

ROMANIA
JUDETUL VASLUI - COMUNA COROIEȘTI

P R I M A R
LOC. COROIEȘTI , COD POSTAL : 737135NR. TEL0374084251;
E-MAIL : primariacoroiesti 2007@yahoo.com ; Pagina web : www.primariacoroiesti.ro

DISPOZIȚIA Nr.209
PRIVIND DESEMNAREA RESPONSABILULUI DE CAZ DE PREVENIRE (RCP) PENTRU COPII CU
DIZABILITATI DIN CADRUL U.A.T. COROIEȘTI, JUD. VASLUI

Avand in vedere :

Referatul cu nr. 2125/2026, intocmit de Compartimentul secretar general din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Coroiești, jud. Vaslui

Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr. 28531/2026;

Prevederile art. 23, ale art.68, alin.1 și 2 din Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrate 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;

În temeiul art. 196 alin. 1 lit. b), art. 155 alin. 1 lit. d), alin.5 lita. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Primarul Comunei Coroiești, jud. Vaslui, dl. Lungu Cristian,

EMITE:

Art. 1 . Cu data emiterii prezentei, se desemnează doamna Lungu Gabriela, având funcția contractuală de executie de tehnician asistentă socială, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatului de specialitate al Primarului ca Responsabil Caz de Prevenire (RCP) pentru copii încadrați în grad de handicap de pe raza comunei Coroiești, județul Vaslui.

Art. 2. Persoana desemnată va avea următoarele atribuții:

a) Colectează datele sociale prin diverse metode de observație, interviu și le consemnează în ancheta socială;

b) Colectează cu ocazia vizitei la domiciliu informații curente;

c) Înmanează părinților ancheta socială sau reprezentanților legali;

d) Stabilește valabilitatea anchetei sociale la 6 luni nu mai mică de 3 luni;

e) Mentine legătura cu copilul, părinții, reprezentantul legal și profesioniștii numiți responsabili în plan de servicii, planul de recuperare și reabilitare;

f) Organizează ședințe de lucru cu profesioniștii sau întâlniri cu familia pentru identificarea soluțiilor de remediere atunci când este cazul;

g) Evaluează gradul de satisfacție al beneficiarului și al familiei sale, cu privire la progresele realizate de către copil și modul de implementare al planului de orientare școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;

h) Transmite informația monitorizată către părțile implicate și interesate, profesioniști, SEC, copil, familie;

i) Înregistrează informațiile, progresele, evoluția cazului în dosarul copilului j) Asigură monitorizare post servicii;

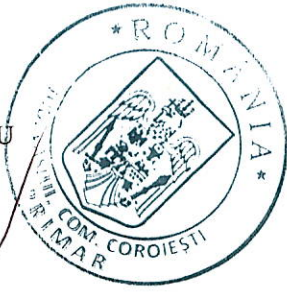
k) Efectuează vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci când consideră necesar, precum și la solicitarea managerului de caz respective a cadrului didactic numit de COSP;

l) Face propuneri de revizuire a planului și implică a contractului cu familia atunci când este cazul pe care le transmite managerului de caz.

Art.3. Prezenta Dispoziție se va comunica Institutiei Prefectului, județului Vaslui, d-nei Lungu Gabriela și se va aduce la cunoștința publică prin afișare www.primariacoroiesti.ro.

Data: 13.07.2026

Primar,
Cristian LUNGU



Contrasemnează,
Secretar general-Gina BOZA

