

SERVICIUL PREVENIRE

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

îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a. identifică nevoile și stabilește acțiuni și măsuri de asistență socială cu caracter preventiv sau reparatoriu pentru persoanele/familiile din Sectorul 1;
- b. propune și aplică măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de criză a persoanei/familiei în vederea evitării excluziunii sociale;
- c. inițiază/promovează și implementează programe cu caracter social și comunitar în beneficiul persoanelor/familiilor marginalizate social;
- d. inițiază și derulează parteneriate cu societatea civilă în beneficiul persoanelor familiilor marginalizate social;
- e. participă la elaborarea proiectelor DGASPC Sector 1 și inițiază parteneriate pentru prevenirea marginalizării sociale a persoanei/familiei;
- f. identifică tipuri de acțiuni comunitare cu scopul prevenirii marginalizării sociale a persoanelor beneficiare de servicii sociale;
- g. propune acordarea ajutorului social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, și normelor metodologice de aplicare a legii precum și a venitului minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind VMI cu modificările și completările ulterioare și a HG 1154 /2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a VMI;
- h. propune acordarea de suport financiar și/sau material pentru depășirea situației de criză, prin ajutor de urgență sau ajutor comunitar, conform legislației în vigoare;
- i. asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;
- j. asigură consilierea socială a persoanelor, familiilor cu scopul de a beneficia de drepturile sociale stabilite legislația în vigoare în domeniul social;
- k. asigură întocmirea împreună cu potențialii beneficiari de servicii sociale a planului de intervenție și punerea în practică a acestuia precum și semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul;
- l. asigură aducerea la cunoștința beneficiarilor, în termenul legal, a dispozițiilor primarului, emise în legătură cu lucrările ce i-au fost repartizate spre soluționare;
- m. monitorizează cazurile aflate în evidența serviciului;
- n. efectuează anchete sociale în vederea soluționării cazurilor proprii sau la solicitarea altor compartimente din cadrul DGASPC Sector 1 sau altor instituții.
- o. inițiază și derulează activități în vederea creșterii gradului de ocupare pe piața muncii a beneficiarilor de servicii sociale cu risc de marginalizare;
- p. promovează parteneriatul cu autoritățile, asociațiile și firmele specializate în orientare profesională și dezvoltarea carierei;
- q. colaborează cu instituțiile medicale pentru accesul persoanei/familiei defavorizate social la servicii medicale;
- r. soluționează lucrările ce i-au fost repartizate și aplică metoda managementului de caz atunci când se impune;

- s. colaborează cu celelalte servicii din cadrul DGASPC Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului;
- t. crează o rețea de relații cu parteneri sociali din comunitate (dispensare/spitale, medici de familie, poliție, parohii, administrații de bloc, poliție locală, etc.) cu sprijinul cărora depistează și/sau monitorizează familiile/persoanele aflate în situații de criză;
- u. orientează/acompaniază pentru consilierea juridică/psihologică/medicală a beneficiarilor;
- v. colaborează cu instituțiile de învățământ pentru accesul copiilor/adulților fără discriminare la procesul de educație;
- w. identifică și aplică alternative viabile în vederea responsabilizării beneficiarilor și revigorării spiritului civic;
- x. stimulează și promovează voluntariatul în rândul beneficiarilor;
- y. efectuează raportări, statistici și alte lucrări, periodic sau ori de câte ori este nevoie, cu privire la activitatea desfășurată;
- z. respectă și promovează Carta O.N.U. privind drepturile omului și drepturile copilului;
- aa. promovează păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- bb. are atribuții de arhivare, înregistrare și secretariat;
- cc. face demersurile necesare în vederea diversificării serviciilor sociale acordate beneficiarilor în concordanță cu nevoile identificate și resursele existente;
- dd. stabilește periodic lista beneficiarilor proiectului "SOMARO", magazinul social;
- ee. elaborează, aplică și administrează procedurile specifice de lucru;
- ff. organizează funcționarea comisiei pentru aprobarea ajutoarelor de urgență, întocmește proiectul ordinii de zi pe baza propunerilor înaintate de responsabilii de caz;
- gg. fundamentează și întocmește proiectele de dispoziții ale directorului general precum și referatele de specialitate și proiectele hotărârilor pe care DGASPC Sector 1 le supune spre aprobare Consiliului Local Sector 1, în domeniul său de activitate;
- hh. asigură implementarea controlului intern managerial, conform legislației specifice în vigoare;
 - ii. îndeplinește și alte atribuții și sarcini de serviciu la solicitarea conducerii instituției sau stabilite prin acte normative;
- jj. ține registrul general de intrare-ieșire pentru înregistrarea lucrărilor și a răspunsurilor date de Serviciul Prevenire;
- kk. creează baza de date informatizată a Serviciului Prevenire și o gestionează eficient;
- ll. se ocupă de expedierea corespondenței către persoanele/instituțiile care s-au adresat Serviciului Prevenire în scris;
- mm. promovează implicarea activă a comunităților religioase în soluționarea cazurilor sociale;
- nn. efectuează ancheta socială, întocmește raportul de anchetă și îl transmite instanțelor judecătorești, la solicitarea acestora, în cauzele civile având ca obiect ajutor public judiciar;
- oo. asigură sub toate aspectele, punerea în aplicare a actelor normative și administrative privitoare la înhumarea socială a persoanelor decedate pe raza Sectorului 1 sau care au domiciliul în Sectorul 1, cu aparținători;
- pp. asigură sub toate aspectele, punerea în aplicare a actelor normative și administrative privitoare la obținerea documentației necesare înhumării sociale a persoanele fără aparținători care decedează pe raza sectorului 1, sau au avut domiciliul în Sectorul 1, precum și a cadavrelor neidentificate.
- qq. întocmește și gestionează registrele pentru evidența persoanelor decedate și a cadavrelor neidentificate;

- rr. întreprinde demersurile necesare în vederea recuperării, atunci când este posibil, a cheltuielilor efectuate de către DGASPC Sector 1, aferente prestărilor de servicii, în cazul decedaților cu aparținători;
- ss. aplică corespunzător atribuțiilor ce îi revin, prevederile OUG 15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebit, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina.