

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap.

1. Cunoaște și respectă drepturile persoanelor cu handicap, conform Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr.2298/2012 privind aprobarea Procedurii-cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap și a celorlalte acte normative în vigoare;
2. Răspunde de îndeplinirea și respectarea prevederilor legale din domeniul protecției persoanei adulte cu handicap;
3. Informează persoanele care solicită încadrarea/menținerea în grad și tip de handicap asupra documentelor și demersurilor necesare în vederea soluționării cererii;
4. Primește și înregistrează solicitările persoanelor care solicită încadrarea / menținerea în grad sau orientarea profesională;
5. Verifică și analizează dosarul persoanei solicitante, furnizează informații în sensul completării acestuia, după caz ;
6. Efectuează evaluarea complexă a persoanelor adulte care solicită încadrarea în grad, conform cerințelor prevăzute de legislația în vigoare;
7. Întocmește, împreună cu ceilalți membri ai echipei, raportul de evaluare complexă și propune încadrarea/reîncadrarea în grad de handicap sau, după caz, neîncadrarea, precum și măsurile de protecție a adultului cu handicap;
8. Recomandă sau nu, încadrarea, respectiv menținerea încadrării în grad și tip de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia;
9. Evaluează la domiciliu situația persoanelor nedeplasabile, după caz;
10. Asigură evidența și răspunde de arhivarea corespunzătoare a dosarelor medicale ale beneficiarilor;
11. Informează persoana cu handicap și familia acesteia în legătură cu drepturile de care beneficiază și îndrumă persoanele în cauză spre serviciile /instituțiile competente în acordarea acestora;
12. Asigură transmiterea dosarului persoanei cu handicap supuse evaluării/ reevaluării către Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap B-N;
13. Introduce în Sistemul Național de Management privind Dizabilitatea (SNMD) informații referitoare la persoanele cu dizabilități, după caz, conform legislației în vigoare și a instrucțiunilor aplicabile.
14. În colaborare cu serviciile publice de asistență socială/persoanele desemnate cu atribuții de asistență socială din cadrul primăriilor, monitorizează situația și evoluția persoanelor cu handicap;
15. Respectă demnitatea persoanei cu handicap, libertatea opțiunii serviciilor/ formelor de suport de care poate beneficia;
16. Asigură punerea în aplicare a legilor și a celorlalte acte normative în domeniul protecției și promovării persoanelor adulte cu handicap;
17. Reprezintă instituția în raporturile cu autoritățile locale și cu orice alte instituții sau persoane fizice sau juridice în problematica protecției persoanelor cu handicap, în baza delegării de atribuții de către directorul general;

18. Colaborează cu specialiștii din cadrul D.G.A.S.P.C., cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice județene , precum și cu alte organisme și organizații abilitate, în vederea identificării diferitelor situații care apar în activitatea de protecție a persoanelor adulte cu handicap și a soluționării lor;
19. Se constituie ca membru active al Compartimentului Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, respectând principiile lucrului în comun și al acordării de suport, atunci când situația o impune, în scopul soluționării cazurilor;
20. Se preocupă de implementarea strategiilor naționale și județene în domeniul protecției persoanei adulte cu handicap și sprijină diversificarea serviciilor pentru această categorie de persoane;
21. Soluționează în termenele legale, sesizările și reclamațiile primite, referitoare la activitatea desfășurată, după caz, elaborează studii, informări și orice alte documentații necesare în realizarea și optimizarea activității specifice;
22. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă și folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru.

Director general

