

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 4025/18.04.2024, raportul de specialitate 4026/18.04.2024

Vazand si Hotararea Consiliului Local al municipiului Orsova nr. 28/ 13.03.2024 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 si completarea Anexei nr. 2 la HCL nr 74 din 06 iulie 2017, modificata si completata prin HCL nr. 71 din 30.09.2019

În conformitate cu prevederile art. 1 alin.(1) si alin. (3) 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 18.04.2024 in municipiul Orsova, judetul Mehedinti

INITIATOR,
pt. PRIMAR,
VICEPRIMAR cu atribuții
BOGDAN FLORENTIN DUICA



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
jr. Marian BOTILA

Nr. 32 din 18.04.2024 2024

Nr. 4025 din 18-04.2024

REFERAT 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. 28/13.03.2024 privind modificarea organigramei, a statutului 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 și completarea Anexei nr. 2 la HCL nr 74 din 06 iulie 2017, modificată și completată prin HCL nr. 71 din 30.09.201 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, prevăzută 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.**

pt. PRIMAR,
VICEPRIMAR cu atribuții
BOGDAN FLORENTIN DUICA



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. 28/ 13.03.2024 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 și completarea Anexei nr. 2 la HCL nr 74 din 06 iulie 2017, modificată și completată prin HCL nr. 71 din 30.09.201 este necesar 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 asistentei 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 Cantina ajutor social din cadrul Direcției de Asistență Socială Orsova.

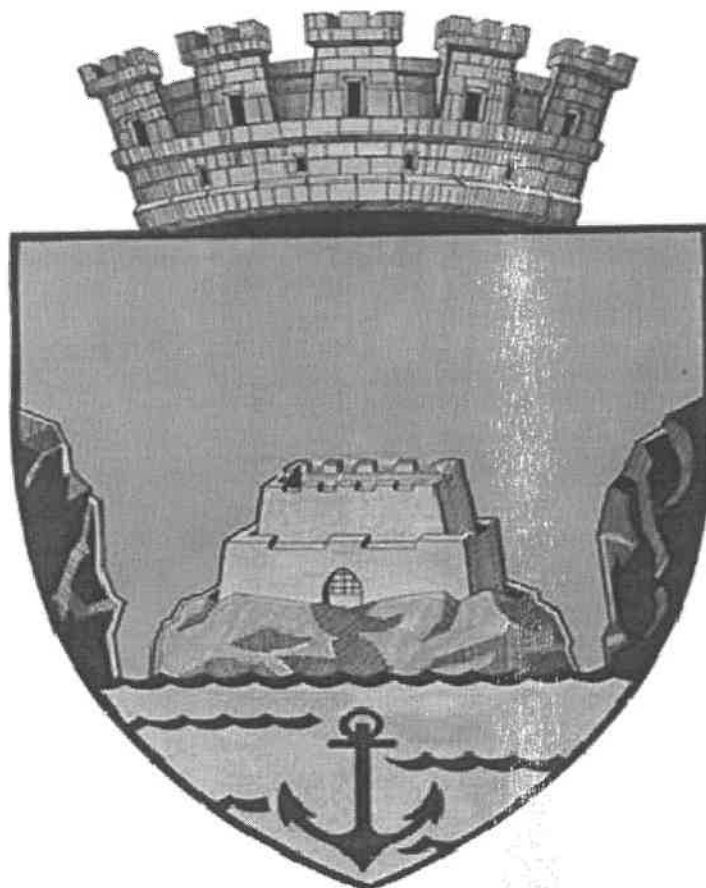


DIRECTOR EXECUTIV,
Prof. Popan Emanuela

Inspector superior,
Cerbulescu Ana

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA

Anexă la PH UR 32 / M 04 2024



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL COMPARTIMENTULUI CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

CAPITOLUL 1

Definitie	3
Identificarea serviciului social	3
Scopul serviciului social.....	3
Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare... ..	4
Principiile care stau la baza acordarii serviciului social	4
Beneficiarii serviciilor sociale	4

CAPITOLUL 2

Drepturile beneficiarilor	8
Obligatiile beneficiarilor	8
Drepturile furnizorilor de servicii	9
Obligatiile furnizorilor de servicii sociale	9

CAPITOLUL 3

Activitati si functii	10
Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal.....	12

CAPITOLUL 4

Finantarea	18
-------------------------	-----------

CAPITOLUL 5

Dispozitii finale	19
--------------------------------	-----------

CAPITOLUL 1

Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare este un document propriu al **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** din structura **Directiei 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 **Directiei de Asistența Socială Orsova**.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** din cadrul **Directiei de Asistența 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 **Directia 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 două mese/zi prânz și cina în limita alocației zilnice de hrană, de luni până vineri, inclusiv pentru weekend. Servirea hranei, conform Legii 208/1997 cu modificările și completările ulterioare, 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

(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) Cantina de ajutor social este compartiment în cadrul Direcției de Asistența Socială al municipiului Orsova conform, Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și legile speciale de aplicare a normativelor cadru.

Art.5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Compartimentul Cantina de Ajutor Social funcționează ca structură fără personalitate juridică, administrat de furnizorul de servicii Direcția de Asistență Socială Orsova, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Orsova, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza furnizării serviciilor sociale în cadrul Compartimentului Cantina de Ajutor Social sunt următoarele:

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

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

Art. 6 Persoanele beneficiare

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

- a) copiii 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 contributii de 30% din venitul pe persoana, fara a se depasi cccostul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada.

(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 organizată 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. 292 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 au la baza evaluarea situației socio-economice stabilită în urma efectuării anchetei sociale de către personalul de specialitate din care să rezulte încadrarea solicitantului în categoria persoanelor îndreptățite la acordarea serviciilor cantinei de ajutor social, iar serviciile se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii și achitării după caz a contribuției banesti;

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) la solicitarea persoanei îndreptățite sau a reprezentantului legal al acesteia;
- b) în cazul decesului persoanei beneficiare de serviciile cantinei;
- c) în situația în care persoana asistată nu mai locuiește pe raza municipiului Orsova;
- d) asistatul nu mai îndeplinește condițiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile furnizate de Cantina de ajutor social;
- e) asistatul nu se prezintă, fără motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul cantinei pentru servirea sau preluarea hranei;
- f) asistatul 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, proliferarea 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;
- g) în situația în care se constată că persoanele care sunt obligate la plata unei contribuții banesti , nu au achitat această contribuție stabilită conform prevederilor legale;
- h) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul.
- i) pentru cazurile în care se dovedește 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) in cazul tinerilor care au implinit 18 ani si nu mai urmeaza o forma de invatamant la zi, conform legislatiei;
- c) in cazul copiilor care nu au implinit 18 ani si nu se mai afla in intretinerea parintilor;
- d) in cazul in care venitul pe mebru de familie depaseste venitul minim garantat in plata;

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) sa respecte programul stabilit pentru distribuirea hranei, pastrarea curateniei localului si a bunurilor unitatii, precum si masurile de igiena;

g) obligatia de a achita contributia lunara (pentru beneficiarii care realizeaza venituri ce se situeaza peste nivelul net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contributii de 30% din venitul pe persoana, fara a se depasi costul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada. Cuantumul alocatiei zilnice de hrana pe persoana, pentru cantinele de ajutor social se stabileste si se indexeaza prin Hotarare a Guvernului;

h) sa prezinte actele necesare pentru reactualizarea dosarului sau de cate ori se modifica situatia lor socio-economica.

Art. 9 Drepturile furnizorilor de servicii

a) de a verifica veridicitatea informatiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

b) de a sista acordarea serviciilor sociale catre beneficiar in urmatoarele cazuri:

- informatii eronate furnizate de catre beneficiar;
- nerespectarea contractului pentru acordarea de servicii sociale;
- nerespectarea prevederilor prezentului regulament;
- personalul ajunge in imposibilitatea de a acorda servicii din motive obiective;

c) de a utiliza, in conditiile legii, date denominalizate in scopul intocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

d) reevaluarea cererilor beneficiarilor serviciilor cantinei de ajutor social se face anual sau ori de cate 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 masa la cantina de ajutor social.

Art. 10 Obligatiile furnizorilor de servicii sociale

a) sa respecte drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului in acordarea serviciilor sociale, precum si drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

b) sa acorde servicii sociale cu respectarea standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

c) sa depuna toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, in cazurile de incetare a prezentului contract asigurarea continuitatii serviciilor sociale se va realiza si prin subcontractare si 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;
 - regulamentului 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 activitati:
- 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/zi cu respectarea principiilor unei alimentatii sanatoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ si calitativ. Cantina furnizeaza fiecarui beneficiar hrana echivalenta pentru doua mese/zi (corespunzatoare pranzului si cinei), din care cel puțin una este o masa calda , 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 etanșe 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 statutului de funcții al Direcției de Asistența Socială Orsova.

Cantina de Ajutor Social funcționează ca și compartiment în cadrul Serviciului asistența socială comunitară din cadrul **Direcției de Asistența Socială Orsova** cu un număr de 3 angajați din care:

(1) Personalul de conducere

a) Director executiv – Direcția de Asistența Socială;

Directorului executiv al Direcției de Asistența 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 îmbunătățire a 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 statutul de funcții al direcției, având avizul consultativ al colegiului director;
- controlează activitatea personalului din cadrul direcției;
- aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;

b) Sef serviciu – Serviciu asistenta sociala comunitara

Atribuțiile postului:

- organizează activitatea serviciului, compartimentelor și pe fiecare angajat din subordine;
- întocmește fișele de post și evaluează performanțele individuale ale personalului din subordine;
- stabilește măsurile necesare și urmărește îndeplinirea în bune condiții a obiectivelor stabilite, conform standardelor minime de calitate privind dezvoltarea serviciilor sociale;
- urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul compartimentelor pe care le coordonează, le îndrumă și sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- verifică sau semnează, după caz, potrivit competențelor stabilite, documentele întocmite de personalul din subordine;
- stabilește responsabilitățile și atribuțiile personalului de specialitate din subordine;
- întocmește note de fundamentare în vederea propunerii spre aprobare a proiectelor de hotărâri în Consiliul Local al municipiului Orsova, în domeniul de activitate al serviciului;
- coordonează și elaborează procedurile operaționale specifice activităților serviciului;
- asigură informarea și consilierea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin în scopul prevenirii marginalizării și/sau excluziunii sociale a persoanelor vârstnice;
- îndrumă activitatea de sprijinire a categoriilor de persoane vârstnice pentru accesarea serviciilor sociale în conformitate cu condițiile legislației specifice în vigoare;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- urmărește întocmirea documentației necesare accesării unui pachet individualizat și personalizat de servicii sociale acordate persoanei vârstnice beneficiare de îngrijire la domiciliu;
- urmărește realizarea evaluărilor periodice ale serviciilor de îngrijire la domiciliu acordate persoanelor vârstnice;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsurile de prevenție și de reinserție a persoanelor vârstnice în mediul familial natural și în comunitate;

- îndrumă realizarea planurilor individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;
- facilitează și încurajează legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- facilitează accesul persoanelor vârstnice la drepturile de asistență socială de care aceștia beneficiază;
- verifica și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale în vederea menținerii condițiilor de acordare a serviciilor de asistență socială (îngrijire la domiciliu, cantina socială);
- întocmește raportul anual de activitate al compartimentelor din subordine;
- asigură și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și arhivarea documentelor din cadrul serviciului;
- coordonează și verifică întocmirea documentației pentru aprobarea, suspendarea, respingerea sau încetarea dreptului la serviciile sociale pentru persoanele vârstnice și a celorlate persoane care beneficiază de servicii sociale, cu respectarea prevederilor referitoare la procesul de acordare a serviciilor sociale;
- organizează, coordonează și verifică activitățile de evaluare a nevoilor sociale ale populației din municipiul Orsova, în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc și excluziune socială.
- coordonează și verifică elaborarea în cadrul serviciului, în baza evaluărilor inițiale, a planurilor de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale Direcției de asistență socială Orsova;
- participă ca personal de specialitate la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al municipiului Orsova;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- verifica și monitorizează modul de respectare a drepturilor copiilor.

- organizeaza si asigura desfasurarea activitatii compartimentului de administrare a locuintelor sociale aflate in administrarea directiei;
- asigura toate conditiile necesare desfasurarii activitatii de asistenta medicala si medicina dentara acordata prescolarilor si elevilor din unitatile de invatamant, conform prevederilor Ordinului MEC/MS nr.1668/2011 .
- participă la training-uri de informare și pregătire continuă pentru sporirea competențelor profesionale;
- răspunde în limita competenței atribuite postului de toate atribuțiile menționate, atât în fața directorului executiv , cât și în fața organelor de control;
- îndeplinește și alte activități conexe postului, pe perioadă determinată, dispuse de Directorul executiv al DAS prin dispoziție/notă de serviciu, în limita competențelor personale și profesionale.

(2) Personal de executie

a) Inspector

- identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea serviciilor sociale;
- intocmeste dosarele beneficiarilor pentru servirea masei la cantina de ajutor social, efectueaza anchetele sociale pentru beneficiarii care servesc masa la cantina de ajutor social;
- verifica situatia inregistrata in cereri prin efectuarea de anchete sociale la domiciliul beneficiarului/reprezentantului legal, tine evidenta acestora;
- asigura completarea cu documente periodice si transmite lunar sau la nevoie administratorului cantinei de ajutor social borderoul cu persoanele beneficiare de masa la cantina ajutor social;
- redacteaza si proceseaza pe calculator proiectele dispozitiilor cu privire la prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- redacteaza si dactilografiază documentele proprii;

b) 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;
- asigură aprovizionarea permanentă cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile publice;
- 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 servire a instalațiilor care deservește unitatea;
- se asigură de servirea beneficiarilor cantinei de ajutor social pe baza borderoului primit de la persoana din cadrul Direcției 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;

- 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;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de directorul executiv;

c) Bucatar

Bucatarul îndeplinește următoarele atribuții:

- pregătește mâncărurile în conformitate cu standardele în vigoare;
- montează preparatele pe obiectele adecvate pentru servire și realizează elementele estetice ale preparatelor;
- participă cu supervizare la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- debarasează și asigură curățenia bucătăriei;
- asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- răspunde pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate și respectarea termenelor de execuție a acestora
 - păstrarea în bune condiții a ustensilelor și aparaturii;
 - respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
 - utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul firmei.
 - îndeplinește atribuțiile îngrijtoarei când este cazul
 - îndeplinește sarcinile legate de îngrijirea și igienizarea sălii de mese și veselei;
 - asigură curățenia în cadrul sediului, precum și în curtea acestuia;
 - se îngrijește și răspunde de obiectele pe care le are în inventar;
 - cunoașterea prevederilor regulamentului de ordine interioară și a normelor interne de funcționare și respectarea acestora;
 - îndeplinește orice alte sarcini stabilite de directorul executiv;
 - răspunde de executarea sarcinilor primite și 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.