

SERVICIUL PREVENIREA SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIE

(locația: București, Sector 1, B-dul Maresal Al. Averescu nr.17, aflat în subordonarea directă a directorului general adjunct protecția copilului)

îndeplinește următoarele atribuții principale:

- efectuează anchete sociale la solicitarea Direcțiilor generale din celelalte sectoare și județe precum și la solicitarea OPA în vederea reevaluării cazurilor copiilor care au o măsură de protecție pe raza teritorială a acestora ;
- efectuează anchete psiho-sociale pe baza cărora se pot lua următoarele hotărâri de către instanță/Comisiile de protecția copiilor din alte județe și sectoare în vederea: reintegrării în familia biologică; plasamentului într-o instituție de stat, privată, la o persoană fizică sau familie; instituirea tutelei la o persoană fizică sau familie; încadrării într-un grad de handicap; orientării școlare și profesionale; revocării unor măsuri de protecție sau acordarea unui ajutor material și/sau financiar;
- colaborează cu Direcțiile generale din celelalte sectoare ale municipiului București, precum și din județe în vederea monitorizării și întocmirii de rapoarte, referate sau anchete sociale cu privire la copii față de care s-au dispus măsuri de protecție prevăzute de Legea nr. 272/2004;
- identifică, evaluează și monitorizează familiile aflate în situație de risc de părăsire a copiilor;
- evaluează psihosocial beneficiarii serviciului: mame/gravide minore, familii cu copii care se confruntă cu probleme financiare, care nu au suportul familiei extinse și nu pot răspunde corespunzător nevoilor specifice ale copilului, familii cu copii în care există probleme de sănătate, copiii care au unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate, familii cu copii care se confruntă cu lipsa spațiului locativ sau care dețin un spațiu neadecvat creșterii și îngrijirii lor, copiii aflați în abandon școlar sau în risc de abandon școlar, copiii neșcolarizați, victimele violenței în familie, copiii exploatați prin muncă;
- acordă suport material și/sau financiar beneficiarilor serviciului în scopul prevenirii separării copilului de familiei, prevenirii abandonului școlar sau a neșcolarizării, prevenirii abuzului, neglijării sau exploatării copilului;
- stabilește împreună cu beneficiarii serviciului, obiectivele din planul de servicii, precum și semnarea contractului aferent;
- consiliază psihologic beneficiarii serviciului pentru menținerea, crearea sau normalizarea relațiilor familiale;
- identifică, evaluează și monitorizează copiii care au unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate;
- intervine în vederea obținerii actelor de identitate și de stare civilă pentru beneficiarii serviciului în scopul clarificării situației juridice a acestora;
- admiterea/găzduirea cuplului mama - copil aflat în risc de părăsire a copilului în centrele maternale din subordinea DGASPC Sector 1;

- facilitează accesul la servicii medicale generale și de specialitate pentru beneficiarii serviciului;
- sprijină accesul copiilor la educație în scopul prevenirii separării copilului de familie și a abandonului școlar prin acordarea de prestații financiare constând în plata contribuției de hrană la grădinițele din comunitate, la centrele de zi tip creșă, centrele de zi pentru copii școlari și afterschool;
- protejează femeile și copiii acestora, victime ale violenței în familie prin acordarea de adăpost în Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor victime ale violenței în familie Patriarh "Justinian Marina", precum și în centrele maternale de pe raza sectorului 1;
- consiliază social și psihologic victimele violenței în familie protejate în Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor victime ale violenței în familie Patriarh „Justinian Marina” și în centrele maternale de pe raza Sectorului 1, precum a cazurilor de violență în familie sesizate sau depistate pe perioada instrumentării cazurilor aflate în evidența serviciului;
- întocmește documentația necesară instrumentării cazurilor de femei și copii acestora victime ale violenței în familie, conform legislației în vigoare;
- propune instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copiii aflați în evidența serviciului;
- identifică și monitorizează cazurile de exploatare prin muncă a copilului și a cazurilor de violență în familie prin coordonarea Echipei Intersectoriale Locale Sector 1;
- colaborează cu serviciile proprii ale DGASPC Sector 1 și ONG-uri partenere ale DGASPC Sector 1 în instrumentarea cazurilor sociale;
- consilierea socială și îndrumarea beneficiarilor serviciului în vederea obținerii drepturilor legale, conform legislației în vigoare;
- distribuie lapte praf conform Programului Național pentru copiii între 1-12 luni care nu beneficiază de lapte matern;
- derulează în unitățile de învățământ de pe raza sectorului 1 programe de informare privind drepturile copilului în scopul prevenirii abuzului, neglijării, exploatării copilului, violenței în familie și a traficului de persoane;
- respectă standardele minime obligatorii privind managementul de caz, precum și celelalte reglementări stabilite în domeniul protecției copilului.
- întocmește rapoarte și statistici privind activitatea desfășurată în serviciu;
- promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- verifică condițiile de desfășurare a activităților remunerate, prestate de către copii în domeniile: cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, în urma notificării DGASPC Sector 1 de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, conform HG 75/2015;

- completează trimestrial centralizatorul privind situația copiilor care prestează activități remunerate în domeniile: cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, în condițiile legii;
- în cazul în care există suspiciuni cu privire la utilizarea de către părinți/reprezentanții legali a sumelor obținute de copil în alt scop decât cel al interesului superior al acestuia, se fac verificări și se iau măsurile care se impun, conform legii;
- monitorizează activitățile remunerate prestate de copii în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling organizate și desfășurate pe raza sectorului 1;
- comunică semestrial Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție date și informații referitoare la copiii care desfășoară activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling organizate și desfășurate pe raza sectorului 1;
- personalul cu atribuții de asistent social din cadrul compartimentului sau extern, repartizat, îndeplinește activități specifice de asistență socială în centrele maternale și centrele de zi care fac parte din structura organizatorică a instituției;
- asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;
- monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- monitorizează cazurile de violență domestică din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;
- identifică situații de risc pentru părțile implicate în situațiile de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;
- identifică potențialii beneficiari prin următoarele modalități: cereri directe adresate DGASPC Sector 1 din partea reprezentantului legal al copilului, cazuri aflate deja în evidența DGASPC Sector 1, referire din partea gradinițelor din comunitatea Sectorului 1, referire din partea altor entități/persoane fizice;
- verifică datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea gratuității;
- propune acordarea sau respingerea gratuității în urma efectuării anchetei sociale și a verificărilor datelor și documentelor depuse de solicitant, prin dispoziție scrisă a primarului;
- întocmește planul de servicii, conform legislației în vigoare și dispoziția de acordare a gratuității emisă de primarul sectorului 1;

- încheie contractul cu beneficiarul privind furnizarea de servicii;
- monitorizează trimestrial situația familiilor care beneficiază de gratuitate;
- propune suspendarea/anularea acordării gratuității, conform legislației în vigoare;
- identifică potențialii beneficiari prin următoarele modalități: notificări directe adresate DGASPC Sector 1 din partea reprezentantului legal al copilului, cazuri aflate deja în evidența DGASPC Sector 1, referire din partea unităților școlare care funcționează pe Sectorului 1, referire din partea altor entități/persoane fizice;
- asigură informarea părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece în străinătate și conștientizarea de către aceștia a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate;
- evaluarea socială a copiilor care au părintele unic susținător sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate și a persoanelor în grija cărora rămân: anchetă socială, solicitarea unor documente relevante pentru situația copilului și a familiei sale, completarea fișei de identificare riscuri;
- evaluarea psihologică a copiilor care au părintele unic susținător sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate și a persoanelor în grija cărora rămân;
- transmite dosarul către Serviciul Juridic, Contencios și Resurse Umane în vederea obținerii hotărârii de delegare temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului pe durata lipsei părinților;
- asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- efectuează vizite de monitorizare la persoana desemnată de instanță (în primele 6 luni după primirea hotărârii de delegare a autorității părintești vizitele se realizează o dată la două luni, apoi semestrial);
- identificarea situațiilor de risc la care este supus copilul și care impun acordarea de servicii și beneficii prin următoarele surse: solicitare directă de sprijin, notificarea părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul cu privire la intenția de a pleca la muncă în străinătate, sesizare scrisă sau telefonică din partea altor persoane decât membrii familiei, autosesizare, referire din partea altor specialiști sau instituții;
- analizează situația de risc la care este supus copilul în funcție de următoarele aspecte: situația economică a familiei, situația socială a familiei, starea de sănătate a membrilor familiei, nivelul de educație a membrilor familiei, condiții de locuit ale familiei, existența unor comportamente la risc identificate în cadrul familiei;
- întocmirea fișei de identificare a riscurilor în vederea evaluării situației copilului;
- întocmirea planului de servicii în situația în care se confirmă existența unei situații de risc pentru copil;
- monitorizarea implementării planului de servicii prin vizite la domiciliul familiilor;

- identifică potențialii beneficiari ai Legii nr. 248/2015 prin următoarele modalități: cereri directe adresate DGASPC sector 1 din partea reprezentantului legal al copilului, cazuri aflate deja în evidența serviciilor Direcției, referire din partea grădinițelor din comunitatea sectorului 1, referire din partea altor entități/persoane fizice;
- verifică datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentei, precum și prelucrarea datelor înscrise în cererea depusă de reprezentantul legal al copilului, în termen de 15 zile de la data înregistrării cererii;
- propune acordarea sau respingerea dreptului la stimulent prin dispoziție scrisă a primarului în termen de maxim 5 zile de la finalizarea verificării datelor și documentelor depuse de solicitant;
- comunică pe suport electronic Agenției de Plăți și Inspecție Socială, până la data de 25 a fiecărei luni, pentru informare, o listă cu datele de identificare ale solicitanților cărora li s-a acordat dreptul la stimulent;
- fundamentează și întocmește proiectele de dispoziții ale directorului general precum și proiectele hotărârilor pe care DGASPC Sector 1 le supune spre aprobare Consiliului Local Sector 1, în domeniul său de activitate;
- asigură implementarea controlului intern managerial, conform legislației specifice în vigoare;
- îndeplinește și alte atribuții și sarcini de serviciu la solicitarea conducerii instituției sau stabilite prin acte normative;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor.