

ROMANIA
JUDETUL MEHEDINTI
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI ORSOVA

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului
Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova

Avand in vedere referatul de aprobare 1549/13.02.2024, raportul de specialitate 1550/13.02.2024

Vazand si Hotararea Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 67 din 21.12.2023 privind modificarea organigramei, a statului de functii si a numarului de personal al Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Orsova, cu personalitate juridica din cadrul Consiliului Local al municipiului Orsova, precum si Hotararea Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 68 din 21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova

În conformitate cu prevederile art. 1 alin.(1) si alin. (3), art. 2 din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare, ale art. 1 si art. 2 din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 797/2017, Regulament-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale art. 113 alin. (3) din Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza prevederilor art. 129 alin. (1), alin (2) lit. d). si alin (7) lit. b). din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) si art. 196 alin.(1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Orsova si Directia de Asistenta Sociala Orsova.

Initiat astazi 13.02.2024 in municipiul Orsova, judetul Mehedinti

INITIATOR,
PRIMAR,
Marius Simion STOICA

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
jr. Marian BOTILA

Nr. 17 din 13.02. 2024



Nr 1549 din 13.02.2024

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova

***Doamnelor consilier,
Domnilor consilieri,***

Ca urmare a adoptării Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 67 din 21.12.2023 privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal al Direcției de Asistență Socială a municipiului Orsova, cu personalitate juridică din cadrul Consiliului Local al municipiului Orsova, precum și adoptării Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 68 din 21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova, este necesară aprobarea, pentru serviciile sociale furnizate de către Compartimentul Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova, a **Regulamentului de Organizare și Funcționare** al acestui compartiment

.Cantina de Ajutor Social funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, precum și a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 14 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova, adoptată la data de 29.03.2018.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, furnizorii publici și privați de servicii sociale, au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social, aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere, prevăzut de lege.

În acest sens, vă supun spre analiză și adoptare **proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova.**

PRIMAR
STOICA MARIUS SIMION



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: "ROMANIA" at the top, "JUDEȚUL MEHEDINȚI" on the left, "MUNICIPIUL ORȘOVA" on the right, and "PRIMĂRIA" in the center. Below the stamp, the number "1" is visible.

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al
Compartimentului Cantina ajutor social din cadrul
Direcției de Asistență Socială Orsova

Ca urmare a adoptării Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 67 din 21.12.2023 privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal al Direcției de Asistență Socială a municipiului Orsova, cu personalitate juridică din cadrul Consiliului Local al municipiului Orsova, precum și adoptării Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 68 din 21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova, este necesară aprobarea, pentru serviciile sociale furnizate de către Compartimentul Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova, a *Regulamentului de Organizare și Funcționare* al acestui compartiment

Direcția de Asistență Socială Orsova este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului local al municipiului Orsova, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Direcția de Asistență Socială Orsova este autoritatea de specialitate cu personalitate juridică, structurată organizatoric potrivit organigramei, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea direcției.

Cantina de Ajutor Social este compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială al municipiului Orsova și funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 68 din data de 21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Cantina de ajutor social furnizează servicii sociale care constă în pregătirea și servirea a două mese zilnic, prânzul și cina, în limita alocatiei zilnice de hrană prevăzute de reglementările legale, persoanelor sau familiilor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite cu scopul de a răspunde nevoilor sociale precum și a celor speciale individuale sau de grup în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Compartimentul Cantina de Ajutor Social sunt:

- a) copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea familiilor 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 ajutor social;
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 ani, respectiv 26 ani pentru cei care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se afla în situația prevăzută la lit.a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutoare sociale sau bănești a căror venit este de până la venitul net pentru o persoană luat în calcul la stabilirea ajutorului social
- d) pensionarii;


- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare aflate în următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizi și bolnavi cronici;
- g) orice persoană care temporar nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 zile pe an.

În conformitate cu prevederile art. 2 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social este un document propriu serviciului social și conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, furnizorii publici și privați de servicii sociale, au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social, aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aproba prin hotărâre/decizie a organului de conducere, prevăzut de lege.

Fata de cele prezentate mai sus, consideram necesară inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cămină ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Prof. Popan Emanuela**

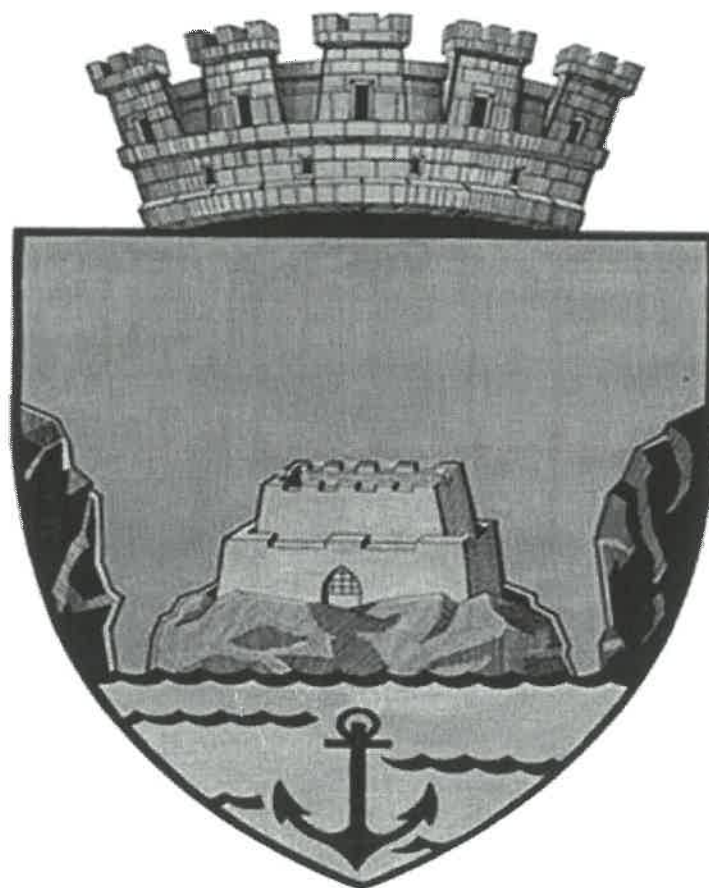


**Inspector superior,
Cerbulescu Ana**



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA**

Anexă la PH nr. 17 din 13.02.2024



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMPARTIMENTULUI CANTINA DE AJUTOR SOCIAL**

CUPRINS

| | | |
|--------------------|--|-----------|
| CAPITOLUL 1 | Definitie | 3 |
| | Identificarea serviciului social | 3 |
| | Scopul serviciului social | 3 |
| | Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare | 3 |
| | Principiile care stau la baza acordarii serviciului social | 4 |
| | Beneficiarii serviciilor sociale | 5 |
| CAPITOLUL 2 | Drepturile beneficiarilor | 7 |
| | Obligatiile beneficiarilor | 8 |
| | Drepturile furnizorilor de servicii | 8 |
| | Obligatiile furnizorilor de servicii sociale | 8 |
| CAPITOLUL 3 | Activitati si functii | 9 |
| | Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal | 10 |
| CAPITOLUL 4 | Finantarea | 13 |
| CAPITOLUL 5 | Dispozitii finale | 13 |

CAPITOLUL 1

Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare este un document propriu al **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** din structura Direcției de Asistență Socială Orsova, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Orsova în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, drepturi și obligații, serviciile oferite, mod de organizare și de funcționare.

(2) Acest regulament are la baza prevederile legale în vigoare și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Orsova, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Orsova nr.68/21.12.2023

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** din cadrul Direcției de Asistență Socială și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali.

Art. 2 Identificarea serviciului social

Compartimentul Cantina de Ajutor Social, cod serviciu social 8899 CPDH-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială, deține licența de funcționare seria LF nr.0011207/31.03.2022, cu sediul în municipiul Orsova, str. Portile de Fier, nr. 30A, jud. Mehedinți.

Art. 3 Scopul

Scopul **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** este acela de furnizare de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor sau familiilor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite cu scopul de a răspunde nevoilor sociale precum și a celor speciale individuale sau de grup în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciile furnizate constau în pregătirea și servirea a doua mese zilnic, de persoană (prânz și cină), ce se distribuie o dată pe zi, la sediul cantinei, în limita alocăției zilnice de hrană, de luni până vineri, inclusiv pentru weekend. Servirea hranei, conform Legii 208/1997 se acordă pe bază de cerere și acte doveditoare privind componența familiei, veniturile membrilor familiei și alte acte necesare în funcție de specificul fiecărui caz.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Compartimentul de Îngrijire la domiciliul persoanelor vârstnice este înființat prin:

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Orsova nr. 67/21.12.2023 și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova

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

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 9 din cadrul Ordinului nr. 29 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare

(4) Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

(5) HG nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

(6) Legea 197/2002 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

(7) Legea 296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

(8) Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune

Art.5 Principiile care stau la baza acordarii serviciului social

(1) **Compartimentul Cantina de Ajutor Social** functioneaza ca structura fara personalitate juridica, administrat de furnizorul de servicii Directia de Asistență Socială Orsova, aflata in subordinea consiliului local al municipiului Orsova, se organizeaza si functioneaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si a principiilor 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 de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza furnizarii serviciilor sociale in cadrul Compartimentului Cantina de Ajutor Social sunt urmatoarele:

a) **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală;

c) **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual;

e) **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă,;

j) **respectarea dreptului** la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

k) **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

l) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

m) **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

n) **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

o) **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

Art. 6 Persoanele beneficiare

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Compartimentul Cantina de Ajutor Social sunt:

a) copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea familiilor 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 ajutor social;

b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 ani, respectiv 26 ani pentru cei care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se afla în situația prevăzută la lit.a);

c) persoanele care beneficiază de ajutoare sociale sau bănești a căror venit este de până la venitul net pentru o persoană luat în calcul la stabilirea ajutorului social

d) pensionarii;

e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare aflate în următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f) invalizi și bolnavi cronici;

g) orice persoană care temporar nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 zile pe an; Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, stabilite la alineatul (1) și care realizează venituri ce se situează peste nivelul 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 se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social sunt următoarele:

2.1 Criterii de eligibilitate:

- se încadrează într-o categorie de beneficiari menționați la alineatul (1);
- au domiciliul sau reședința în municipiul Orsova;
- nu prezintă afecțiuni care îl fac incompatibil pentru servirea mesei în colectivitate;
- situația socio-economică a beneficiarului/reprezentantului legal sunt mici, iar din concluziile anchetei sociale reiese necesitatea acordării hranei la cantina de ajutor social –gratuit sau contra cost;

2.2 Acte necesare:

a) acordarea serviciilor de asistență socială se face pe baza dosarelor depuse de către persoanele îndreptățite la sediul Direcției de Asistența Socială Orsova și trebuie să cuprindă:

- cererea solicitantului adresată Directorului executiv al Direcției de Asistența Socială a municipiului Orsova;

- copia actului de identitate valabil (pentru adulți și minorii peste 14 ani);

- copie certificatul de naștere pentru toți membrii familiei;

- copie certificatul de căsătorie;

- în caz de divorț se va prezenta sentința de divorț și sentința de pensie alimentară pentru minori; sentința de plasament / încredințare (după caz);

- copie hotărâre definitivă de încuviințare a adopției de încredințare sau plasament familial minorului , potrivit legii;

- copie document care să ateste calitatea solicitantului de tutore sau curator ;

- copie certificat de încadrare în categoria persoanelor cu handicap accentuat sau grav (în gradul I sau II de invaliditate) pentru persoanele aflate în întreținere.

- adeverința din care să rezulte dacă deține sau nu teren agricol, eliberată de Primăria Municipiului Orsova ;
- adeverință eliberată de organele financiare teritoriale din care să rezulte veniturile realizate de membrii familiei, din surse proprii sau din prestarea unor activități autorizate
- adeverință din care să rezulte că membrii familiei, de vârstă școlară urmează o formă de învățământ potrivit legii, cursuri de zi (elevi sau studenți) ;
- cupoanele de alocație de stat pentru copii;
- cupoanele pentru alocațiile de întreținere la copiii încredințați sau dați în plasament dacă este cazul ;
- declarația pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află sub incidența unui contract de întreținere , declarație care intră sub incidența art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații;
- alte documente considerate necesare pentru lamurirea situației socio-economice sau personale a beneficiarilor;

2.3 Acordarea serviciilor

Acordarea serviciilor în cadrul Cantinei de ajutor social aflată din subordinea Direcției de asistență socială Orsova, se realizează astfel:

Pentru admiterea în cadrul Cantinei de ajutor social, beneficiarul trebuie să completeze o cerere însoțită de documente care să ateste situația socio-economică și medicală. Admiterea în cadrul Cantinei de Ajutor Social, se acordă pe bază de cerere adresată directorului executiv al Direcției de asistență socială Orsova însoțită de actele menționate anterior. După depunerea cererii directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Orsova o repartizează personalului de specialitate care răspunde de dosarele pentru acordarea mesei la Cantina de Ajutor Social și dispune efectuarea anchetei sociale la domiciliul / reședința persoanei solicitante /reprezentantului legal al familiei pentru evaluarea situației socio-economice a acestuia/acesteia și a planului de intervenție. Nu se mai efectuează ancheta socială pentru acordarea serviciilor în următoarele situații :

- dacă, pentru unele persoane, au fost efectuate anchete sociale în scopul acordării altor servicii sociale sau beneficii de asistență socială, iar rezultatele anchetei evidențiază eligibilitatea persoanei respective pentru serviciile oferite de cantină, se utilizează ancheta socială respectivă, în copie;

În termen de 30 de zile de la data depunerii cererii, se va comunica în scris către solicitantul serviciului social modul de soluționare al cererii sale. În cazul eligibilității persoanei singure/familiei, se va întocmi un referat de către personalul de specialitate, cu propunere de acordarea serviciilor cantinei de ajutor social, referat ce va fi materializat printr-o Dispoziție de acordare a serviciilor cantinei sociale semnată de către primarul municipiului Orsova . În cazul persoanei singure/familiei care nu întrunesc condițiile de eligibilitate sau nu dispune de toate documentele justificative pentru accesarea serviciului social, se va formula în termenul legal prevăzut de lege - un răspuns scris cu privire la motivul neacordării serviciului social.

Pentru cazurile de urgență, cererea pentru acordarea serviciilor cantinei de ajutor social pe o perioadă de maxim 7 zile, este aprobată de directorul executiv al DAS Orsova.

Reevaluarea situației persoanei singure/familiei în vederea menținerii sau încetării acordării serviciilor cantinei de ajutor social se realizează trimestrial (de la data ultimei evaluări/reevaluări) sau când situația o impune. Dosarul personal al beneficiarului este arhivat pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului de servicii sociale;

Acordarea/sistarea serviciilor cantinei de ajutor social se va realiza conform prevederilor cuprinse în contractul de servicii sociale încheiat cu beneficiarul, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Comartimentul Cantina de ajutor social se asigură că, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii, beneficiarul/după caz, reprezentantul său legal primește toate informațiile referitoare la programul cantinei sociale, modul de organizare și funcționare al acesteia, drepturile și obligațiile beneficiarilor.. Contractul de furnizare servicii sociale se încheie între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau, după caz, reprezentantul său legal.

Dosarul personal al beneficiarului conține următoarele documente:

- declarație de consimțământ;
- cererea pentru acordarea serviciului social de cantină, semnată de beneficiar/reprezentant legal;

- ancheta socială cu privire la situația socio-economică și medicală a beneficiarului /familiei în original sau, după caz, în copie;
- planul de intervenție;
- documentele justificative privind nivelul veniturilor beneficiarului/familiei, în copie; după caz;
- declarația pe proprie răspundere a beneficiarului dacă realizează venituri ce nu sunt supuse impozitării, în original;
- referat cu propunere de includere în programul cantinei sociale, în original;
- dispoziția semnată de primarul municipiului Orsova;
- contractul de furnizare a serviciilor sociale, în original;

2.4 Contractul de furnizare a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social se încheie între Direcția de Asistență Socială Orsova și beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară și se păstrează la dosarul personal al beneficiarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social:

- a) beneficiarul sau familia acestuia nu mai îndeplinesc condițiile de eligibilitate;
- b) în cazul decesului beneficiarului;
- c) când se constată, prin ancheta socială sau alte mijloace, că beneficiarul nu se mai încadrează în condițiile legislației aflate în vigoare;
- d) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- e) acordul părților privind încetarea contractului;
- f) forța majoră, dacă este invocată;
- g) neprezentarea la cantina de ajutor social timp de trei zile consecutiv, fără notificarea furnizorului, atrage suspendarea contractului de furnizare a serviciilor sociale, pe baza unui referat întocmit de către personalul de specialitate care monitorizează acordarea serviciilor;
- h) neprezentarea nejustificată la cantina de ajutor social timp de zece zile consecutiv;
- i) în situația în care beneficiarul sau membrul familiei beneficiarului de serviciile cantinei de ajutor social apt de muncă absentează nemotivat în perioada programată, de la munca în folosul comunității;
- j) nerespectarea de către beneficiar a condițiilor contractuale;
- k) comportamentul inadecvat al beneficiarului față de personalul și bunurile cantinei;
- l) pentru cazul în care se constată că beneficiarii vând produsele primite;

(4) Condiții de respingere a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social:

- a) în cazul copiilor sub 3 ani;
- b) în cazul tinerilor care au împlinit 18 ani și nu mai urmează o formă de învățământ la zi, conform legislației;
- c) în cazul copiilor care nu au împlinit 18 ani și nu se mai află în întreținerea părinților;
- d) în cazul în care venitul pe membru de familie depășește venitul minim de incluziune în plată;

CAPITOLUL 2

Art.7 Drepturile beneficiarilor

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

Art. 8 Obligațiile beneficiarilor

Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de Compartimentul Cantinei de Ajutor Social au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală sau veniturile realizate;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament;
- f) să respecte programul stabilit pentru distribuirea hranei, pastrarea curateniei localului și a bunurilor unității, precum și măsurile de igienă;
- g) obligația de a achita contribuția lunară (pentru beneficiarii care realizează venituri ce se situează peste nivelul 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 se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă. Cuantumul alocației zilnice de hrană pe persoană, pentru cantinele de ajutor social se stabilește și se indexează prin Hotărâre a Guvernului;
- h) să prezinte actele necesare pentru reactualizarea dosarului sau de câte ori se modifică situația lor socio-economică.

Art. 9 Drepturile furnizorilor de servicii

- a) de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- b) de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în următoarele cazuri:
 - informații eronate furnizate de către beneficiar;
 - nerespectarea contractului pentru acordarea de servicii sociale;
 - nerespectarea prevederilor prezentului regulament;
 - personalul ajunge în imposibilitatea de a acorda servicii din motive obiective;
- c) de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;
- d) reevaluarea cererilor beneficiarilor serviciilor cantinei de ajutor social se face anual sau ori de câte ori este necesar, prin efectuarea anchetei la domiciliu. Se întocmește o nouă anchetă socială în care se consemnează aspectele noi care au apărut de la data efectuării ultimei anchete sociale. În funcție de situația existentă se menține sau încetează dreptul de a beneficia de masă la cantina de ajutor social.

Art. 10 Obligațiile furnizorilor de servicii sociale

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- b) să acorde servicii sociale cu respectarea standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- c) să depună toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

d) sa fie receptiv si sa tina cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale in indeplinirea obligatiilor contractuale si sa considere ca beneficiarul si-a indeplinit obligatiile contractuale in masura in care a depus toate eforturile;

e) sa informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- continutului serviciilor sociale si conditiilor de acordare a acestora;
- oportunitatii acordarii altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzand furnizorii acreditati sa acorde servicii sociale;
- regulamentul de organizare si functionare;
- oricarei modificari de drept a contractului;

f) sa reevalueze periodic situatia beneficiarului de servicii sociale;

g) sa respecte, conform legii, confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

h) sa ia in considerare dorintele si recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

i) sa utilizeze contributia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

j) de a informa Directia de Asistenta Sociala in a carui raza teritoriala locuieste beneficiarul asupra nevoilor identificate si serviciilor sociale propuse a fi acordate.

CAPITOLUL 3

Art. 11 Activități și funcții

Principalele funcțiile ale Compartimentului Cantina de Ajutor Social sunt următoarele:

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

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale in contractul incheiat cu persoana beneficiara
- acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere economic social, medical deosebite ;

- prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii, respectiv doua mese zilnic , cu respectarea principiilor unei alimentatii sanatoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ si calitativ. Cantina furnizeaza fiecarui beneficiar hrana echivalenta pentru doua mese zilnic (corespunzatoare pranzului si cinei), din care cel putin una este o masa cald , de luni pana vineri, iar vinerea distribuie alimente pentru perioada de week-end;

- meniul este variat de la o zi la alta si se afiseaza zilnic la sediul cantinei;

- pentru beneficiari, hrana calda si rece se distribuie in recipiente curate si etanse si impachetate corespunzator, in vederea evitarii riscurilor de contaminare;

- programul cantinei este afisat intr-un loc vizibil, la intrare, astfel incat sa fie accesibil tuturor beneficiarilor;

- monitorizarea numarului zilnic de beneficiari si a meselor oferite;

- elaborarea si aplicarea unei proceduri proprii privind conditiile de acordare si incetare a serviciilor catre beneficiar, disponibila la sediul cantinei;

încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

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

- informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la actele necesare întocmirii documentației în vederea acordării serviciilor cantinei de ajutor social. Stabilirea actelor necesare se face conform legii, în funcție de situația familiei/persoanei singure solicitanta, după o consiliere prealabilă cu aceștia.;

- cantina pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali (ai beneficiarului/ai familiei acestuia) sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite. ;

- cantina asigură informarea beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali cu privire la Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciilor sociale furnizate de **Compartimentul Cantina de Ajutor Social**, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului. ;

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

- furnizează serviciile cu respectarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
- personalul cantinei cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;
- beneficiarii sunt tratați cu respect și nu sunt supuși unor tratamente discriminatorii;
- beneficiarii au dreptul la libera exprimare, în condițiile prezentului Regulament de Organizare și

Funcționare;

- informare și consiliere privind drepturile sociale, promovarea inserției/reinserției sociale;

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 prin utilizarea chestionarelor privind gradul de satisfacție a beneficiarilor;
- efectuarea operațiunilor de deratizare / dezinsecție /dezinfecție la nivelul cantinei și a celorlalte spații anexe;

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

- asigurarea unui spațiu amenajat și dotat astfel încât să permită accesul facil al tuturor beneficiarilor;
- asigurarea unui spațiu special amenajat preparării hranei și servirii/distribuirii acesteia;
- cantina dispune de spații curate, sigure, confortabile și adaptate, dotate cu echipamente adecvate pentru a permite și încuraja autonomia beneficiarilor;
- cantina elaborează un plan de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant.

Art. 12 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru **Compartimentul Cantina de Ajutor Social** se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Orsova prin Hotărâre privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Orsova.

Cantina de Ajutor Social funcționează ca și compartiment în cadrul **Direcției de Asistență Socială Orsova** cu un număr de 3 angajați din care:

(1) Personalul de conducere

a) Director executiv – Direcția de Asistență Socială;

Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială îi revin următoarele atribuții:

- asigură conducerea executivă a direcției și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;
- în exercitarea atribuțiilor sale, emite dispoziții;
- reprezintă direcția, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.
- îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- exercită atribuțiile ce revin direcției în calitate de persoană juridică;
- exercită funcția de ordonator secundar de credite;
- întocmește proiectul bugetului propriu al direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării consiliului local;
- elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al colegiului director;
- elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă spre avizare colegiului director;

- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul direcției, potrivit legii;
- elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al direcției, având avizul consultativ al colegiului director;
- controlează activitatea personalului din cadrul direcției;
- aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;

Personal de executie

b) Inspector

- participa la efectuarea anchetelor sociale la domiciliul beneficiarilor de servicii sociale;
- identifica și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații sociale;
- întocmește dosarele beneficiarilor pentru servirea mesei la cantina de ajutor social, efectuează anchetele sociale pentru beneficiarii care servesc masa la cantina de ajutor social;
- ține evidența acestora, asigură completarea cu documentele periodice și transmite lunar sau la nevoie administratorului cantinei de ajutor social borderoul cu persoanele beneficiare de masă la cantina de ajutor social;
- redactează și procesează pe calculator proiectele dispozițiilor cu privire la prevederile Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social;

c) Administrator

- aplică actele normative, reglementările și instrucțiunile care privesc activitatea Cantinei de ajutor social;
- organizează activitatea financiar-contabilă, în condițiile legii;
- organizează evidența bunurilor din unitate, asigură gestionarea acestora și efectuarea inventarelor periodice, potrivit dispozițiilor legale;
- răspunde de asigurarea dotării corespunzătoare cu materiale, potrivit necesităților și în funcție de posibilități, în condițiile stabilite de lege;
- asigură și răspunde de starea de curățenie și igienă a personalului și a localului Cantinei de ajutor social;
- ia măsurile necesare pentru buna derulare a activității gospodărești, igienizarea locului de muncă, îmbunătățirea continuă a condițiilor de confort și ambianța pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și angajații cantinei;
- organizează paza și securitatea clădirii și a valorilor materiale și se asigură ca sunt respectate normele privind protecția muncii;
- asigură controlul de regularitate și legalitate pe documentele prevăzute de lege;
- asigură necesarul de materiale, echipamente, birotică, etc necesar bunei funcționări a cantinei;
- întocmește necesarul de materiale, bunuri, cu oferte de prețuri, conform legilor în vigoare;
- întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activității cantinei;
- se preocupă de asigurarea și urmărirea lucrărilor de reparații, modernizări sau alte lucrări ce se execută în cadrul cantinei;
- depistează și remediază orice defecțiuni sau disfuncțiuni care ar putea influența buna desfășurare a activității cantinei;
- se preocupă de încheierea contractelor de prestări servicii pentru asigurarea încălzirii spațiilor, a energiei electrice, a apei reci și canal, întreținerea spațiilor, a salubrității, etc;
- răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare, asigurând curățenia în incinta cantinei;
- asigură respectarea normelor de pază, de securitate și de prevenire a incendiilor;
- răspunde de respectarea normelor privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- administrează și gestionează spațiile și bunurile cantinei;
- asigură desfășurarea în bune condiții a procesului de producție în conformitate cu normele sanitar-veterinare în vigoare;
- asigură aprovizionarea permanentă cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile publice;
- răspunde de realizarea controlului privind calitatea produselor alimentare cât și a serviciilor prestate de către Cantina de ajutor social;
- întocmește meniul împreună cu bucatarul și medicul generalist al instituției, asigurând necesarul de calorii și evitând repetarea meniurilor în timp;
- supraveghează realizarea în bune condiții a serviciilor de pregătire și servire a mesei;

- asigură funcționarea tuturor utilajelor de producție și servirea instalațiilor care deservește unitatea;
- se asigură de servirea beneficiarilor cantinei de ajutor social pe baza borderoului primit de la persoana din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, care are în atribuții întocmirea dosarelor beneficiarilor de cantina de ajutor social;
 - cunoaște și respectă regulamentul de organizare și funcționare al cantinei de ajutor social și procedurile de lucru;
- aplică actele normative, reglementările și instrucțiunile care privesc activitatea Cantinei de ajutor social;
 - organizează activitatea financiar-contabilă, în condițiile legii;
 - organizează evidența bunurilor din unitate, asigură gestionarea acestora și efectuarea inventarelor periodice, potrivit dispozițiilor legale;
 - răspunde de asigurarea dotării corespunzătoare cu materiale, potrivit necesităților și în funcție de posibilități, în condițiile stabilite de lege;
 - asigură și răspunde de starea de curățenie și igienă a personalului și a localului Cantinei de ajutor social;
 - ia măsurile necesare pentru buna derulare a activității gospodărești, igienizarea locului de muncă, îmbunătățirea continuă a condițiilor de confort și ambianța pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și angajații cantinei;
 - organizează paza și securitatea clădirii și a valorilor materiale și se asigură ca sunt respectate normele privind protecția muncii;
 - asigură controlul de regularitate și legalitate pe documentele prevăzute de lege;
 - asigură necesarul de materiale, echipamente, birotică, etc. necesar bunei funcționări a cantinei;
- întocmește necesarul de materiale, bunuri, cu oferte de prețuri, conform legilor în vigoare;
- întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activității cantinei;
- se preocupă de asigurarea și urmărirea lucrărilor de reparații, modernizări sau alte lucrări ce se execută în cadrul cantinei;
- depistează și remediază orice defecțiuni sau disfuncțiuni care ar putea influența buna desfășurare a activității cantinei;
- se preocupă de încheierea contractelor de prestări servicii pentru asigurarea încălzirii spațiilor, a energiei electrice, a apei reci și canal, întreținerea spațiilor, a salubrității, etc.;
- răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare, asigurând curățenia în incinta cantinei;
- asigură respectarea normelor de pază, de securitate și de prevenire a incendiilor;
- răspunde de respectarea normelor privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- administrează și gestionează spațiile și bunurile cantinei;
- asigură desfășurarea în bune condiții a procesului de producție în conformitate cu normele sanitar-veterinare în vigoare;
- asigură aprovizionarea permanentă cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile publice;
- răspunde de realizarea controlului privind calitatea produselor alimentare cât și a serviciilor prestate de către Cantina de ajutor social;
- întocmește meniul împreună cu bucatarul și medicul generalist al instituției, asigurând necesarul de calorii și evitând repetarea meniurilor în timp;
- supraveghează realizarea în bune condiții a serviciilor de pregătire și servirea mesei;
- asigură funcționarea tuturor utilajelor de producție și servirea instalațiilor care deservește unitatea;
- se asigură de servirea beneficiarilor cantinei de ajutor social pe baza borderoului primit de la persoana din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, care are în atribuții întocmirea dosarelor beneficiarilor de cantina de ajutor social;
 - cunoaște și respectă regulamentul de organizare și funcționare al cantinei de ajutor social și procedurile de lucru;

b) Bucatar

Bucatarul îndeplinește următoarele atribuții:

- pregătește mâncărurile în conformitate cu standardele în vigoare;
- montează preparatele pe obiectele adecvate pentru servirea și realizează elementele estetice ale preparatelor;

- participa cu supervizare la determinarea necesarului de materii prime de comandat si la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- debaraseaza si asigura curatenia bucatariei;
- asigura implementarea si mentinerea standardelor de pastrare si depozitare a produselor, semipreparatelor si preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- raspundere pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate si respectarea termenelor de executie a acestora
- pastrarea în bune conditii a ustensilelor si aparaturii;
- respectarea normelor de igiena si securitate a muncii;
- utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul firmei.
- indeplineste atributiile ingrijtoarei cand este cazul
- indeplineste sarcinile legate de ingrijirea si igenizarea salii de mese si veselei;
- asigura curatenia in cadrul sediului, precum si in curtea acestuia;
- se ingrijeste si raspunde de obiectele pe care le are in inventar;
- cunoasterea prevederilor regulamentului de ordine interioara si a normelor interne de functionare si respectarea acestora;
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de directorul executiv;
- raspunde de executarea sarcinilor primite si efectuate;

CAPITOLUL 4

Art. 13 Finanțarea

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

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

- a) bugetul local al municipiului Orsova;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL 5

Art.14 Dispozitii finale

(1) Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** poate fi completat sau modificat in urma unor modificari legislative.

(2) Prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare al **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** vor fi aduse la cunostinta salariatilor si a beneficiarilor serviciilor cantinei de ajutor social.