

ROMANIA
JUDETUL MEHEDINTI
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI ORSOVA

HOTARAREA Nr.26
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 nr.3701 din 10.04.2023, raportul de specialitate nr.3702 din 10.04.2023 și avizul comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport.

In conformitate cu prevederile H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare,

Cu respectarea prevederilor:

- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- Ordin nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adăpost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum si a serviciilor acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat si cantinele sociale;
- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor-Cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal.

În baza prevederilor art.129 alin(1), alin (2) lit. a) si lit.d) coroborat cu alin (7) lit. b) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA
H O T A R A S T E :

Art.1. Aprobarea Regulamentului 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.






Adoptată astăzi 20.05.2023, în municipiul Orșova, județul Mehedinți

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
Mariana BIJAN



CONTRASEMNEAZA,
Pt. SECRETAR GENERAL,
jr. Alina Maria ENEA

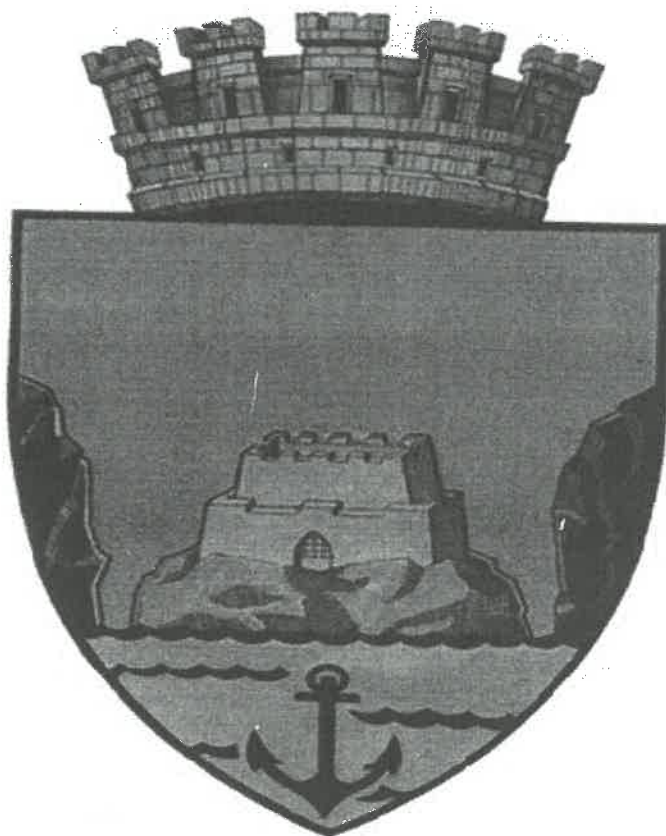


| Nr crt. | Operatiuni efectuate | Data ZZ/LL/AN | Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura |
|---------|--|------------------|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Adoptarea hotararii nr.26 /20/05/2023 s-a facut cu majoritate X simpla absoluta calificata ² | 20 /05/2023 |  |
| 2 | Comunicarea catre primar ³⁾ | 22.1.05./2023 |  |
| 3 | Comunicarea catre prefectul judetului ³⁾ | 24..1.05./2023 |  |
| 4 | Aducerea la cunostinta publica ⁴⁾⁺⁵⁾ | 24..1.05./2023 |  |
| 5 | Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾ |/...../2023 | |
| 6 | Hotararea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , dupa caz | 24.1.05./2023 |  |

ANEXA LA HCL NR. 26 din 20.05.2023

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORSOVA

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA



**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 | 4 |
| | Principiile care stau la baza acordarii serviciului social | 4 |
| | Beneficiarii serviciilor sociale | 4 |
| CAPITOLUL 2 | Drepturile beneficiarilor | 7 |
| | Obligatiile beneficiarilor | 7 |
| | 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 | 14 |



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 Asistența Socială Orsova, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Orsova nr.14/29.03.2018.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații **Compartimentului Cantina de Ajutor Social** din cadrul Direcției 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 Direcția de Asistență Socială, deține licența de funcționare seria LF nr.0011207/31.03.2022, cu sediul în municipiul Orsova, str. Porțile 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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciile furnizate constau în pregătirea și servirea unei singure mese/zi prânz în limita alocației 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 Cadru 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 acordarii 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) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- 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 legale 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) 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 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 incheie între Directia de Asistența Socială Orsova și beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară și se păstrează în 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) în cazul tinerilor care au implinit 18 ani și nu mai urmează o formă de învățământ la zi, conform legislației;
- c) în cazul copiilor care nu au implinit 18 ani și nu se mai află în întreținerea părinților;
- d) în cazul în care venitul pe membru de familie depășește venitul minim garantat 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 unitatii, precum și măsurile de igiena;
- 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 minime 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) să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
- e) să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
 - conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de organizare și funcționare;
 - oricărei modificări de drept a contractului;
- f) să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale;
- g) să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- h) să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- i) să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;
- j) de a informa Direcția de Asistență Socială în a cărei rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și 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 în contractul încheiat 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 o masa/zi cu respectarea principiilor unei alimentații sanatoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ. Cantina furnizează fiecărui beneficiar hrana echivalentă pentru o masa/zi (corespunzătoare pranzului și cinei), din care cel puțin una este o masa caldă, de luni până vineri, iar vineri distribuie alimente pentru perioada de week-end;
 - meniul este variat de la o zi la alta și se afișează zilnic la sediul cantinei;
 - pentru beneficiari, hrana caldă și rece se distribuie în recipiente curate și etanșe și împachetate corespunzător, în vederea evitării riscurilor de contaminare;
 - programul cantinei este afișat într-un loc vizibil, la intrare, astfel încât să fie accesibil tuturor beneficiarilor;
 - monitorizarea numărului zilnic de beneficiari și a meselor oferite;
 - elaborarea și aplicarea unei proceduri proprii privind condițiile de acordare și încetare a serviciilor către beneficiar, disponibilă 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 liberă 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 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 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 Birou - Birou Servicii Asistenta Sociala – Compartiment Cantina de Ajutor Social

Seful de Birou indeplineste urmatoarele atributii:

- organizează activitatea, atât pe compartimente cât și pe fiecare funcționar din subordine;
- stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în bune condiții a obiectivelor;
- urmăresc și răspund de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
- urmăresc și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciilor pe care le conduc, îl îndrumă și sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale fiecărui compartiment, organizează și urmăresc documentarea de specialitate a personalului din subordine;
- repartizează salariaților subordonați, sarcinile și corespondența;
- verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competențelor stabilite, documentele întocmite de personalul din subordine;
- veghează și răspund, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale și a celor hotărâte de Consiliul Local al municipiului Orsova;
- răspund de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii;
- întocmesc fișele posturilor și cele de evaluare individuală ale subordonaților, până la nivelul competențelor lor;
- propun conducerii instituției, formele de perfecționare profesională necesare bunei desfășurări a activității;
- răspund de buna organizare și desfășurare a activității de primire și soluționare a petițiilor adresate, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul lor de activitate.
- conduce, organizează, controlează și răspunde de întreaga activitate a serviciului/biroului/ centrului sau compartimentului.

(1) Personal de executie

- 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 preocupa de asigurarea si urmarirea 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 desfășurarea 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;
 - administreaza si gestioneaza spatiile si bunurile cantinei;
 - asigură desfășurarea în bune condiții a procesului de producție în conformitate cu normele sanitare 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 institutiei, asigurand necesarul de calorii și evitand repetarea meniurilor în timp;
 - supravegheaza realizarea în bune conditii a serviciilor de pregatire și servire a mesei;
 - asigură funcționarea tuturor utilajelor de producție și servire a instalațiilor care deserveșc unitatea;
 - se asigura de servirea beneficiarilor cantinei de ajutor social pe baza borderoului primit de la persoana din cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala, care are în atribuții întocmirea dosarelor beneficiarilor de cantina de ajutor social;
 - cunoaste și respecta 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 munca, 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 preocupa de asigurarea si urmarirea 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 desfășurarea 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;
 - administreaza si gestioneaza spatiile si 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 servire a instalațiilor care deservesc 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 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 curatenia bucătăriei;
- asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- răspundere 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 salii de mese și veselei;
- asigură curatenia 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.