

JUDETUL TELEORMAN

Anexa la Hotararea

MUNICIPIUL ALEXANDRIA

Nr. 140/ 21.05.2018

CONSILIUL LOCAL AL MUN. ALEXANDRIA

Regulament de organizare și funcționare

a serviciului social

Cantina de ajutor social

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului „Cantina de ajutor social”.

Serviciul social Cantina de ajutor social Alexandria a fost data în administrare și exploatare către D.A.S. prin H.C.L. nr. 289/30.10.2013, modificată prin HCL nr. 335/28.11.2013 și în prezent aceasta funcționează în structura D.A.S., conform H.C.L. 43 / 26.02.2018 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială Alexandria în Direcția de Asistență Socială Alexandria și aprobarea organigramei, a statului de funcții, numărului de personal și Regulamentul de organizare și funcționare, prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

Cantina de ajutor social este o unitate publică de asistență socială de interes local, care funcționează în baza Legii 208/1997, fără personalitate juridică, este condusă de un șef de serviciu, subordonat directorului executiv și are sediul în municipiul Alexandria, str. Mihail Filipescu, nr. 15, județul Teleorman.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Cantina de ajutor social Alexandria, cod serviciu social 8899 CPDH-I, înființat și administrat de Directia de Asistenta Sociala Alexandria, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF 003524/28.03.2018, sediul in mun. Alexandria, str. Dunarii, nr. 139 .

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul Cantinei de ajutor social Alexandria este acordarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor sau familiilor aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite in scopul prevenirii, limitarii sau inlaturarii efectelor temporare sau permanente ale unor situatii care pot genera marginalizarea sau excluderea sociala a unor persoane, familii sau grupuri.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Cantina de ajutor social Alexandria funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292/2011 a a sistentei sociale, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 208/1997 privind Cantinele de ajutor social ;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum si regulamentelor cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum si pentru serviciile acordate in comunitate, serviciile acordate in sistem integrat si cantinelor sociale

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 9 – Standarde minime de calitate pentru cantina sociala, conform Ordinului nr 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum si pentru serviciile acordate in comunitate, serviciile acordate in sistem integrat si cantinelor sociale

(3) Cantina de ajutor social s-a infiintat prin Hotarare a Consiliului Local in anul 1967 si a fost inclusa in structura D.A.S. Alexandria prin Hotararea Consiliului Local Alexandria nr. 63/05.05.2001;

Serviciul social functioneaza in subordinea Consiliul local Alexandria, respectiv, Directia de Asistenta Sociala – serviciu aprobat prin Hotararea Consiliului Local Alexandria nr. 16 / 28.01. 2016;

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Cantina de ajutor social Alexandria se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale

ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Cantina de ajutor social Alexandria sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor Cantina de ajutor social Alexandria sunt :

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);

c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

d) pensionarii;

e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f) invalizii și bolnavii cronici;

g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri , pe o perioada de cel mult 90 zile / an.

Personele beneficiare de serviciile cantinei de ajutor social sunt cele cu domiciliul in municipiul Alexandria, fara deosebire de rasa, de nationalitate, de origine etnica, de religie si de sex.

Capacitatea cantinei și numărul de personal, se aprobă de către Consiliul local la propunerea Primarului municipiului Alexandria.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor acordate de Cantina de ajutor social Alexandria:

a) acordarea serviciilor de asistență socială se face pe baza dosarelor depuse de către persoanele îndreptățite la sediul DAS Alexandria și trebuie să cuprindă:

- cererea solicitantului adresata Primarului municipiului Alexandria;

- dovezi privind veniturile realizate de membrii familiei ;
- acte medicale justificative prevazute de lege, din cuprinsul cărora să rezulte incapacitatea de muncă, după caz;
- acte de stare civilă și acte de identitate în xerocopie;
- orice alte acte pe care solicitantul le consideră justificative;

b) acordarea serviciilor au la baza evaluarea situației socio-economice stabilită în urma efectuării anchetei sociale de către personalul de specialitate din care să rezulte încadrarea solicitantului în categoria persoanelor îndreptățite la acordarea prestației precum și propunerea motivată a serviciului;

c) după emiterea dispoziției primarului privind înscrierea la cantină, furnizorul încheie un contract social cu beneficiarul / reprezentantul legal, cu privire la asigurarea obiectivelor prevazute în planul individualizat de servicii și evidențierea obligațiilor ce revin partilor.

Controlul activității Cantinei de ajutor social se realizează de către Directorul executiv și Primarul municipiului Alexandria .

(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate de Cantina de ajutor social Alexandria:

- sistarea prestării serviciilor de asistență socială se face de către primar, prin dispoziție scrisă, la propunerea motivată a directorului general al D.A.S.Alexandria;

- sistarea prestării serviciilor se aprobă de către primar în următoarele situații:

a) la solicitarea persoanei îndreptățite sau a reprezentantului legal al acesteia;

b) în cazul decesului persoanei beneficiare de serviciile cantinei;

c) în situația în care persoana asistată nu mai locuiește pe raza municipiului Alexandria;

d) asistatul nu mai îndeplinește condițiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile prestate de Cantina de ajutor social;

e) asistatul nu se prezintă, fără motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul cantinei pentru servirea sau preluarea hranei;

f) asistatul tulbură în mod repetat activitatea la sediul cantinei prin nerespectarea programului de servire a mesei, prezentarea în stare de ebrietate sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității, proliferarea de insulte și injurii la adresa personalului, sau a altor asistați, distrugerea sau deteriorarea de bunuri din dotarea cantinei, precum și comiterea oricăror alte fapte care afectează în mod grav și repetat activitatea instituției;

g) in situatia in care se constata ca persoanele care sunt obligate la plata unei contributii banesti , nu au achitat aceasta contributie stabilita conform prevederilor legale.

h) in situatia in care se constata ca persoanele asistate, instraineaza / vand hrana distribuita de Cantina de ajutor social.

(4) Persoanele beneficiare de serviciile Cantinei de ajutor social Alexandria au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de serviciile Cantinei de ajutor social Alexandria au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor acordate de Cantina de ajutor social Alexandria sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. prepararea hranei;
3. distribuirea hranei;
4. transport gratuit pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. tipărirea materialelor informative pe suport de hartie și mediatizarea lor la nivelul comunității;
2. a prezentării informațiilor de interes public;
3. întocmirea rapoartelor de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informare;
2. suport;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. respectarea standardelor minime de calitate;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. privind respectarea normelor legale de igienă în vederea prevenirii și combaterii infecțiilor cu privire la: colectarea, împachetarea, manevrarea și pastrarea echipamentelor de bucatărie, a veselei, tacamurilor, colectarea și pastrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea și depozitarea deșeurilor;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea notelor de fundamentare;
2. întocmirea rapoartelor de evaluare a activității salariaților;
3. raționalizarea permanentă a costurilor;

Servirea celor două mese (prânz și cină) se va face zilnic, o singură dată pe zi, între orele 12.00 și 14.30 .

Servirea mesei se va face ori la sediul cantinei, într-o sală special amenajată, folosindu-se vasele și vesela din dotarea cantinei, la domiciliul asistaților sau prin preluarea hranei de către aceștia în vase proprii.

Pentru zilele de sâmbătă și duminică, precum și în cazul zilelor de sărbători legale, hrana se va distribui asistaților pentru consumul la domiciliu, în ultima zi lucrătoare care precede ziua sau zilele nelucrătoare.

Asistații care datorită stării de boală sunt imobilizați la pat pot delega în scris alte persoane pentru ridicarea cantităților de hrană convenite, delegațiile scrise se păstrează la unitate.

Evidența asistaților care servesc zilnic masa se va ține prin intermediul - Registrului de prezență – în care aceștia vor semna de primirea hranei.

În caz de absență a unuia sau mai multor asistați, hrana rece convenită acestora se returnează în magazie, fără posibilitatea de a fi ridicată în zilele următoare. Hrana caldă rămasă urmare a absențelor se distribuie celorlalți asistați, pe bază de semnătură, la sfârșitul programului de servire a mesei, încheindu-se un proces verbal din care să rezulte numele asistaților absenți, numărul porțiilor rămase și numele asistaților care au primit pe bază de semnătură porțiile nedistribuite. Procesul verbal se semnează de cel puțin doi salariați ai cantinei de regulă șeful de cantină și bucătarul.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Cantina de ajutor social funcționează cu un număr de 9 salariați:

a) personal de conducere - 1 salariat;

b) personal de specialitate și auxiliar - 8 salariați;

(2) Raportul angajat/beneficiar: 9/500 .

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere :

- a) Director executiv – Directia de Asistenta Sociala Alexandria;
- b) Sef serviciu - Cantina de ajutor social

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

Directorul executiv are urmatoarele atributii si competente:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte servicii/ compartimente din cadrul Primăriei mun. Alexandria și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Seful serviciului are următoarele atribuții și competențe:

- a) organizează, coordonează, conduce, îndrumă și controlează activitățile serviciului;
- b) răspunde de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- c) răspunde de activitatea de preparare, achiziție și distribuție a mesei calde prin Cantina de ajutor social. Verifică periodic calitatea, cantitatea și corectă distribuție a acesteia.
- d) întocmește, lunar/ anual sau ori de câte ori se solicită rapoarte de activitate ale serviciului pe care îl prezintă directorului executiv;
- e) răspunde de realitatea, legalitatea și veridicitatea datelor înscrise în actele și documentele care se eliberează de la serviciul pe care îl conduce;
- f) asigură informarea permanentă a directorului executiv în ceea ce privește activitatea serviciului;
- g) întocmește lunar programul de activități ce urmează să-l desfășoare;
- h) face lunar analiză stadiului îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor de serviciu cu personalul din subordine și propune măsuri de îmbunătățire a activității;
- i) menține disciplina muncii în cadrul serviciului;
- j) reprezintă serviciul în diferite acțiuni de specialitate, cu avizul directorului executiv;
- k) menține relații la nivel de șef serviciu cu celelalte servicii, compartimente din cadrul serviciului public;
- l) controlează și contrasemnează actele date în competența de soluționare a serviciului;

m) stabilește și reactualizează atribuțiile și sarcinile personalului din subordine în raport cu modificările intervenite în competențele serviciului

n) evaluează anual performanțele profesionale individuale și elaborează fișa postului pentru salariații din subordine;

o) asigură cunoașterea și implementarea legislației din domeniul sau de activitate salariaților din subordine;

p) ia măsuri pentru îndeplinirea dispozițiilor primite din partea directorului executiv;

r) elaborează o bază proprie de date privind beneficiarii;

s) repartizează corespondența primită în cadrul serviciului, urmărește și răspunde de soluționarea în termen;

t) fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului pe care îl conduce;

u) asigură și răspunde de aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local al municipiului Alexandria și a dispozițiilor primarului municipiului Alexandria, care au legătură cu domeniul de activitate al serviciului.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament (verifică cererea însoțită de documentele necesare, depuse în vederea solicitării serviciilor cantinei, întocmește ancheta socială, întocmește planul individualizat, stabilește contribuția lunară);

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții și poate fi:

- a) magaziner;
- b) îngrijitor;
- c) sofer;
- d) muncitor calificat;

Personalul angajat are următoarele obligații:

- a) să respecte intimitatea beneficiarilor;
- b) să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;
- c) să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- d) să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se afla aceasta;
- e) să respecte în totalitate prevederile acestui regulament;
- f) să îndeplinească sarcinile stabilite prin fișa postului.

ARTICOLUL 12

Finanțarea

Finanțarea Cantinei de ajutor social Alexandria

- a) in estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, serviciul social are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile;
- b) finantarea cheltuielor se asigura, in conditiile legii din bugetul local al municipiului Alexandria.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONSILIER

BOGDAN ALIN DONCEA