



CENTRUL DE SPRIJIN PENTRU PREVENIREA ABANDONULUI

Planificarea activităților în perioada 09.12.2024 - 13.12.2024

- distribuire lapte praf în cadrul Programului PN V.I. Intervenția 1 – „Profilaxia distrofiei la copiii cu vârsta cuprinsă între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern, prin administrare de lapte praf”, derulat de Ministerul Sănătății și Ministerul Administrației și Internelor, conform Legii nr. 321/2001 și a Ordinului nr. 1253/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 321/2001;
- instrumentarea cererilor noi pentru sprijin financiar, pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou născut, conform Ordonanței de Urgență nr. 34/ 11.04.2024, privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cuplu mamă-nou născut cele mai defavorizate;
- întocmirea de documente în vederea stabilirii eligibilității cuplurilor mamă-nou-născut;
- monitorizarea cuplurilor mamă minoră - nou născută;
- efectuarea de anchete sociale;
- instrumentarea cererilor noi pentru tichetele pe suport electronic pentru produse alimentare și mese calde în cuantum de 250 lei, conform Hotărârii de Guvern nr. 70 din 31 ianuarie 2024;
- instrumentarea cazurilor noi de copii aflați în risc;
- efectuarea de deplasări la domiciliul copiilor aflați în risc, la unitățile de învățământ/ alte instituții efectuează deplasări la unitățile de învățământ, situate pe raza sectorului 3, și colaborarea cu reprezentanții acestora pentru identificarea celor mai bune măsuri;
- întocmirea și redactarea de rapoarte de monitorizare, referate de deplasare, note telefonice, referate discuție, minute, procese verbale;
- instrumentarea cererilor noi pentru acordarea de prestații financiare/ plata contribuției de hrană în grădiniță/ creșă;
- consiliere psihologică/ consiliere parentală și sprijin pentru copiii aflați în risc și pentru familiile acestora;
- monitorizarea evoluției copilului care a săvârșit o faptă de natură penală și care nu răspunde penal și față de care s-a dispus supravegherea specializată;
- organizare dosare, copii documente, etc.
- întocmire borderou corespondență;
- consiliere socială atât pentru beneficiari actuali cât și pentru potențiali viitori beneficiari (informații solicitate telefonic/la sediul instituției);
- întâlniri/discuții între membrii echipei, cu privire la cazurile aflate în evidență, pentru care se întocmesc minute/procese verbale;
- participarea la cursuri de specialitate/ ședințe de supervizare.

TOTAL ANGAJAȚI : 1+5