



ROMÂNIA

JUDE UL BRA OV

U.A.T. ORA UL RUPEA

Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500

Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788

www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro

mail: contact@primariarupea.ro

SERVICIUL DE ASISTEN SOCIAL

Anexa nr _____ la H.C.L.nr _____

MANUAL DE PROCEDURI

PRIVIND ASISTAREA

LA CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Serviciu social prestat de Serviciul Public de Asistenta Sociala, structura in aparatul de specialitate al Primarului orasului Rupea

Cuprins :

Cap. 1. Prezentarea Cantinei de ajutor social. Scop si obiective.

Cap.2. Regulament de ordine interioara (R.O.I.).

Cap. 3. Procedura privind asistarea la Cantina de ajutor social.

Cap. 4. Procedura privind suspendarea / incetarea asistarii.

Cap. 5. Procedura privind monitorizarea asistarilor.

Cap. 6. Codul drepturilor si obligatiilor beneficiarilor - ghid.

Cap.7. Reclamatii si protectie.

Cap. 1. Prezentarea cantinei de ajutorsocial. Scop si obiective.

Art. 1 Cantina de ajutor social este o unitate publica de asistenta sociala, fara personalitate juridica, care asigura servicii sociale prin acordarea de masa calda si rece, gratuit sau contra cost, in conditiile stabilite de Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Cantina de ajutor social este amplasata pe str.Republicii Nr.92, locatie langa care functioneaza si alte servicii medicale.

Distanta pana la principalele institutii locale (Primarie, Casa de cultura, Spital, Policlinica, Farmacii, Centru comercial s.a.) este de aproximativ 500 m si poate fi parcursa pietonal. Cantina de ajutor social beneficiaza de linie telefonica mobila pentru comunicarea audio. Cantina deserveste in calitate de bloc alimentar si Spitalul Orasenesc Rupea.



Art.2 Scopul cantinei de ajutor social este acela de a asigura servicii sociale de calitate prin acordarea de masa calda si rece, gratuit sau contra cost persoanelor aflate in situatii economico - sociale sau medicale deosebite, asa cum sunt acestea definite de Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Art. 3 Obiectivele urmarite rezida din tipul de activitate si anume:

- pregatirea si servirea a doua mese, zilnic, pentru fiecare persoana asistata, pranzul si cina, cu respectarea cuantumului minim al alocatiei de hrana prevazut de reglementarile legale, pentru garantarea unui minim de suport;
- minimizarea efectului de saracire a populatiei dependente social;
- prevenirea izolarii si excluderii sociale, in special pentru persoanele varstnice.

Cap.2. Regulament de ordine interioara (R.O.I.)

Art. 4 Cantina de ajutor social asigura servicii sociale de hrana in calitate de furnizor de servicii sociale prestate de Serviciul Public de Asistenta Sociala, structura in aparatul de specialitate al Primarului Orasului Rupea. 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 ale Serviciul Public de Asistenta Sociala, structura in aparatul de specialitate al Primarului Orasului Rupea.

Art. 5 Serviciile sociale in cantina de ajutor social se asigura cu respectarea prezentului Manual de proceduri si a legislatiei in vigoare.

Art. 6 Norme generale:

a) capacitatea maxima de pregatire a hranei este de 50 locuri (conform dotare) iar numarul de beneficiari ce pot servi masa la cantina de ajutor social se stabileste anual prin bugetul local - capitolul 20.03 hrana. Solicitarile ce depasesc numarul de locuri disponibile bugetate anual vor fi inscrise in Lista de asteptare.

b) programul de lucru pentru cantina de ajutor social este de luni pana vineri in intervalul orar: 08:00 16:00, cu derularea urmatoarelor activitati: echiparea personalului in spatiul special amenajat - vestiar, intocmire L.Z.A. conform meniu stabilit lunar si aprobat de ordonatorul de credite, urmat de eliberare alimente din magazie.

Participa: inspector de specialitate cu atributii de administrator, bucatarul, ajutorul de bucatar. Pentru zilele de sambata, duminica nu se distribuie hrana, iar pentru sarbatorile legale hrana se distribuie normal.



c) afisarea meniului zilei se realizeaza prin grija bucatarului.

Meniul afisat va contine informatii referitoare la: denumirea felurilor servite, modalitatea (calda / rece) si cantitatea. Bucatarul raspunde de intocmirea meniurilor in fiecare luna calendaristica si intocmeste „retetarul aferent fiecarui meniu” (cu respectarea echilibrului caloric) pe care-l prezinta in anexa spre avizare ordonatorului de credite.

d) servirea mesei de catre asistati cantinei de ajutor social se realizeaza in intervalul orar 13:00 - 15:00, ocazie cu care se completeaza „tabelul de prezenta” zilnic in care sunt inscise: numele si prenumele beneficiarului, in situatia minorilor - numele si prenumele reprezentantului legal, prezenta/absenta in ziua respectiva. Ultima informatie din tabel este rezervata adnotarilor ce reliefeaza incasarea contributiei pentru luna in curs de la beneficiarii asistati contra cost. Listele de prezenta se pastreaza la sediul cantinei, inregistrate in registrul de corespondenta al S.P.A.S.A.T, vizate de seful serviciului in primele 5 zile lucratoare pentru luna trecuta.

e) spatiile de pregatire a hranei (sala de curatat zarzavaturi, sala de transat carne, bucataria), sala de servire a mesei, vesela utilizata, spalatorul de vase, vor fi zilnic igienizate de personal in conformitate cu normele igienico-sanitare in domeniu.

f) depozitul de alimente si spatiile frigorifice aferente acestora sunt in gestiunea inspectorului de specialitate cu atributii de administrator. Acesta raspunde de functionarea cantinei cu respectarea normelor sanitar - veterinare si de mediu, de respectarea in locatie a normelor de protectia muncii si impotriva incendiilor, precum si de mentinerea in stare de functionare autorizata a serviciului social.

Art.7 Norme speciale:

a) este interzisa servirea mesei catre persoanele care nu au Dispozitie de asistare si pentru care nu s-a semnat de catre seful serviciului contractul de furnizare de servicii sociale in baza dispozitiei primarului.

b) este interzisa introducerea si consumul bauturilor alcoolice in incinta cantinei de ajutor social. Incidentele de acest gen se consemneaza in registrul special de evidenta deschis in acest scop, gestionat de inspectorul de specialitate.

c) beneficiarii au obligatia sa respecte programul de servire a mesei afisat la intrarea in cantina de ajutor social si normele de igiena referitoare la preluarea alimentelor.

d) furnizarea serviciului social se realizeaza de cantina de ajutor social cu respectarea demnitatii, autodeterminarii si autonomiei personale a beneficiarilor si a Codului Etic aprobat de autoritate.

Art. 8 Dispozitii finale:

Prezentul Regulament de Ordine Interioara (R.O.I) va fi inclus in ghidul beneficiarului si va fi adus la cunostinta potentialilor beneficiari prin grija asistentului social .

Regulamentul de Ordine Interioara se afiseaza la loc vizibil in interiorul cantinei de ajutor social si poate fi completat in functie de necesitati, prin hotararea consiliului local.



Cap. 3. Procedura privind asistarea la Cantina de ajutor social

Asistarea la Cantina de ajutor social se realizeaza in conformitate cu prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social pentru categoriile de persoane prevazute la art. 2 alin.(1) din lege.

Art. 9 Actele necesare pentru asistare:

- cererea pentru acordarea de servicii sociale prin cantina de ajutor social adresata Primarului - semnata de catre beneficiar si / sau reprezentatul legal al acestuia in situatia solicitantilor minori; modelul de cerere este stabilit in procedura operationala P.O. A.S.A.T. 1.11 - copia actului de identitate valabil (pentru adulti) si a certificatului de nastere al beneficiarului, daca acesta este minor; - adeverinta eliberata de CMI la care este inregistrat 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 I membrii familiei: taloane de pensie, ajutoare speciale, alocatii, indemnizatii s.a. Exceptia de la aceasta cerinta se aplica numai pentru beneficiarii de ajutor social cu drept stabilit si aflat in plata curenta.

Art. 10 Cererea de asistare insotita de documentele mentionate la art.9 se constituie in „dosarul personal al beneficiarului”, se pastreaza la sediul furnizorului si se gestioneaza cu respectarea Standardelor la Compartimentul de specialitate.

Cererea de asistare impreuna cu documentele mentionate se depun de catre solicitant I reprezentant legal la Registratura Generala a Primariei unde sunt inregistrate si urmeaza circuitul stabilit pentru documentele adresate administratiei locale.

Art. 11 Dosarul repartizat prin rezolutie Serviciului Public de Asistenta Sociala va fi inaintat de Seful ierarhic al Serviciului Public de asistenta Sociala, spre analiza si propuneri

Art. 12 Criteriile de eligibilitate pentru solicitantii serviciilor sociale oferite de cantina de ajutor social sunt urmatoarele:

- a) are domiciliul stabil in U.A.T.oras Rupea;
- b) este clinic sanatos si nu prezinta afectiuni ce il fac incompatibil pentru servirea mesei in colectivitate;
- c) poate fi incadrat in categoriile de beneficiari enuntate la art.2 alin.(1) din Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- d) situatia socio-economica este cuantificabila iar prin ancheta sociale si stare de sanatate dovedita si constatata, se poate decide modalitatea de asistare: gratuit sau contra cost;
- e) prezinta risc se excluziune sociala si nu-si asigura o hranire adecvata varstei.

Art. 13 Serviciul Public de Asistenta Sociala verifica documentatia dosarului, efectueaza ancheta sociala (urmarindu-se punctarea elementelor ce au contribuit la situatia de excluziune sociala a individului / familiei, respectiv: varsta, stare de sanatate, locuire, conditii de igiena, situatie economica s.a. si face propuneri despre modalitatea de asistare: gratuit sau contra cost.



Art. 14 Solicitantii serviciilor cantinei de ajutor social care realizeaza venituri peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social contra cost. Contributia se stabileste in conformitate cu prevederile art.4 alin.(2) din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, scop in care S.P.A.S. completeaza „fisa de calcul” (modelul stabilit prin P.O. SPAS 1.11). Modalitatea de calcul a contributiei este explicata solicitantului, care ia la cunostinta sub semnatura de cuantumul acesteia.

S.P.A.S. Rupea este obligat sa solucioneze solicitarea in termen de max. 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii cererii intocmind ca document final proiectul de Dispozitie pe care-l prezinta cu intreaga documentatie spre avizare Sefului ierarhic al Serviciului Public Asistenta Sociala, care inaintea Dispozitia spre aprobare Primarului.

In respectarea criteriilor de eligibilitate prevazute de lege, pentru asistarea la Cantina de ajutor social au prioritate copiii si persoanele varstnice.

In cazuri de urgenta, servirea mesei la cantina de ajutor social poate fi aprobata, pentru cel mult 7 zile, de catre Seful Serviciului Public Asistenta Sociala in conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) din Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Art. 15 Dispozitia de asistare va cuprinde:

a) date de identificare ale beneficiarului, codul numeric personal, adresa, data de incepere a prestarii serviciilor, modalitatea de asistare (gratuit sau contra cost). Pentru persoanele care beneficiaza de asistare contra cost, cuantumul contributiei va fi exprimat in lei / persoana / luna si modul de incasare.

Contributia lunara va fi achitata in avans de catre titular la Casieria generala a Primariei, pana la data de 1 a fiecarei luni. Documentatia acestei categorii de persoane va contine „acceptul de plata al sumei lunar calculate”, care va fi completat si semnat de titular in fata salariatului SPAS si vizat de Seful ierarhic al Serviciului Public de Asistenta Sociala.

b) durata asistarii: pentru persoanele asistate gratuit aceasta este conditionata de „prevederea bugetara anuala” si de mentinerea in drepturi ca beneficiar de ajutor social, iar pentru persoanele asistate contra cost, conditionarea tine de plata contributiei Beneficiarii serviciilor cantinei care achita o contributie ce nu depaseste costul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada, au dreptul la servicii nediscriminatorii, cu diferenta suportata din bugetul local. Beneficiarii serviciilor cantinei care achita o contributie egala cu costul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada, nu sunt luati in calcul la numarul limita de locuri bugetate anual.

Art. 16 Dispozitia de respingere a asistarii va cuprinde:

a) numele si prenumele, codul numeric personal si adresa persoanei solicitante; b) motivele si temeiul legal de respingere a solicitarii.

Dispozitia de asistare / respingere a unei solicitari de asistare la Cantina de ajutor social poate fi contestata in termen de 30 zile de la data comunicarii, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554 12004, republ icata.



ROMÂNIA

JUDE UL BRA OV U.A.T. ORA UL RUPEA

Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500

Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788

www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro

mail: contact@primariarupea.ro

SERVICIUL DE ASISTEN SOCIAL

Dosarul personal de asistare se pastreaza la SPAS si se arhiveaza numai pe baza unei Dispozitii de incetare sau in cazul decesului beneficiarului, in conformitate cu nomenclatorul arhivistic al autoritatii.

Dosarul contine: cererea de asistare insotita de documentele mentionate la art. 9 din prezentul Manual, ancheta sociala, fisa de calcul a contributiei, dupa caz si acceptul de plata al contributiei, dispozitia de asistare si contractul de furnizare de servicii.

Conform prevederilor legale in vigoare, intre furnizorul de servicii sociale tip cantina de ajutor social si beneficiar / reprezentant legal se incheie dupa emiterea Dispozitie de asistare, Contractul de furnizare servicii, in baza modelului reglementat prin ordinul ministrului muncii, familiei, protectiei sociale si persoanelor variind vastnice. Contractul de furnizare de servicii sociale se semneaza de Seful Serviciului Public A.S.A.T. si beneficiar, fiind valabil lara parala autoritatii.

SPAS gestioneaza dosarele persoanelor asistate, registrul de evidenta a solicitarilor solutionate precum si registrul de evidenta a cererilor in asteptare.

Art. 17 La sediul furnizorului se pastreaza in copie dispozitiile de asistare de catre administratorului cantinei, pe baza carora sunt intocmite listele zilnice de alimente. Tabelul nominal cu prezenta zilnica / lunara a persoanelor asistate se pastreaza in exemplar original la sediul cantinei.

Cap. 4. Procedura privind suspendarea / incetarea asistarii.

Art. 18 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 si ale prezentului Manual, prin Dispozitie.

Suspendarea dreptului de asistare se realizeaza in urmatoarele situatii:

- beneficiarul nu se prezinta pentru ridicarea mesei 3 zile consecutiv;
- beneficiarul instiinteaza scris despre parasirea localitatii, 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 servicii;
- inregistrarea unei solicitari de incetare a asistarii;
- suspendarea este mai mare de 30 zile calendaristice.

Art. 19 Dispozitia de suspendare / incetare a dreptului de asistare la Cantina de ajutor social va cuprinde: numele si prenumele, codul numeric personal si adresa persoanei beneficiare, motivele si temeiul legal de suspendare / incetare a asistarii. Dispozitia poate fi contestata in termen de 30 zile de la data comunicarii, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 55412004, republicata. Dispozitia se comunica si inspectorului de specialitate cu atributii de administrator al cantinei.



ROMÂNIA

JUDE UL BRA OV

U.A.T. ORA UL RUPEA

Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500

Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788

www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro

mail: contact@primariarupea.ro

SERVICIUL DE ASISTEN SOCIAL

Cap. 5. Procedura privind monitorizarea asistarilor.

Art. 20 Serviciul Public de Asistenta Sociala monitorizeaza si evalueaza periodic situatia asistatilor Cantinei, prezentand lunar Sefului ierarhic al SPAS (la viza) listele de prezenta precum si verificarea incasarii contributiilor - acolo unde este cazul. Monitorizarea asistatilor se efectueaza scriptic si faptic prin:

- tabel lunar de prezenta intocmit pe baza dispozitiilor de asistare emise si verificarea cel putin odata pe saptamana prin participare directa la ridicarea mesei;
- reevaluare semestriala a conditiilor ce au stat la baza emiterii dispozitiei de asistare precum si a modalitatii de asistare;
- recalcularea contributiei, in functie de modificarea veniturilor (ex: indexare pensii), pentru persoanele asistate contra cost;
- verificarea ritmitatii platii, pentru persoanele asistate contra cost.

Art. 21 Inspectorul de specialitate cu atributii de administrator cantina este obligat la instiintarea scrisa a tuturor situatiilor ce duc la suspendarea / incetarea dreptului la asistare pentru orice beneficiar.

Cap.6. Codul drepturilor si obligatiilor beneficiarilor - ghid

Art. 22 Cantina de ajutor social in activitatea desfasurata, protejeaza si promoveaza drepturile beneficiarilor in ceea ce priveste egalitatea de sanse si tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia si demnitatea personala. Cantina de ajutor social respecta drepturile beneficiarilor in procesul de furnizare a serviciilor conform legislatiei in vigoare, drepturi prevazute si garantate si de prezentul cod.

Art. 23 Beneficiarilor serviciilor Cantinei de ajutor social le sunt garantate urmatoarele drepturi:

- de a fi informati (atat ei cat si reprezentantii legali) asupra drepturilor si responsabilitatilor in calitate de beneficiari ai serviciilor Cantinei de ajutor social si de a fi consultati la toate deciziile care ii privesc;
- de a ridica masa in conditii de igiena si cu respectarea programului afisat;
- de a beneficia de meniul stabilit si afisat zilnic la loc vizibil;
- de a gandi si actiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalti beneficiari, conform potentialului si dorintelor personale;
- de a fi informati cu privire la starea lor de sanatate si asupra serviciilor oferite;
- de a li se pastra toate datele in siguranta si confidentialitate;
- de a face sugestii si reclamatii fara teama de represalii;
- de a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietatile, pretentiile ce depasesc taxele convenite pentru serviciile prestate);



ROMÂNIA

JUDE UL BRA OV

U.A.T. ORA UL RUPEA

Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500

Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788

www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro

mail: contact@primariarupea.ro

SERVICIUL DE ASISTEN SOCIAL

- de a fi tratati si de a avea acces la toate serviciile oferite, fara discriminare;
- de a-si manifesta si exercita liber orientarile si interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- de a nu desfasura activitati lucrative (aducatoare de venituri pentru cantina) impotriva vointei lor;
- de a avea acces la toate informatiile financiare care ii privesc;
- de a fi informati la zi, in mod complet si accesibil despre procedurile cantinei si a-si putea exprima liber opiniile in legatura cu acestea.

Art.24 Beneficiarii serviciilor Cantinei de ajutor social au obligatia de a respecta personalul angajat, codul de conduita si programul de servirea mesei pentru a se putea bucura de reciprocitate pe toata durata asistarii.

Drepturile si obligatiile beneficiarilor prevazute in prezentul capitol se afiseaza la sediul cantinei si sunt prelucrate periodic personalului. Sesiunile de instruire se consemneaza intr-un registru special deschis si gestionat de administrator.

Cap. 7. Reclamatii si protectie

Art. 25 Cantina de ajutor social detine si aplica o procedura privind inregistrarea si rezolvarea sesizarilor / reclamatilor. Respectarea acesteia are ca rezultat o buna informare a beneficiarilor/reprezentantilor legali privind modalitatile si conditiile minime de efectuare a reclamatilor si de solutionarea lor cu promptitudine si corectitudine.

Beneficiarii/reprezentantii legali sunt informati in scris prin Dispozitia de asistare care sunt conditiile de furnizare a serviciului iar prin ghidul beneficiarului sunt instiintati ca pot depune sesizari / reclamatii cu privire la aspectele negative constatate, dar si propuneri privind imbunatatirea activitatii cantinei.

Sesizarile / reclamatii pot fi depuse la Registratura Primariei orasului Rupea, fie la „cutia de sesizari/reclamatii”- cu acces permanent, din incinta cantinei.

Aceste sesizari / reclamatii / propuneri sunt adresate Primarului. Solutionarea sesizarilor / reclamatilor se realizeaza conform prevederilor legale in vigoare iar raspunsul se va comunica in termenul legal de 30 de zile

Inregistrarea sesizarilor/reclamatilor se realizeaza in Registru de sesizari/reclamatii.

Art. 26 Cantina de ajutor social detine si aplica o procedura privind protectia beneficiarilor impotriva tuturor formelor de abuz (verbal, fizic, psihologic, sexual, financiar, material, etc.), de discriminare, de tratament degradant sau inuman, comise deliberat sau din ignoranta. Aplicarea corecta a acestei proceduri are ca rezultat protectia beneficiarilor.

Cantina asigura informarea personalului si beneficiarilor/reprezentantilor legali despre modalitatea de inlaturare a formelor de abuz si actioneaza cu promptitudine si profesionalism la inlaturarea situatii lor conflictuale.

ROMÂNIA



JUDE UL BRA OV
U.A.T. ORA UL RUPEA
Str. Republicii nr. 169, cod postal 505500
Tel. 0268/260490; Fax: 0268/260788
www.primariarupea.ro, www.rupeaturistica.ro
mail: contact@primariarupea.ro
SERVICIUL DE ASISTEN SOCIAL

Angajatii care identifica aceste situatii au obligatia sa instiinteze imediat conducerea serviciului, care aplica legislatia in vigoare anuntand, dupa caz, organele abilitate.

Prezentul Manual de proceduri poate fi completat sau modificat de cate ori este nevoie sau legislatia o impune.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Darabant Dan

CONTRASEMNEAZA
Secretarul orasului Rupea
jr. Ioana Madalina Roman