Realizează preluarea/ întocmirea dosarelor;
- c) Ține o evidență clară a tuturor copiilor din serviciu și a dosarelor beneficiarilor;
- d) Completează la zi statistici/monitorizări referitoare la beneficiari,
- e) Elaborează și revizuieste periodic documentele beneficiarilor;
- f) Contribuie la realizarea programului individual personalizat și asigură implementarea acestuia;
- g) Menține legătura cu toți specialiștii implicați în procesul de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- h) Participă alături de specialiștii serviciului/DGASPC la elaborarea strategiilor de abilitare/reabilitare a beneficiarilor,
- i) Participă la procesul de evaluare periodică în cadrul echipei multidisciplinare;
- j) Asigură elaborarea, îndosărirea și păstrarea documentelor ce țin de compartimentul său de activitate;
- k) Desfășoară activități specifice de asistență socială pentru asigurarea respectării și promovării cu prioritate a interesului superior al copilului care beneficiază de măsuri de protecție în cadrul caselor de tip familial .
- l) Poate fi desemnat, la nevoie, manager de caz a copilului
- m) Desfășoară activitățile de monitorizare trimestrială a situației psihosociomedicale a copiilor aflați în plasament în vederea reevaluării trimestriale sau ori de câte ori împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială o impune pentru menținerea, modificarea sau încetarea acestora, respectiv revizuirea Planului Individualizat de protecție; reevaluează împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială de tip rezidențial pentru beneficiarii din casele de tip familial din cadrul complexului și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea măsurii de protecție;
- n) Urmărește realizarea obiectivelor Planului individualizat de protecție având ca finalitate reintegrarea în familie, adopția
- o) Efectuează demersurile de evaluare a potențialului de reintegrare a copilului la părinții săi firești sau în familia extinsă, efectuează deplasări în teren și acordă asistență și sprijin părinților copilului separate de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial; identifică familiile sau persoanele din rândul rudelor până la gradul IV inclusiv, precum și alte familii sau persoane care pot lua în plasament copilul; efectuează demersurile procedurale pentru pregătirea reintegrării copilului în familie, în ceea ce privește asigurarea spațiilor special amenajate pentru contactul personal și nemijlocit al copilului cu părinții săi, colaborează cu șeful serviciului;
- p) Formulează propuneri concrete în scopul soluționării cazurilor copiilor din sfera sa de competență; prezintă la nevoie (înlocuiește managerul de caz) Comisiei pentru Protecția Copilului sau instanței de judecată Raportul de evaluare detaliată în vederea menținerii, modificării sau încetării măsurilor de protecție specială a beneficiarilor;
- q) Aduce la cunoștința șefului ierarhic de îndată ce ia cunoștință de încălcări ale drepturilor copilului sau situații de abuz asupra beneficiarilor din cadrul serviciului,
- r) Efectuează demersurile pentru întocmirea actelor de identitate ale copiilor, învoiri în familie sau acorduri pentru evenimente sportive, tabere, etc.inclusiv intervenții medicale.
- s) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului
- t) Face demersuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială;
- u) Determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt, în colaborare cu psihologul;
- v) Urmărește cum se asigură realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție, modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul caselor de tip familial și formulează propuneri pentru completarea sau modificarea planului individualizat de protecție, în scopul creșterii calității îngrijirii acordate beneficiarilor;
- w) Urmărește aplicarea măsurilor aprobate pentru respectarea dreptului la imagine și intimitate a beneficiarilor;

- x) Activitatea de asistență socială și protecția copilului referitoare la măsurile de protecție specială ale copiilor/tinerilor are supervizare de specialitate prin Serviciul Management de caz Copii;
- y) Face demersurile legale în ceea ce privește pensia de urmaș;
- z) Realizează demersuri privind alocația de stat și banii de ieșire din sistem;
- aa) Realizează întâlnirile dintre frați și însoțește copilul la vizitarea părinților;
- bb) Participă la echipele pluridisciplinare organizate pentru copiii din casele familiale;
- cc) Urmărește realizarea obiectivelor PIP având ca finalitate reintegrarea în familie, adopția sau reintegrarea socio-profesională;
- dd) Asigură informarea și comunicarea finalității PIP copilului, părinților, rudelor;
- ee) Se deplasează în județ pentru realizarea anchetelor, vizitelor în familie, monitorizare;
- ff) Întocmește și actualizează bază de date cu privire la toți beneficiarii serviciului pe suport de hârtie și electronic;
- gg) Întocmește și reactualizează un registru de evidență a ieșirilor beneficiarilor;
- hh) Întocmește fișă de evaluare socială pentru fiecare beneficiar al serviciului;
- ii) Solicită PIS-urile de la persoanele responsabile de întocmirea acestora și colaborează cu aceștia;
- jj) Întocmește dosarele pentru înscrierea copiilor într-o formă de învățământ, grad de handicap, evaluări;
- kk) Asigură monitorizarea situației copilului reintegrat pe o perioadă determinată conform legilor în vigoare;
- ll) Arhivează dosarele și le depune la arhivă;