

Identificarea serviciului social

Serviciul social “Cantina de ajutor social”, cod serviciu social 8899 CPDH-I, este administrat de furnizorul acreditat, cu sediul în Turda, str. Mihai Eminescu, nr.1, jud. Cluj.

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social: prepararea și distribuirea hranei persoanelor singure și familiilor care au domiciliul sau reședința pe raza municipiului Turda, aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite și fac parte din categoriile stabilite de art.2 din Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social “Cantina de Ajutor Social” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Hotărâre Nr. 426/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, Standard minim de calitate aplicabil: Ordin Nr. 29/2019 din 3 ianuarie 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 cantinele sociale .

- Serviciul social “Cantina de Ajutor Social” s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Local Turda nr.39/2005, în subordinea DAS.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” 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.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Cantina de Ajutor Social” sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

- 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;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- 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.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii ai serviciilor sociale oferite de Cantina de Ajutor Social sunt persoane și familii aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială, care se încadrează în prevederile Legii 208/1997:

- 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;
- tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor ce urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);
- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- pensionarii;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizii și bolnavii cronici;
- orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, menționate mai sus, și 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 contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

Beneficiarii care nu se pot deplasa, pot solicita ca hrana să le fie transportată la domiciliu. Cantina distribuie hrana cu un mijloc de transport dotat corespunzător pentru transportul alimentelor, în condiții de siguranță sanitară.

Condițiile de accesare a serviciilor sociale:

Cererile pentru accesarea serviciilor sociale la Cantina de Ajutor Social se depun de către solicitant sau reprezentant legal al solicitantului, la registratura DAS.

Se întocmește ancheta socială la ultimul domiciliu și se solicită actele necesare:

- adeverința privind venitul pentru toți membrii familiei sau cupon pensie;

- adeverința de la A.L.O.F.M.;
- adeverința medicală privind starea de sănătate a tuturor membrilor/certificate de încadrare intra-un grad de handicap, cupon alocație;
- adeverința de la școală;
- adeverința de la Administrația Financiară;
- certificat fiscal de la Impozite și Taxe;
- adeverința de la Registrul Agricol;

În funcție de venitul pe persoană se va stabili dacă solicitantul beneficiază gratuit sau cu plata unei contribuții de 30% din venitul net/membru de familie în conformitate cu art.4 din Legea 208/1997 privind cantina socială.

Pe baza recomandărilor anchetei sociale se emite dispoziția primarului de acordare a serviciului social și se încheie un contract de acordare servicii sociale. În contract sunt prevăzute părțile contractante, obiectul contractului, drepturile furnizorului de servicii sociale, obligațiile furnizorului de servicii sociale, drepturile beneficiarilor, obligațiile beneficiarului.

Condiții de încetare a acordării serviciilor :

- beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile prestate;
- beneficiarul nu se prezintă, fără motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul cantinei pentru servirea sau preluarea hranei;
- beneficiarul tulbură în mod repetat activitatea la sediul cantinei prin nerespectarea programului de servire a mesei, prezentarea în stare de ebrietate sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității, adresarea de insulte și injurii la adresa personalului, sau a altor asistați, distrugerea sau deteriorarea de bunuri din dotarea cantinei, precum și comiterea oricăror alte fapte care afectează în mod grav și repetat activitatea instituției. (Situatie dovedită printr-un referat scris de către șeful cantinei și semnat de cei prezenți la eveniment);
- orice altă situație care afectează buna funcționare a activității cantinei.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Cantina de Ajutor Social” au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- de a primi servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentul de organizare și funcționare și cel de ordine internă;
- de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Cantina de Ajutor Social” au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale (ridica zilnic, personal hrana)
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament, ale ROI, contract.

Activități și funcții

Principalele funcții ale cantinei de ajutor social sunt următoarele:

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

- pregătirea, prepararea și distribuirea a două mese zilnic/persoană (prânzul și cina) în limita alocăției de hrană prevăzută de reglementările legale;
- aprovizionarea cu alimente în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile publice;

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

- informarea publicului interesat cu privire la cadrul legal de acordare a mesei;
- realizarea de materiale informative cu privire la serviciile oferite, modalități de admitere, disponibile la sediul cantinei;
- prezentări în cadrul emisiunilor TV locale;

c) elaborarea de rapoarte de activitate;

- 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:

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

e) de administrare a resurselor materiale și umane ale cantinei prin realizarea următoarelor activități:

- gestionarea produselor agro-alimentare, materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- întocmirea fiselor de post.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” funcționează cu un număr de 7 persoane, conform prevederilor Hotărârii consiliului local Turda nr.366/2017, din care:

- personal de conducere: șef centru;
 - personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 referent 1A , 2 muncitori (bucătari), 3 muncitori (ajutor bucătar);
- Numărul de beneficiari fluctuează.
Raportul angajat/beneficiar este, în medie de 1/10.

Personalul de conducere: ȘEF CENTRU

- Planifică și coordonează întreaga activitate a Cantinei de Ajutor Social;
- Asigură îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului, răspunzând de integritatea patrimoniului instituției;
- Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru, a regulamentului de organizare și funcționare, respectarea drepturilor și a obligațiilor acestora;
- Răspunde de dotarea cantinei cu utilaje corespunzătoare, de menținerea în funcțiune a utilajelor și instalațiilor din dotarea unității;
- Întocmește situații statistice solicitate, rapoarte generale și anuale privind activitatea serviciului social;
- Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- Aprobă meniurile zilnice din listele de alimente, verifică, prin sondaj, gramajele la distribuirea meniului către asistați. Impune celor în drept să realizeze meniuri variate, consistente, cu încadrarea în alocația de hrană și având un minim de calorii necesare organismului uman;
- Controlează magazinele de alimente precum și felul cum se respectă aplicarea instrucțiunilor pe linie sanitar-veterinară;
- Răspunde de respectarea programului anual de autocontrol. Întocmește planul zilnic de curățenie;
- Asigură aprovizionarea unității la timp, în bune condiții și răspunde de aprovizionarea unității cu alimente și materiale necesare desfășurării activității;
- Stabilește consumul estimativ de alimente pentru un an de zile, calculează valoarea estimată a contractului de achiziție publică de furnizare produse alimentare, luând în considerare prețul mediu/produs fără TVA din catalogul de produse publicat în SEAP;
- Întocmește toate actele necesare inițierii procedurii de achiziție în baza Legii 98/2016(referat, note justificative, strategia de contractare, documentul unic European -DUAE, caietul de sarcini, formularul de oferta financiară, încărcat documente în SEAP, întocmire documentație atribuire și fisa de date în SEAP, publicare anunț, etc);
- Îndeplinește atribuțiile stabilite de art.127 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru de produse alimentare pentru cantina, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Întocmește necesarul anual pentru achiziționarea de materiale, produse de curățenie și legume. Întocmește actele necesare pentru achiziția directă (referat de necesitate, nota de stabilire a procedurii de achiziție). Inițiază achiziția în SEAP;
- Urmărește contractele încheiate cu furnizori în urma procedurilor de achiziție;
- Asigură consilierea cetățenilor cu privire la acordarea mesei la cantina, conform prevederilor Legii 208/1997; răspunde de efectuarea pe teren a anchetelor sociale ; solicita acte pentru actualizarea dosarelor ori de câte ori apare o modificare legislativa sau situația o cere;
- Întocmește dispoziții și angajamente de plată pentru recuperarea contribuției de 30% conform Legii 208/1997; întocmește dispoziții pentru recuperarea sumelor încasate necuvenit; asigura încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- Întocmește tabelele nominale, lunare cu persoanele care beneficiază gratuit și cu cele care plătesc 30% din venitul/persoana pentru porția de hrană;
- Asigura respectarea Standardelor minime de calitate pentru cantina socială, prevăzute în Ordinul Nr.

29/2019 din 3 ianuarie 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 cantinele sociale;

- Orice alte sarcini conform legislației .

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

REFERENT (331309)

Atribuțiile postului:

- Respectă programul de lucru;
- Răspunde de păstrarea, distribuirea zilnică a alimentelor din gestiune către blocul alimentar conform listei de meniu ;
- Distribuie materialele pe baza bonurilor de consum;
- Recepționează produsele aprovizionate cantitativ, calitativ, verifica termenele de garanție, întocmește notele de recepție. Urmărește respectarea prețului și a cantităților prevăzute în contractele încheiate;
- Previne sustragerea, risipa și degradarea produselor gestionate, iar în cazul mijloacelor fixe va avea în vedere prevenirea deteriorării și înstrăinării lor;
- Înregistrează zilnic în fisele de magazie;
- Răspunde pentru buna gestionare a bunurilor materiale încredințate și de modul de implementare a standardelor și procedurilor elaborate la nivelul cantinei;
- La sfârșitul lunii întocmește și preda la contabilitate:
 - centralizatorul consumului de alimente pe baza listelor zilnice, valoarea acestuia fiind înscrisa într-un bon de consum;
 - situația privind calculul economie-depășire ;
 - bonul de transfer pentru contravaloarea porțiilor acordate beneficiarilor locuinței protejate;
- Răspunde de păstrarea confidențialității documentelor și informațiilor conținute în acestea;
- Răspunde de furnizarea corectă și la timp a informațiilor solicitate de organele de control;
- Răspunde de corectitudinea modului de însușire și aplicare a legislației și instrucțiunilor în vigoare aplicabile domeniului de activitate;
- Efectuează anchete sociale, recuperează și încasează contribuția de 30% conform Legii 208/1997;
- Respecta normele de SSM și PSI.

MUNCITOR CALIFICAT (BUCATAR) (512001)

Atribuțiile postului:

- Respectă programul de lucru;
- Participă la întocmirea meniului și a listei zilnice de alimente;
- Primește alimentele din magazie, verifică cantitatea și calitatea lor și răspunde de corecta lor folosire. Va preveni sustragerea, risipa și degradarea produselor primite.
- Răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea meniului;
- Răspunde pentru buna gestionare a bunurilor materiale încredințate și de modul de implementare a standardelor și procedurilor elaborate la nivelul cantinei;
- Răspunde de colectarea și păstrarea probelor de alimente 72 de ore frigider, cu scopul de a preveni toxiinfecțiile alimentare;
- Va respecta circuitele de intrare și ieșire a alimentelor în și din bucătărie, fără a intersecta fazele insalubre cu cele salubre;

- Asigură respectarea cerințelor igienico-sanitare la bucătărie și dependințe, sesizează șeful cantinei de orice deficiență în asigurarea calității hranei și distribuirea alimentelor din magazia unității;
- Răspunde de împărțirea corectă a hranei pe porții și asigura distribuirea acestora la ghișeu;
- Este obligatorie purtarea echipamentului de protecție(halat alb curat, boneta albă)
- Respectă regulile de igienă , efectuează controlul medical periodic ;
- Răspunde de păstrarea în vase curate și acoperite a alimentelor care intră în bucătărie până la întrebuițarea lor;
- Are obligația ca la plecare din unitate să lase spațiul de lucru, într-o stare perfectă de curățenie și securitate;
- Răspunde de prevenirea accidentelor de munca, manipularea utilajelor din dotare; respectă regulile de exploatare tehnică a instalațiilor și utilajelor deservite;
- Efectuează anchete sociale de verificare, conform Legii 208/1997. Sesizează zilnic șeful cantinei despre asistații care nu se prezintă după hrana;
- Răspunde de executarea corectă și în termen a tuturor lucrărilor ce îi revin ;
- Pentru nerealizarea sarcinilor de serviciu sau pentru greșita lor rezolvare răspunde material și administrativ după caz;
- Respecta SSM și PSI.

MUNCITOR CALIFICAT (AJUTOR BUCATAR) (512001)

Atribuțiile postului :

- Respectă programul de lucru;
- Ajută la ridicarea alimentelor de la magazie zilnic;
- Va evita sustragerea, risipa și degradarea produselor primite;
- Asigură activitatea din cadrul bucătăriei: spălarea și dezinfectarea veselei și tacâmurilor utilizate, asigura în permanență o stare de igienă și curățenie peste toată suprafața deținută de cantina; participă efectiv la curățarea, spălarea zarzavatului, pregătirea meniului;
- Ajută la pregătirea hranei asistaților, la lucrările de igienizare, și la acțiunile de aprovizionare cu marfă, răspunde de condițiile de manipulare, depozitare și păstrare a mărfurilor;
- Ajută la servirea mesei asistaților, cu respectarea gramajului pe asistat, spălarea și dezinfectarea veselei și tacâmurilor utilizate;
- Este obligatorie purtarea echipamentului de protecție(halat alb curat, boneta albă)
- Respectă regulile de igienă , efectuează controlul medical periodic ;
- Va respecta circuitele de intrare și ieșire a alimentelor în și din bucătărie, fără a intersecta fazele insalubre cu cele salubre;
- Pe baza materialului de protecția muncii și PSI predate lunar, răspunde personal de eventualele accidente și neglijență pe linie de PSI;
- Răspunde de executarea corectă a tuturor sarcinilor ce-i revin în blocul alimentar, lucrările executate să fie de calitate și în conformitate cu legile în vigoare;
- Răspunde de executarea corectă și în termen a tuturor lucrărilor ce îi revin conform fișei postului;
- Răspunde de modul de implementare a standardelor și procedurilor elaborate la nivelul cantinei;
- Alte sarcini rezultate din aplicarea noii legislații sau reorganizare;
- Respectă normele SSM și PSI.

Finanțarea

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul local al municipiului Turda;
 - contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- donății, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate