

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE SOCIALĂ CONSUMATORI VULNERABILI

(locația: București, Sector 1, B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17, aflat în subordonarea directorului general adjunct asistență socială comunitară)

îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a. asigură la începutul fiecărui sezon rece, acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie conform prevederilor Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- b. primește și răspunde de documentația depusă în vederea soluționării cererilor de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a suplimentelor pentru energie, asigurând confidențialitatea datelor;
- c. întocmește referate în vederea emiterii dispozițiilor de acordare/neacordare/încetare/
- d. recuperare;
- e. verifică corectitudinea datele înscrise în cererea-declarație pe propria răspundere, a bunurilor și veniturilor tuturor persoanelor peste 18 ani, beneficiare de ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;
- f. asigură analiza fiecărui dosar în parte în vederea aprobării/ neacordării / încetării / recuperării sumelor acordate pentru sezonul respectiv;
- g. verifică corectitudinea datelor înscrise în situațiile centralizatoare și în borderourile centralizatoare (deconturile) conform legislației în vigoare;
- h. transmite către Primarul Sectorului 1 borderourile centralizatoare primite de la furnizori în vederea certificării conform legislației în vigoare, borderou ce constituie document de plată;
- i. asigură efectuarea anchetelor sociale în conformitate cu prevederile Legii 226/2021.
- j. transmite anexele conform legislației în vigoare către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială în vederea decontării sumelor acordate cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței;
- k. transmite către furnizorii de energie termică, gaze naturale și energie electrică situațiile centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței;
- l. eliberează adeverințe pentru persoanele care au domiciliul/reședința pe raza altui sector sau județ și nu au depus cerere în vederea acordării ajutorului de D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- m. transmite către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București dispoziția Primarului Sectorului 1 de recuperare a sumelor încasate necuvenit cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței conform legislației în vigoare;
- n. identifică familiile (persoanele) aparținând minorităților naționale cu reședința/domiciliul pe raza sectorului 1, care se confruntă cu probleme deosebite și le acordă sprijin pentru ca acestea să poată beneficia de prevederile legale în materie de protecție socială;
- o. depistează, evaluează și monitorizează familiile/persoanele aflate în situații de criză prin autosezizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primărie, dispensare/spitale, medici de familie, poliție, parohii, administrații de bloc, etc.);
- p. monitorizează familiile aparținând minorităților naționale din sectorul 1 care au probleme deosebite: venituri foarte mici, număr mare de copii, bolnavi cronici înregistrați;
- q. evaluează psihosocial potențialii beneficiari de servicii sociale (persoane/familii aflate în situație de criză aparținând minorităților);

- r. colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru soluționarea eficientă a situațiilor de criză cu care se confruntă beneficiarii și/sau asigură consultanță în vederea îndrumării acestora către instituțiile abilitate să le acorde sprijin și consultanță;
- s. colaborează cu instituțiile de învățământ pentru accesul copiilor/adulților fără discriminare la procesul de educație;
- t. inițiază și derulează parteneriate cu societatea civilă privind reducerea analfabetismului în rândul persoanelor aflate în risc de marginalizare socială/apartținând altor etnii;
- u. consiliază și îndrumă persoanele fără loc de muncă către angajatorii identificați sau către Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă Sector 1;
- v. efectuează anchete sociale și întocmește rapoarte cu privire la persoanele/familiile
- w. inițiază și derulează proiecte de colaborare cu A.L.O.F.M. Sector 1 în vederea identificării de locuri de muncă corespunzătoare calificării beneficiarilor de servicii sociale cu risc de discriminare/marginalizare;
- x. colaborează cu instituțiile medicale pentru accesul persoanei/familiei la servicii medicale fără discriminare;
- y. inițiază/promovează și implementează programe cu caracter social și comunitar privind minoritățile de pe raza sectorului 1;
- z. redactează răspunsurile la adresele/sesizările primite, în termenul stabilit conform legii în vigoare;
- aa. asigură desfășurarea activității de transport școlar pentru copiii din cartierul Giulești-Chitila Triaj conform HCL nr.70/2022;
- bb. analizează cererile depuse de fiecare părinte/reprezentant legal la începutul fiecărui an școlar pentru a fi respectate prevederile HCL nr.70/2022;
- cc. aprobă transportul copiilor în funcție de numărul de locuri înscrise în certificatele de înmatriculare a microbuzelor;
- dd. întocmește răspunsurile către părinții/reprezentanții legali prin care vor fi înștiințați asupra modalității de soluționare a cererii (aprobare sau respingere)
- ee. asigură la începutul fiecărui sezon rece, acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie conform prevederilor Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- ff. primește și răspunde de documentația depusă în vederea soluționării cererilor de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a suplimentelor pentru energie, asigurând confidențialitatea datelor;
- gg. întocmește referate în vederea emiterii dispozițiilor de acordare/neacordare/încetare/recuperare;
- hh. verifică corectitudinea datele înscrise în cererea-declarație pe propria răspundere, a bunurilor și veniturilor tuturor persoanelor peste 18 ani, beneficiare de ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;
- ii. asigură analizarea fiecărui dosar în parte în vederea aprobării/ neacordării / încetării / recuperării sumelor acordate pentru sezonul respectiv;
- jj. verifică corectitudinea datelor înscrise în situațiile centralizatoare și în borderourile centralizatoare (deconturile) conform legislației în vigoare;
- kk. transmite către Primarul Sectorului 1 borderourile centralizatoare primite de la furnizori în vederea certificării conform legislației în vigoare, borderou ce constituie document de plată;
- ll. asigură efectuarea anchetelor sociale în conformitate cu prevederile Legii 226/2021;

- mm. transmite anexele conform legislației în vigoare către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială în vederea decontării sumelor acordate cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței;
- nn. transmite către furnizorii de energie termică, gaze naturale și energie electrică situațiile centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței;
- oo. eliberează adeverințe pentru persoanele care au domiciliul/reședința pe raza altui sector sau județ și nu au depus cerere în vederea acordării ajutorului de D.G.A.S.P.C. Sector 1;
- pp. transmite către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București dispoziția Primarului Sectorului 1 de recuperare a sumelor încasate necuvenit cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței conform legislației în vigoare;
- qq. fundamentează și întocmește proiectele de dispoziții ale directorului general precum și proiectele referatelor de aprobare ale hotărârilor pe care DGASPC Sector 1 le supune spre aprobare Consiliului Local Sector 1, în domeniul său de activitate;
- rr. asigură implementarea controlului intern managerial, conform legislației specifice în vigoare;
- ss. îndeplinește și alte atribuții și sarcini de serviciu la solicitarea conducerii instituției sau stabilite prin acte normative;
- tt. colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor.