ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
MUNICIPIUL PIATRA NEAMŢ
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR._____
privind modificarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi Cantina Socială, aprobat prin HCL nr.313 din 24.11.2016

În conformitate cu prevederile art.3 alin. 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997, „prin autonomie locală se înţelege dreptul şi capacitatea efectivă ale autorităţilor administraţiei publice locale de a soluţiona şi de a gestiona, în cadrul legii, în nume propriu şi în interesul populaţiei locale, o parte importantă a treburilor publice";

În temeiul prevederilor Legii nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3 alin.1 din Hotărârea nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, ale Legii nr.208/1997 privind cantinele sociale de ajutor social și ale 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantine sociale;

Consiliul Local al municipiului Piatra Neamţ întrunit în şedinţă ordinară;

Văzând referatul de aprobare înregistrat sub nr.2722 din 29.01.2020, prin care Viceprimarul municipiului – d-na Luminița Georgeta Vîrlan propune modificarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi Cantina Socială, aprobat prin HCL nr.313 din 24.11.2016;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin.2 lit.a) și alin.3 lit.c), ale art. 139 alin.1 și ale art. 196 alin.1 lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 – Se modifică regulamentul de organizare şi funcționare a serviciului social de zi Cantina Socială, aprobat prin HCL nr.313 din 24.11.2016, în sensul înlocuirii anexei cu anexa la prezenta;

Art.2 – Prezentul proiect de hotărâre se comunică Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț în vederea analizării și întocmirii raportului de specialitate și comisiilor de specialitate nr.1, nr.4 și nr.5 în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor;

Art.3 – Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Adrian-Virgil CIOBANU

NR. 2723
DIN 29.01.2020

Redactat:
Secretarul General al Municipiului,
Oana SÂRBU

Tehnoredactat,
Nicoleta Postelea

Municipul Piatra Neamț
Nr. 2722 din 29.01.2020

REFERAT DE APROBARE
La proiectul de hotărâre privind
modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala, aprobata prin HCL nr. 313 din 24.11.2016

Având în vedere prevederile:

- LEGE nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenţei sociale;
- HOTĂRÂRE nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, art. 3, alin (1), "Furnizorii publici şi privaţi de servicii sociale au obligaţia de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare şi funcţionare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege."
- LEGEA nr. 208/1997 privind cantinele sociale de ajutor social;
- ORDINUL 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 protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale

Oportunitatea promovării proiectului de hotărâre constă în luarea unor măsuri de natură a soluționa această situație, respectiv modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala, aprobata prin HCL nr. 313 din 24.11.2016, prin inlocuirea anexei.

Soluția de mai-sus este reglementată de prevederile:
- ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative art. 129 alin. (2), alin. (7) lit. b) in ceea ce priveste exercitarea atributiilor Consiliului Local privind serviciile sociale."

Considerând oportună propunerea de modificare de mai sus, solicit întocmirea proiectului de hotărâre privind: modificarea **regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala, prin inlocuirea anexei atasate la prezenta** precum și întocmirea raportului de specialitate de către Biroul Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

INIȚIATOR,
VICEPRIMAR,
Luminița Virlan

15.01.2020

Direcţia de Asistenţă Socială a municipiului Piatra Neamţ
Biroul Resurse Umane, Juridic, Sănătate şi Securitatea Muncii
Nr. 2567 din 29.01.2020

Judeţul Neamţ
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
PIATRA NEAMŢ
REGISTRATURĂ
INTRARE Nr. 2724
Ziua 29 Luna 01 Anul 2020

RAPORT DE SPECIALITATE
Asupra proiectului de Hotărâre privind
modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala, aprobata prin HCL nr. 313 din 24.11.2016

Văzând referatul de aprobare nr. _____ / _____ şi proiectul de hotărâre nr. _____ / _____ ;

Având în vedere prevederile:

- LEGE nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenţei sociale;
- HOTĂRÂRE nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, art. 3, alin (1), "Furnizorii publici şi privaţi de servicii sociale au obligaţia de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare şi funcţionare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege."
- LEGEA nr. 208/1997 privind cantinele sociale de ajutor social;
- ORDINUL 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 protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale

Pentru realizarea tuturor activitatilor, consideram necesara modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala si oportuna modificarea prin inlocuirea anexei la prezentul material.

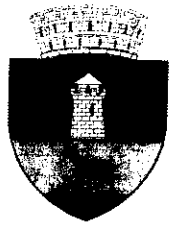
Oportunitatea promovării proiectului de hotărâre constă în luarea unor măsuri de natură a soluționa această situație, respectiv modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala, aprobata prin HCL nr. 313 din 24.11.2016, prin inlocuirea anexei.

Având în vedere competenţele Consiliului Local prevăzute in ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative art. 129 alin. (2), alin. (7) lit. b) in ceea ce priveste exercitarea atributiilor Consiliului Local privind serviciile sociale", considerăm că proiectul de hotărâre **privind: modificarea regulamentului de Organizare si Functionare a serviciului social de zi Cantina Sociala din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Piatra Neamţ, prin inlocuirea anexei atasate la prezenta,** poate fi supus aprobării.

Director executiv,
Ana Berea

Consilier juridic,
Ovidiu Chitic

DAS/BRUJSSM/CO/15.01.2020



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA NEAMŢ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMŢ
CANTINA SOCIALA

REGULAMENT

de organizare şi funcţionare al serviciului social de zi

Cantina Sociala

Anexa la HCL. nr._____din data de _____

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social Cantina Sociala, elaborat în vederea asigurării si funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere/incetare, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Cantina Sociala, cod serviciu social 8899, administrata de furnizorul de servicii Directia de Asistenta Sociala a Municipiului Piatra Neamt, acreditata conform Certificatului de acreditare seria AF nr.002274, CUI 34340120, are sediul in strada Cetatea Neamtului, nr.34.

ARTICOLUL3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Cantina Sociala este de preparare si servire a mesei calde beneficiarilor aflati in situatie de dificultate,in vederea depăşirii situaţiilor de nevoie in care se afla si in scopul prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, a promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii acestora.

ARTICOLUL 4
Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social Cantina Sociala funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Anexa 9 din Ordinul nr.29/2019, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinelor sociale.

(3) Cantina Sociala este înfiinţata prin: Hotararea Consiliului Local nr. 181/08.06.2006.

ARTICOLUL 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Cantina Sociala se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Cantinei Sociale sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
d) deschiderea către comunitate;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu;
j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;
o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciul de asistenţă socială.

ARTICOLUL 6
Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Cantina Sociala sunt:

a) copiii in varsta de pana la 18 ani, aflati in intretinerea acelor familii al caror venit net mediu lunar pe o persoana in intretinere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social;

b) tinerii care urmeaza cursuri de zi la institutiile de invatamant ce functioneaza in conditiile legii, pana la terminarea acestora, dar fara a depasi varsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani in cazul celor care urmeaza studii superioare cu o durata mai mare de 5 ani, care se afla in situatia prevazuta 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 furnizorului de servicii, însoţită de următoarele documente:

a) copii acte de identitate (C.I., B.I., certificate de nastere, etc);

b) documente privind veniturile: adeverinte de salar, indemnizatii, alocatii familiale, alocatii copii, cupon de pensii, somaj, etc.;

c) certificate de atestare fiscala de la Directia Taxe si Impozite, pentru toti membrii majori ai familiei;

d) adeverinte de venit Administratia Judeteana a Finantelor Publice Neamt.

In situatia in care solicitantul de servicii la cantina de ajutor social este beneficiar de ajutor social, este necesara depunerea cererii la furnizorul de servicii, insotita de adeverinta cu cele 24 de ore de actiuni de interes local prestate pentru un loc pe luna la cantina pentru persoanele apte de munca iar pentru elevi sau prescolari de adeverinta care atesta aceasta calitate.Documentele care atesta starea materiala, situatia de invaliditate temporara de munca, cele de stare civila si ancheta sociala se vor lua in calcul de la dosarul de ajutor social. Furnizorul de servicii verifica intrunirea conditiilor de acordarea a serviciilor la cantina sociala, efectueaza anchetele sociale pentru persoanele care nu sunt beneficiare de ajutor social, intomeste Decizia privind acordarea serviciilor/respingerea solicitarii si contractul de acordare a serviciilor.

(3) Condiţii de încetare a serviciilor:

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 intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina Sociala **au următoarele obligaţii**:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte prevederile prezentului regulament;
f) să respecte orarul de distribuire a mesei;
g) să păstreze curăţenia unităţii;
h) să nu distrugă sau sustragă bunurile unităţii;
i) să respecte toate măsurile de igienă;
j)să aibă o atitudine civilizată între ei şi faţă de personalul unităţii.

ARTICOLUL 7
Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciului social Cantina Sociala sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. prepara si serveste hrana pentru pranz si cina, de luni pana vineri in intervalul orar 15.00-18.00, in sala de mese din cadrul Centrului Social Pietricica.Pentru zilele de sambata si duminica beneficiarii vor primi hrana in ziua de vineri.
3.transporta gratuit hrana la domiciliul persoanelor care nu se pot deplasa la sediul cantinei sociale.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

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 Directie;
3. intocmirea rapoartelor de activitate;
5.organizarea sesiunilor de informare;

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

1. consiliere ;
2. informare ;
3. suport ;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

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 şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

1. intocmirea notelor de fundamentare ;
2. intocmirea rapoartelor de evaluare a activitatii salariatilor ;
3. rationalizarea permanenta a costurilor ;

(1) Serviciul social Cantina Sociala figureaza cu un număr de 7 posturi total personal din care 3 posturi vacante:

a) personal de conducere: Director executiv;
b) personal de specialitate :1 inspector
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: muncitor calificat-3 bucatari;
d) voluntari:-

1. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul centrului se aprobă, prin Hotarare a consiliului local.
2. Personal de specialitate reprezintă 20% din totalul personalului.
3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

ARTICOLUL 8
Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de :
a)Directorul Directiei de Asistenta Sociala
b)Inspector cu atributii de coordonare a activitatii ;

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

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

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

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

n) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 9
Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:
Inspector (specializarea asistent social -242203);

(2) Atribuţii ale personalului de specialitate:

- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
- Primeste cererile solicitantilor de servicii si verifica intrunirea conditiilor de eligibilitate;
- Efectueaza anchete sociale;
- Intocmeste situatiile centralizatoare cu beneficiarii admisi/respinsi, proiectele de decizie si contractele de acordare servicii;
- Transmite situatiile centralizatoare in vederea acordarii serviciilor;
- Colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Intocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
- Intocmeste comunicari solicitantilor de servicii;
- Intocmeste Ghidul beneficiarului, Procedura proprie de admitere si de sistare a serviciilor de cantina sociala;
- Intocmeste Registrul de evidenţă a beneficiarilor de cantina sociala;
- Elaboreaza Carta drepturilor beneficiarilor
- Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor
- Intocmeste Codul propriu de etică
- Intocmeste procedura proprie pentru identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă în rândurile beneficiarilor.
- Intocmeste un registru de evidenţă a abuzurilor şi incidentelor deosebite în care înregistrează cazurile de abuz identificate sau semnalate, precum şi instituţiile sesizate şi, după caz, măsurile întreprinse
- Elaboreaza propria procedură privind sesizările şi reclamaţiile
- Elaboreaza regulamentul propriu de organizare şi funcţionare
- 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 10
Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc. şi este reprezentat de:

a) muncitori calificati- bucatari(751);

Atribuţii ale personalului administrativ:

- Pregateste materia prima necesara prepararii hranei;
- Raspunde de prepararea hranei in conditii optime, asigurand servirea mesei cu respectarea gramajelor/portie, de calitatea produselor si de respectarea programului de servire a mesei;
- Opreste zilnic probe din toate felurile de mancare ce urmeaza a fi servite beneficiarilor;
- Pasteaza la frigider probele cu alimente, timp de 72 de ore;
- Intocmeste impreuna cu cadrele medicale, magazinerul si seful Centrului Social Pietricica meniul zilnic si saptamanal si il afiseaza;
- Foloseste drept ghid retetarul, pentru solicitarea materiilor prime necesare prepararii hranei;

•Raspunde de justa intrebuintare a alimentelor primite de la magazie, confrunta cantitatile cu lista zilnica de alimente;
• Distribuie hrana beneficiarilor;
•Colecteaza resturile alimentare in vase special destinate;
•Tine evidenta zilnica a beneficiarilor de servicii de cantina si anunta furnizorul de servicii cand nu se prezinta beneficiarii la masa trei zile consecutiv pentru sistarea serviciilor;
•Zilnic spala si dezinfecteaza vesela si tacamurile, consemnand in registrul special ora cand s-a facut operatiunea;
•Zilnic curata si dezinfecteaza mesele de lucru, chiuvetele, utilajele din dotare si alte instrumente de lucru;
•Desfasoara activitatea cu respectarea destinatiei fiecarei chiuvete si mese de lucru, pentru a evita contaminarea produselor;
•Respecta circuitul incaperilor privind servirea si debarasarea ;
•Raspunde de starea de igiena a blocului alimentar si a anexelor, precum si de curatenia dezinfectarea spatiului de lucru;
•Aduce la cunostinta superiorilor ierarhici eventualele defectiuni la masinile de gatit, instalatiile sanitare, electrice si oricare disfunctionalitate sau eveniment aparut care ar impiedica desfasurarea activitatii;
•Poarta echipamentul specific la locul de munca reprezentat de bluza si pantaloni de culoare alba, manusi si papuci doar pentru interiorul institutiei;
•Prezinta carnet de sanatate cu analizele medicale efectuate si specifice locului de munca conform Planificarii anuale de verificare a starii de sanatate;
•Constientizeaza si se prezinta de urgenta la medic in cazul aparitiei unor simptome si afectiuni sau a oricarei alte stari de boala ce ar putea fi transmisa in colectivitate;
•Raspunde de inventarul bunurilor luate in primire si de mentinerea lui in buna stare de functionare;
•Relationeaza optim cu beneficiarii.

ARTICOLUL 11
Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local ;
b) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
c) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Administrarea și gestionarea patrimoniului, evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor din centru se desfășoară în cadrul Serviciul Contabilitate, Buget, IT din Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

Aprovizionarea cu materiale consumabile se face prin aprobarea reprezentantului furnizorului de servicii sociale- Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, pe baza propunerii centrului/ șeful centrului, cu avizul Serviciului buget, contabilitate, IT.

Dotările și lucrările de reparații se fac de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, pe baza propunerii centrului, cu avizul directorului direcției care reprezintă furnizorul de servicii sociale.

DIRECTOR EXECUTIV,
ANA BEREA

CONSILIER JURIDIC,
OVIDIU CHITIC

INTOCMIT,
SAVIN DANA ELENA

DAS/SAS/CS, 2 ex.SDE, 06.12.2019