

## **Anexa1 la HCL Nr 154 / 14.06.2016**

### **REGULAMENT**

#### **de Organizare și Funcționare a Serviciului Social de Zi Cantina de Ajutor Social Barlad**

##### **ARTICOLUL 1 : Definiție**

(1) Serviciul social "Cantina de Ajutor Social Barlad a fost infiintat prin Hotararea Consiliului Local nr. 36/25.08.1992 iar prezentul regulament are in vedere asigurarea funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

##### **ARTICOLUL 2 : Identificarea serviciului social**

Cantina de Ajutor Social ,CUI 4446414, cu sediul pe strada Stefan Procopiu Nr.7 se afla in subordinea Consiliului Local al Municipiului Barlad .

##### **ARTICOLUL3 : Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Cantina Sociala este prepararea si distribuirea hranei beneficiarilor aflati in situatie de dificultate,in vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora.

##### **ARTICOLUL 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social Cantina de Ajutor Social Barlad funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Anexa 9 din Ordinul nr.2126/2014, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) Cantina de Ajutor Social Barlad a fost organizată și a funcționat prin Hotararea Consiliului Local nr36/25.08.1992 si în prezent funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Barlad.

##### **ARTICOLUL 5 : Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social Cantina de Ajutor Social Barlad 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 în cadrul Cantina de Ajutor Social Social Barlad 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<sup>5</sup>;
- 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 de asistență socială

#### **ARTICOLUL 6: Beneficiarii serviciilor sociale**

**(1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Cantina de Ajutor Social Barlad 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 afla în situația prevăzută la lit. a);

- c) persoanele care beneficiaza de ajutor social sau de alte ajutoare banesti acordate in conditiile legii si al caror venit este de pana la nivelul venitului net lunar pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au implinit varsta de pensionare, aflate intr-una dintre urmatoarele situatii: sunt izolate social, nu au sustinatori legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii si bolnavii cronici;
- g) orice persoana care, temporar, nu realizeaza venituri.

Persoanele îndreptăţite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, şi care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuţii de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăşi costul meselor servite, calculate pe aceeaşi perioadă.

**(2) Condiţiile de acordare a serviciilor sunt următoarele:**

Serviciile sociale la cantina de ajutor social se acordă la cererea scrisă a solicitantului, care se afla in una din situatiile prevazute la alin.1 lit.a)-g), adresată Directorului Directiei de Asistenta Sociala Barlad , însoţită de următoarele documente:

- a)** copii acte de identitate (C.I., B.I., certificate de nastere, etc);
- b)** documente privind veniturile: adeverinte de salariu, indemnizatii, alocații familiale, alocații copii, cupon de pensii, somaj, etc.
- c)** certificate de atestare fiscala de la Directia Taxe si Impozite, Primăria Bârlad, pentru toti membrii majori ai familiei;
- d)** adeverinte Administratia Finantelor Publice pentru persoanele care realizeaza venituri din activitati independente sau agricole.

Instrucţiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii şi modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului, după caz.

**(3) Condiţii de încetare a serviciilor sociale furnizate de Cantina de Ajutor Social Barlad:**

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul partilor privind incetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) in caz de deces al beneficiarului;
- e) in cazul in care beneficiarul are un comportament inadecvat cu ceilalti beneficiari sau cu personalul centrului;
- f) cand nu se mai respecta clauzele contractuale de catre beneficiar.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina Sociala au următoarele drepturi:**

- a)** să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă 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 servicii sociale furnizate în Cantina de Ajutor Social Barlad 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;
- f) să respecte orarul de distribuire a mesei;
- g) să păstreze curățenia unității;
- h) să nu distrugă sau sustragă bunurile unității;
- i) să respecte toate măsurile de igienă;
- j) să aibă o atitudine civilizată între ei și față de personalul unității.

### **ARTICOLUL 7 : Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social Cantina de Ajutor Social Barlad sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. prepara hrana pentru pranz si cina ;
  3. distribuie hrana beneficiarilor zilnic ;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. tiparirea materialelor informative pe suport de hartie si/sau electronic si mediatizarea lor la nivelul comunitatii ;
  2. a prezentarii informatiilor de interes public pe site-ul Directiei de Asistenta Sociala Barlad;

3. intocmirea rapoartelor de activitate;

4. organizarea sesiunilor de informare;

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. consiliere ;

2. informare ;

3. 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 igiena in vederea prevenirii si combaterii infectiilor cu privire la:colectarea, impachetarea, manevrarea si pastrarea echipamentelor de bucatarie, a veselei, tacamurilor, colectarea si pastrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea, depozitarea deseurilor.

4. de aplicare a chestionarelor de satisfactie a beneficiarilor;

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

1. intocmirea notelor de fundamentare ;

2. intocmirea rapoartelor de evaluare a activitatii salariatilor ;

3. rationalizarea permanenta a costurilor ;

### **ARTICOLUL 8 : Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social Cantina de Ajutor Social Social funcționează cu un număr de 13 posturi aprobate prin statul de funcții (ocupate 8 posturi)conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.59/26.03.2015 privind infiintarea serviciului public de asistenta sociala, institutie publica avand personalitate juridical aflata in subordinea Consiliului Local al Municipiului Barlad:

a) personal de conducere: șef formatie 1 ;

b) personal de specialitate și auxiliar:

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:7

### **ARTICOLUL 9 : Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este reprezentat de :

a) Sef serviciu Cantina de Ajutor Social Barlad;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- n) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **ARTICOLUL 10 : Personal de specialitate și auxiliar**

Atribuții ale personalului de specialitate:

- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Intocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Intocmește comunicări solicitanților de servicii;

- Intocmeste Ghidul beneficiarului, Procedura proprie de admitere si de sistare a serviciilor de cantina sociala;
- Intocmeste Registrul de evidență a beneficiarilor de cantina sociala;
- *Elaboreaza* Carta drepturilor beneficiarilor
- Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
- *Intocmeste* Codul propriu de etică
- Intocmeste procedura proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile beneficiarilor.
- Intocmeste un registru de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite în care înregistrează cazurile de abuz identificate sau semnalate, precum și instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse
- Elaboreaza propria procedură privind sesizările și reclamațiile
- Elaboreaza regulamentul propriu de organizare și funcționare
- Acorda informare si consiliere beneficiarilor de cantina sociala;
- Incurajează participarea beneficiarilor la programele de integrare/reintegrare socială ;
- Identifica familiile si persoanele defavorizate socio-economic, stabileste nevoile cu care se confrunta si propune masuri de interventie sociala;
- Identifica situatiile de risc si propune masuri de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea acestora ;
- Acorda consiliere sociala ;
- Efectueaza anchete sociale pentru acordarea prestatiilor si serviciilor sociale ;
- Mediaza conflictele intra si extrafamiliale ;
- Arhiveaza documentele serviciului ;
- Preda documentele arhivate serviciului specializat ;
- Respecta programul de lucru de 8 ore zilnic, respectiv 40 de ore saptamanal
- Respecta normele de sanatate si securitate a muncii, in conformitate cu prevederile legislatiei in domeniu;
- Aduce la indeplinire orice dispozitie compatibila cu exigentele postului trasata de seful ierarhic si de Directorul Directiei de Asistenta Sociala.

**ARTICOLUL 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire:**

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) contabil;
- c) magaziner;
- d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;
- e) șofer;
- f) muncitor calificat;
- d) muncitor necalificat.

a) Bucatar cu urmatoarele atributii:

- executa lucrarile necesare pentru prepararea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sanatatii;
- primeste alimentele ,verifica documentele care atesta calitatea acestora
- raspunde de gestiunea alimentelor receptionate
- intocmeste impreuna cu administratorul si asistenta medicala meniul zilnic si necesarul de alimente
- pregateste mancarea copiilor respectand normele igienico-sanitare
- raspunde de prepararea alimentelor
- raspunde direct ca alimentele sa corespunda calitativ si cantitativ
- urmareste zilnic probele de alimente si pune la frigider probe pe care le pastreaza 48 de ore
- asigura curatenia in blocul alimentar

b) Administrator cu urmatoarele atributii:

- intocmeste necesarul de materiale consumabile
- intocmeste referate de necesitate pentru achizitionarea bunurilor si asigurarea serviciilor necesare bunei functionari a activitatilor cantinei;
- intocmeste si prezinta spre aprobare , necesarul de materiale , bunuri
- asigura aprovizionarea ritmica a cantinei
- respecta masurile prevazute in actele normative privind receptia , manipularea si depozitarea corespunzatoare a bunurilor materiale;
- intocmeste liste de alimente cu respectarea normelor calorice pentru beneficiari;
- aprovizioneaza cu alimente magazia cu alimente;
- tine evidenta gestiunii unitatii;

## **ARTICOLUL 12 : Finanțarea centrului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Cantina de Ajutor Social Barlad are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor Cantinei se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

**a)** bugetul local ;

**b)** donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

**c)** alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.