

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORI DE VEDE**

HOTĂRÂRE

Privind: actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi – “Cantina de Ajutor Social”.

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, județul Teleorman, întrunit în ședința ordinară de lucru, în data de 25 martie 2021,

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului înregistrat la nr. 4949 din 17 martie 2021;
- raportul de specialitate al Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială prin care se motivează necesitatea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi “Cantina de Ajutor Social” înregistrat la nr. 4951 din 17 martie 2021;
- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- prevederile HGR nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HGR nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.29/2019 pentru 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 cantinele sociale – din Anexa 9;
- prevederile HCL nr.168 din 28 noiembrie 2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială – structura în aparatul de specialitate al primarului Municipiului Roșiori de Vede;
- prevederile HCL nr.25/28.07.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi “Cantina de Ajutor Social”;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități socio-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport ;

În temeiul art.129 alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.b) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social de zi - “Cantina de Ajutor Social”, conform Anexei la prezenta, care face parte integrantă din hotărâre.

Art.2 Se abroga HCL nr.25 din 28 iulie 2016.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al unității administrative teritoriale în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului Județului Teleorman, Primarului Municipiului Roșiori de Vede și Direcției de Asistență Socială.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ciofalcă Paul Doru



Contrasemnează pt. legalitate,
SECRETAR GENERAL
Jr. Cîța Mioara Iulia

ROȘIORI DE VEDE

Nr. 49 din 25 martie 2021

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 18 voturi „pentru”, 0 voturi „împotriva”, 0 „abțineri” din totalul de 19 consilieri în funcție din care 18 prezenți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ciofalcă Paul Doru



Contrasemnează pt. legalitate,

SECRETAR GENERAL

Jr. Cîța Mioara Iulia



REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi "Cantina de ajutor social".

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Cantina de ajutor social" aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Anexa 9 la Ordinul MMPS nr.29/2019 și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

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

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Cantina de ajutor social", identificat prin Cod serviciu social – 8899 CPDH – I, înființat și administrat de furnizorul Primăria Municipiului Rosiori de Vede – Direcția de Asistență Socială, acreditat conform certificatului de acreditare seria AF nr. 001149, CUI 4652694, sediul: str. Sf. Teodor nr. 37D, Municipiului Rosiori de Vede, jud.Teleorman.

ART. 3

Scopul serviciului social

Cantina de ajutor social este o unitate publică de asistență socială, fără personalitate juridică, care asigură servicii sociale prin acordarea de masă caldă și rece, gratuit sau contra cost, în condițiile stabilite de Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Scopul cantinei este acela de a asigura servicii sociale de calitate persoanelor aflate în situații economice – sociale sau medicale deosebite, așa cum acestea sunt definite în Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Obiectivele urmărite rezidă din tipul de activitate și anume:

- pregătirea și servirea a două mese zilnic, pentru fiecare persoană asistată, prânzul și cina, cu respectarea cuantumului minim al alocației de hrană prevăzută de reglementările legale, pentru garantarea unui minim de suport incluziv;
- transportul gratuit al hranei pentru persoanele care, din motive de mobilitate (justificate prin ancheta socială) necesită distribuirea ei la domiciliu;
- minimizarea efectului de sărăcire a populației dependente social;
- prevenirea izolării și a excluderii sociale, în special pentru persoanele vârstnice.

ART. 4

Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare

(1) Serviciul social "Cantina de ajutor social" functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

(2) Standard minim de calitate aplicabil : Anexa 9 la Ordinul Ministerului Muncii si Justitiei Sociale nr.29/2019 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 altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate precum si pentru serviciile acordate in sistem integrat si cantine sociale.

(3) Serviciul social "Cantina de ajutor social" este infiintat prin HCL nr.18 din 24.03.1998, modificata prin HCL nr.19 din 12.07.2012.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordarii serviciului social

(1) Serviciul social "Cantina de ajutor social" se organizeaza si functioneaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si cu principiile specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale prevazute in legislatia specifica, in conventiile internationale ratificate prin lege si in celelalte acte internationale in materie la care Romania este parte, precum si in standardele minime aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestarii serviciilor sociale in cadrul Cantinei de ajutor social sunt urmatoarele :

a) respectarea si promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare ;

b) protejarea si promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce priveste egalitatea de sanse si tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia si determinarea personala si intreprinderea de actiuni nediscriminatorii si pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protectiei impotriva abuzului si exploatarei persoanei beneficiare;

d) deschiderea catre comunitate;

e) asistarea persoanelor fara capacitate de exercitiu in realizarea si exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea in mod adecvat a unor modele de rol si statut social, prin incadrarea in unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare si luare in considerare a acesteia, tinandu-se cont de discernamant si capacitatea de exercitiu;

h) promovarea unui model familial de ingrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanenta pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, in baza potentialului si abilitatilor persoanei beneficiare de a trai independent;

l) asigurarea unei interventii profesionaliste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidentialitatii si a eticii profesionale ;

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentantilor legali cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor de intretinere;

o) primordialitatea responsabilitatii persoanei si familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala si implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin "Cantina de ajutor social" sunt persoanele care indeplinesc urmatoarele criterii de eligibilitate :

- au domiciliul stabil in municipiul Rosiori de Vede ;

- nu prezinta afectiuni care ii fac incompatibili pentru servirea mesei in colectivitate ;

- pot fi incadrati in categoriile de beneficiari enumerate in art. 2 alin. (1) din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social ;
- situatia socio-economica este cuantificabila, iar prin ancheta sociala si starea de sanatate dovedita si constatata, se poate decide modalitatea de asistare: gratuit sau contra cost, precum si modalitatea de servire a acestuia: la sediu sau se asigura transport la domiciliul beneficiarului ;
- prezinta risc de excluziune sociala si nu-si asigura o hranire adecvata varstei.

(2) Conditii de asistare :

Actele necesare asistarii prin cantina de ajutor social sunt :

- cererea pentru acordarea de servicii sociale prin cantina de ajutor social adresata Primarului – semnata de catre beneficiar si/sau reprezentantul legal al acestuia;
- copia actului de identitate valabil (pentru adulti) si al certificatului de nastere al beneficiarului, daca este minor ;
- adeverinta eliberata de medicul de familie la care este inscris solicitantul/beneficiarul, din care sa reiasa daca persoana "poate servi masa in colectivitate si nu este in evidenta cu boli transmisibile" ;
- documente justificative privind nivelul veniturilor realizate de beneficiar/membrii familiei: taloane de pensie, ajutoare speciale, alocatii, indemnizatii s.a. Exceptia de la aceasta cerinta se aplica numai beneficiarilor de ajutor social cu drept stabilit si aflat in plata curenta.

(3) Conditii de incetare a serviciilor:

Suspendarea / incetarea dreptului de asistare la Cantina de ajutor social se realizeaza in conformitate cu prevederile Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social, prin Dispozitia Primarului.

Suspendarea dreptului se realizeaza in urmatoarele situatii :

- beneficiarul nu se prezinta pentru ridicarea mesei trei zile consecutive ;
- beneficiarul instiinteaza in scris despre parasirea domiciliului, internare in spital s.a. ;
- beneficiarul nu achita integral costul calculat pentru o luna de asistare.

Incetarea dreptului de asistare se realizeaza in urmatoarele situatii :

- nu mai sunt intrunite conditiile ce au determinat asistarea ;
- decesul beneficiarului ;
- beneficiarul nu mai respecta obligatiile prevazute in contractul de furnizare al serviciilor ;
- inregistrarea unei solicitari de incetare a asistarii ;
- suspendarea este mai mare de 30 de zile calendaristice.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin Cantina de ajutor social au urmatoarele drepturi :

- sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala ;
- sa participe la procesul de luare a deciziilor in furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind interventia sociala care li se aplica ;
- sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite ;
- sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atat timp cat se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- sa fie protejati de lege atat ei, cat si bunurile lor, atunci cand nu au capacitatea de exercitiu;
- sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime ;
- sa participe la evaluarea serviciilor sociale primite ;
- sa li se respecte toate drepturile specifice in situatia in care sunt minori sau persoane cu dizabilitati.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin "Cantina de ajutor social" au urmatoarele obligatii :

- sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitatea, situatia familiala, sociala, medicala si economica;
- sa participe, in raport cu varsta si situatia de dependenta, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- c) sa contribuie, in conformitate cu legislatia in vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, in functie de situatia lor materiala;
- d) sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor persoana ;
- e) sa respecte prevederile prezentului regulament.

ART.7

Activitati si functii

Principalele functii ale serviciului social "Cantina de ajutor social" sunt urmatoarele :

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local ;
- b) de informare a beneficiarilor, potentialilor beneficiari, autoritatilor publice si publicului larg despre domeniul sau de activitate;
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului in general, precum si de prevenire a situatiilor de dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia;
- d) de asigurare a calitatii serviciilor sociale prin realizarea urmatoarelor activitati :
 1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate in procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluari periodice a serviciilor prestate.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului.

ART. 8

Structura organizatorica, numarul de posturi si categorii de personal.

(1) Serviciul social "Cantina de ajutor social" functioneaza cu un numar de 5 salariati, personal contractual, conform prevederilor HCL nr. 115 din 30.05.2017 (un administrator, 2 bucatari si 2 muncitori necalificati), actualizatã.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Cantina de ajutor social functioneaza fara personalitate juridica in cadrul Directiei de Asistenta Sociala din aparatul de specialitate al primarului si are un singur ordonator principal de credite – Primarul.

Directia de Asistenta Sociala este condusa si coordonata de Directorul executiv care se subordoneaza Primarului.

(2) Atributiile personalului de conducere sunt :

- a) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul D.A.S. si propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile, cu respectarea standardelor minime de calitate;
- b) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire si perfectionare ;
- c) colaboreaza cu alti furnizori de servicii sociale sau alte structuri ale societatii civile in vederea schimbului de bune practici, a imbunatatirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calitatii serviciilor, precum si pentru identificarea celor mai bune servicii care sa raspunda nevoilor persoanelor beneficiare;
- d) intocmeste raportul anual de activitate;
- e) asigura buna desfasurare a raportului de munca dintre angajatii serviciului social ;
- f) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- g) desfasoara activitati pentru promovarea serviciului social in comunitate;
- h) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcare ale drepturilor beneficiarilor;
- i) raspunde de calitatea serviciilor asigurate de personalul din cadrul D.A.S. si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupa caz, formuleaza propuneri in acest sens;
- j) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;

- k) Primarul reprezinta D.A.S. in relatiile cu alte autoritati si institutii publice din tara si din strainatate;
 - l) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de la nivel judetean, cu alte institutii publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;
 - m) intocmeste proiectul bugetului propriu al serviciului social;
 - n) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;
 - o) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - p) alte atributii prevazute in standardul minim aplicabil.
- (3) Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din functie a personalului se face in conditiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de ingrijire si asistenta. Personalul de specialitate si auxiliar
Cantina de ajutor social asigura servicii sociale de hrana in calitate de furnizor de servicii sociale prestate de Directia de Asistenta Sociala, structura in aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Rosiori de Vede. Cantina de ajutor social raspunde de depozitarea, pastrarea, gestionarea, pregatirea si servirea mesei pentru toti beneficiarii serviciilor sociale carora, prin Dispozitia Primarului, le-a fost stabilit acest drept.

Organigrama si statul de functii pentru Cantina de ajutor social sunt parte integranta din organigrama si statul de functii al Directiei de Asistenta Sociala, structura in aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Rosiori de Vede.

(2) Atributiile personalului de specialitate sunt indeplinite de catre salariatii din cadrul Compartimentului Asistenta Sociala a Familiei si Persoanei Singure si Ajutor Social, conform fisei postului si constau in:

- a) asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile si a prezentului regulament;
- b) colaboreaza cu specialistii din alte centre in vederea solutionarii cazurilor, identificarii de resurse;
- c) monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate ;
- d) sesizeaza conducerea centrului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament ;
- e) intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata ;
- f) face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei ;
- g) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire.

Personalul administrativ care asigura activitatile auxiliare serviciului social : aprovizionare, mentenanta, achizitii etc., este cel incadrat in structurile corespunzatoare din aparatul de specialitate al Primarului.

ART.12

Finanțarea serviciului social.

(1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, serviciul social are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime aplicabile.

(2) Finantarea cheltuielilor se asigura, in conditiile legii, din bugetul local al Municipiului Rosiori de Vede.

Întocmit,

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S.
Stănescu Victoria Izabella

