

R O M A N I A
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL NAVODARI

HOTĂRÂRE NR. 73/24.03.2022

privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social
„Cantina de Ajutor Social” din Anexa la HCL nr. 36/25.02.2021 privind aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului

Consiliul Local Năvodari, întrunit în ședința ordinară din data de 24.03.2022 în conformitate cu prevederile art. 133 alin. (1) și art. 134 alin. (1) lit. „a”, alin. (2), alin. (3) lit. „a”, alin. (5), art. 137, art. 138 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Luând în dezbateri:

Referatul de aprobare al domnului consilier Dumitrascu Costel-Aurelian, proiectul de hotărâre inițiat de către acesta, raportul compartimentului de specialitate, avizul comisiei de specialitate;

Având în vedere art. 120, art. 121, art. 138 din Constituția României, revizuită;

În conformitate cu prevederile: Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social; Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare; - Ordinului MMSSF nr. 2126/2014 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 - Anexa nr. 9 Standarde minime de calitate pentru cantina socială;

- O.U.G. nr. 125/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate;

- H.G. nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;

- HCL nr. 36/25.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului;

Ținând cont de HCL nr. 95/04.10.2001 privind înființarea unei cantine de ajutor social,

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. „j”, art. 84 alin. (1) și alin. (3), art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. „a”, art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

ARTICOLUL 1 - Se modifică Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social „Cantina de Ajutor Social” din Anexa la H.C.L. nr. 36/25.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului, în forma anexată care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ARTICOLUL 2 - Începând cu data adoptării prezentei hotărâri orice dispoziție contrară referitoare la Cantina de Ajutor Social Năvodari își încetează aplicabilitatea.

ARTICOLUL 3 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Direcția de Asistență Socială.

ARTICOLUL 4 - Compartimentul Relații cu Consiliul Local va comunica prezenta hotărâre: Instituției Prefectului-Județul Constanța, Primarului Orașului Năvodari, Viceprimarului Orașului Năvodari, Direcției Economice, Biroului Juridic, Compartimentului Comunicare - Relații Publice, Direcției Asistență Socială;

Hotărârea a fost adoptată cu 19 voturi „PENTRU”, 0 voturi „ÎMPOTRIVĂ”, 0 „ABȚINERI”, la ședință fiind prezenți 19 consilieri din 19 consilieri în funcție.

P
Con



TE DE ȘEDINȚĂ,
ȘILE ALIN - IULIAN



ONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,
Secretar General, TÎRȘOAGĂ YJERICA

Anexă la HCL nr. 73/24.03.2022 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social „Cantina de Ajutor Social” din Anexa la HCL nr. 36/25.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului

**REGULAMENT de organizare si functionare a serviciului social:
„CANTINA DE AJUTOR SOCIAL NAVODARI”**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social: „Cantina de Ajutor Social” din cadrul Direcției Asistență Socială (D.A.S.) Năvodari, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații cantinei de ajutor social și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” Navodari, cod serviciu social 8899 CPDH - I, unitate fara personalitate juridica, administrat de furnizorul Directia Asistenta Sociala, din subordinea Primariei Orasului Navodari acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.4146, detine Licenta de functionare definitiva nr.0005996, avand sediul in orasul Navodari, str. Sanatatii, nr. 2, judetul Constanta.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul Cantinei de Ajutor Social este pregatirea si servirea a doua mese, pranzul si cina, in limita alocatiei de hrana prevazuta de reglementarile in vigoare, pentru categoriile de beneficiari prevazute de **Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social.**

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare a Cantinei de Ajutor Social

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare:

(1) Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de **Legea asistentei sociale nr.292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind Cantinele de Ajutor Social, Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările ulterioare, precum și alte acte normative.**

(2) Standard minim de calitate aplicabil: *Anexa nr. 9 – Standarde minime de calitate pentru cantina sociala, cod 8899 CPDH-I din Ordinul MMJS nr.29/ 03.01.2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, 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.*

(3) Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” este înființat prin **Hotararea Consiliului Local Navodari nr. 95/2001 cu privire la infiintarea unei cantine de ajutor social in vederea asigurarii si functionarii acesteia.**

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Cantinei de Ajutor Social Navodari 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 exercitiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- n) 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;
- o) colaborarea cantinei de ajutor social cu Direcția Asistență Socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii serviciilor sociale acordate in Cantina de Ajutor Social conform art. 2 alin. (1) din Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social sunt:**

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- 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 de ani, respectiv 26 de ani în

cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit.a);

c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

d) pensionarii;

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

f) invalizii și bolnavii cronici în limitele legii;

g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între Primăria Orașului Navodari și beneficiar, în care sunt precizate serviciile acordate, drepturile și obligațiile partilor, durata etc.

Persoanele care fac parte din categoriile nominalizate la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 208/1997, beneficiază de masă la Cantina de Ajutor Social din cadrul Direcției de Asistență Socială, astfel:

a). în mod gratuit, persoanele care nu au venituri sau ale căror venituri nete lunare sunt sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

b). cu subvenționarea contribuției de 30% (obligație ce îi revine beneficiarului conform art. 4 alin. (2) din Legea nr. 208/1997) din bugetul local, fără a se depăși costul meselor din luna pentru care se achită contribuția, pentru persoanele ale căror venituri nete lunare/membru de familie sunt cuprinse între nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură luat în calcul la stabilirea ajutorului social inclusiv și nivelul indemnizației sociale pentru pensionari;

c). cu plata lunară a unei contribuții de 30% din venitul net lunar pe persoană, fără a se depăși costul meselor din luna pentru care se achită contribuția, pentru persoanele ale căror venituri nete lunare/membru de familie se situează peste nivelul indemnizației sociale pentru pensionari;

(2) Condițiile de acces/admitere în Cantina de Ajutor Social Navodari:

a) Acte necesare:

- cererea pentru prestarea serviciilor de cantina semnată de solicitant;
- buletin de identitate sau carte de identitate (xerocopie);
- certificate de naștere pentru copii cu vârsta până la 14 ani (xerocopie);
- acte stare civilă (ex. certificat casătorie, certificat de deces sot/sotie, sentința divorț după caz);
- acte din care să rezulte calitatea reprezentantului al minorului (altă persoană decât părinte);
- adeverință de la unitatea de învățământ pentru copii și tineri (cu vârsta 18-26 ani) care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul cantinei, din care să rezulte faptul că nu suferă de boli contagioase și pot frecventa astfel programul cantinei de ajutor social;

- adeverinta medicala eliberata de medicul specialist, pentru beneficiarii diagnosticati cu boli cronice;
- documente din care sa ateste starea de sanatate ex. (certificat de incadrare in grad de handicap);
- acte doveditoare privind veniturile familiei (adeverinta salariu net, cupoane pensie, acte doveditoare privind toate veniturile obtinute), alte acte doveditoare;
- alte documente considerate necesare pentru clarificarea situatiei solicitantului.

b) Criterii de eligibilitate:

Pot beneficia de servicii in cadrul cantinei de ajutor social:

- persoanele care au domiciliul sau resedinta in orasul Navodari,
- persoanele care se incadreaza intr-o categorie de beneficiari prevazute de Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social - art.2 alin. (1), lit. a - g.

(3) Conditii de suspendare :

Serviciile acordate in cadrul Cantinei de Ajutor Social se suspenda in urmatoarele situatii:

- neprezentarea timp de 3 zile consecutiv, nemotivat, pentru ridicarea hranei, fara notificarea in prealabil furnizorului;
- neachitarea contributiei beneficiarului prevazuta in contractul pentru acordarea de servicii;
- suspendarea la cererea beneficiarului prin solicitarea acestuia, scris sau telefonic.

(4) Conditii de incetare :

Serviciile sociale inceteaza conform clauzelor prevazute in contractul pentru acordarea de servicii in urmatoarele situatii:

- a) expirarea duratei pentru care a fost incheiat contractul;
- b) acordul partilor privind incetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forta majora , daca este invocata ;
- e) decesul beneficiarului.
- f) incalcarea in mod repetat a regulilor prevazute in Regulamentul de Ordine Interioara, Regulamentul de Organizare si Functionare.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in cadrul Cantinei de ajutor social Navodari, au urmatoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi informati asupra drepturilor si obligatiilor lor in calitate de beneficiari ai Cantinei si de a fi consultati cu privire la toate deciziile care ii privesc;
- b) sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala;
- c) sa participe la procesul de luare a deciziilor in furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind interventia sociala care li se aplica;
- d) sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite;
- e) sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atat timp cat se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- f) sa fie protejati de lege atat ei, cat si bunurile lor, atunci cand nu au capacitate de exercitiu;
- g) sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime;
- h) sa participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- j) sa li se respecte toate drepturile speciale in situatia in care sunt minori sau persoane cu dizabilitati;

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in cadrul Cantinei de ajutor social - Navodari, au urmatoarele obligatii:

- a) sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatia familiala, sociala, medicala si economica;
- b) sa participe, in raport cu varsta, situatia de dependenta etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) sa achite contributia stabilita conform **Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social**;
- d) sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor personala sau veniturile realizate in termen de 3 zile lucratoare;
- e) sa respecte prevederile prezentului regulament;
- f) sa respecte programul stabilit pentru distribuirea hranei, cat si Regulamentul de Ordine Interioara.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele functii ale serviciului social „Cantina de Ajutor Social” Navodari sunt urmatoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public/local, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- reprezinta furnizorul de servicii sociale in contractul incheiat cu persoana beneficiara;
- pregătirea și servirea a două mese, prânzul și cina, în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările legale.

b) de informare a beneficiarilor, potentialilor beneficiari, autoritatilor publice si publicului larg despre domeniul sau de activitate, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- organizare de campanii de informare privind activitatea cantinei, prin distribuirea de pliante si alte materiale informative, articole aparute in media locala etc.
- elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului in general, precum si de prevenire a situatiilor de dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- incheierea de parteneriate cu alte institutii, ONG- uri in vederea diversificarii serviciilor sociale furnizate prin cantina;
- realizarea de conventii de colaborare cu institutiile relevante din comunitatea locala: unitati invatamant, institutii medicale, asezaminte de cult,etc;
- actiuni de mediatizare a drepturilor omului cat si promovarea unei imagini pozitive a Cantinei de ajutor social Navodari.

d) de asigurare a calitatii serviciilor **sociale** prin realizarea urmatoarelor activitati:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate in procesul de acordare a serviciilor conform etapelor managementului de caz (ex. fisa de evaluare initiala, ancheta sociala, plan individual de interventie, contract prestare servicii,etc.).
- realizarea de evaluari periodice a serviciilor prestate prin utilizarea chestionarelor privind gradul de satisfactie a beneficiarilor;
- aplicarea si respectarea regulilor de igiena prevazuta de legislatia in domeniu.

e) **administrarea resurselor financiare, materiale si umane**, ale cantinei de ajutor social prin realizarea urmatoarelor activitati:

- întocmirea fiselor de post ale angajaților cantinei și evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- asigură întreținerea și utilizarea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- întocmirea necesarului de buget propriu al cantinei de ajutor social;
- propuneri/ solicitări de achiziții de produse și materiale, întocmind referatele și documentația aferentă Cantina de Ajutor Social .

ARTICOLUL 8

Cantina de Ajutor Social Navodari, prepara și acorda două mese, prânzul și cina, din care o masă caldă, în limita alocatiei de hrană prevăzută de reglementările legale. Hrana pentru cele două mese se distribuie, de regulă, o dată pe zi, la sediul cantinei .

Cantina funcționează conform unui program propriu, între orele, **06.00 - 14.00**. Intervalul de timp destinat servirii meselor este între **11.00 - 14.00**.

Salariile cantinei de ajutor social vor respecta programul de lucru zilnic, conform orelor afișate la avizierul instituției.

În situație de forță majoră, activitatea derulată de cantină poate suferi modificări, adaptându-se în funcție de contextul existent sau acordarea de servicii la nivelul cantinei poate fi chiar suspendată temporar.

ARTICOLUL 9

Structura organizatorică numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Cantina de Ajutor Social” funcționează cu un număr de 9 posturi, conform Hotărârea Consiliului Local Navodari nr. 5/26.01.2021.

Personalul de conducere este reprezentat de Director Executiv al Direcției Asistența Socială.

Personalul de specialitate este reprezentat de un asistent social din cadrul Direcției Asistența Socială care are atribuții privind Cantina de ajutor social.

Personal administrativ, gospodărire/deservire este format din 8 posturi.

(2) Raportul angajat beneficiar: 9 angajați/200 beneficiari (capacitatea maximă a Cantinei de ajutor social.)

ARTICOLUL 10

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de : Directorul Executiv al Direcției Asistența Socială.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- g) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- h) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- i) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- j) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- k) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- l) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- n) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate

Personalul de specialitate este reprezentat de asistentul social (263501);

1) Atribuțiile personalului de specialitate sunt următoarele:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament, întocmind pentru fiecare beneficiar dosarul personal al beneficiarului;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea Direcției Asistența Socială, situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) elaborează Carta drepturilor beneficiarilor ;
- h) aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
- j) elaborează propria procedură privind sesizările și reclamațiile ;
- k) mediază conflictele intra și extrafamiliale ;
- l) arhivează documentele serviciului ;
- m) respecta normele de sanatare și securitate a muncii, în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.

Personalul administrativ, gospodărire, deservire, este format din 8 posturi din care:

- a) administrator cantina: 1 post - ocupat;
- b) muncitor calificat/ bucatar: 2 posturi - ocupate;
- c) îngrijitor: 1 post - ocupat;
- d) muncitor necalificat: 2 posturi - ocupate;
- e) muncitor calificat: 2 posturi - vacante;

f) muncitor magaziner: 1 post- vacant

Atributiile administratorului cantinei sunt urmatoarele:

- administrează și gestionează spațiile și bunurile aparținând Cantinei de Ajutor Social;
- organizeaza si conduce activitatea personalului din cadrul Cantinei de Ajutor Social;
- coordoneaza activitatea de curatenie si ordine in sediul Cantinei de Ajutor Social;
- aprovizioneaza, depoziteaza si distribuie alimentele si materialele necesare pregatirii hranei;
- stabileste meniul zilnic, impreuna cu asistentul medical desemnat in acest scop, cu respectarea retetarului;
- stabileste necesarul saptamanal de alimente, intocmind referatul de necesitate si supunandu-l spre aprobare compartimentelor aferente din Primaria Orasului Navodari;
- supravegheaza pregatirea si distribuirea hranei, astfel incat acestea sa se desfasoare in conditii de stricta igiena, cu respectarea normelor in vigoare;
- intocmeste NIR-urile si bonurile de consum;
- ține zilnic evidenta fiselor de magazie si le inainteaza spre verificare si contrasemnare compartimentului contabilitate;
- aduce la cunostinta directorului institutiei problemele intampinate in desfasurarea activitatii, in vederea solutionarii acestora;
- efectuează instructajul periodic de protecție, igienă și securitate în muncă și P.S.I. cu personalul Cantinei de Ajutor Social.

Atributiile muncitorului calificat/bucatar sunt urmatoarele:

- organizeaza si coordoneaza munca in bucatarie;
- folosește integral cantitățile scoase din depozit pentru prepararea hranei;
- pregateste si prepara alimentele pentru meniul zilnic;
- prepara meniul zilnic si il distribuie beneficiarilor cantinei in conditii de stricta igiena;
- ridică și păstrează în condiții igienice, după fiecare masă, probe din fiecare fel de mâncare servit pe timpul serviciului său, conform normelor in vigoare pentru control;
- participă la activitățile de igienizare a spațiilor destinate preparării și servirii mesei și la îngrijirea acestora;
- manifesta un comportament adecvat, o atitudine pozitiva, rabdare si limbaj corespunzator in relatiile cu ceilalti colegi, cat si cu beneficiarii cantinei;
- aduce la cunostinta administratorului cantinei problemele intampinate in desfasurarea activitatii.

Atributiile îngrijitorului cantinei sunt urmatoarele:

- asigura curatenia si ordinea in cantina;
- igienizează periodic și ori de câte ori este nevoie locul de muncă;
- colecteaza resturile menajere din sala de mese si din bucatarie, transportă gunoiul la pubelele aferente;
- asigura mentinerea permanenta a curateniei la grupurile sanitare;
- dupa programul stabilit de administratorul cantinei, efectueaza curatenia generala, trimestriala, spalatul geramurilor si a celorlalte incaperi ale cantinei;
- indeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de directorul institutiei sau a administratorului cantinei, în legătură cu competențele sale.

Atributii muncitor necalificat sunt urmatoarele :

- raspunde de ordinea si curatenia din bucatarie, sala de mese si din salile aferente ;

PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI

ORAȘUL UNDE SOARELE SARUTA MAREA

Str. Dobrogei nr. 1, Județul Constanța

Tel.: 0241 761 603, 0241 760 353 • Fax: 0241 761 606

e-mail: secretariat@primaria-navodari.ro * www.primaria-navodari.ro

- efectueaza curatenia zilnica a blocului alimentar, grup sanitar si vestiar, asigurand o stare de curatenie optima in toate spatiile ;
- pregateste echipamentul de bucatarie pentru a fi folosit ;
- ajuta la descarcarea alimentelor cu care se aprovizioneaza Cantina si ajuta la depozitarea acestora in magaziile blocului alimentar ;
- isi insuseste si respecta legislatia specifica activitatii proprii ;
- raspunde de modul de indeplinire a sarcinilor fata de bucatar si in fata organelor de control sanitare ;

Atributii magaziner – sunt urmatoarele:

- completează fișele de magazie pe imprimare tipizate, pe care le operează zilnic, pentru toate materialele și obiectele de mică valoare;
- întocmeste materiale centralizatoare lunare de consum;
- înmagazinează materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, recepționând sortul, calitatea și cantitatea în momentul primirii în magazie;
- recepționează după calitatea și cantitatea materialelor, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, întocmind, dacă este cazul proces verbal de diferențe pe care îl va înmâna administratorului cantinei, împreună cu facturile sau avizele de expediție. Documentele ce constituie formele de primire se vor opera zilnic în fișele de magazine;
- la fiecare sfârșit de luna are obligația ca împreună cu administratorul, să verifice dacă soldurile din fișele de magazie corespund cu soldurile cantitative din evidențele administratorului, urmărindu-se punerea lor de acord;
- este direct răspunzător de primirea, păstrarea și eliberarea materialelor de orice fel din magazie;
- participă la elaborarea proiectului de întreținere și reparații a spațiilor și mijloacelor fixe din administrarea proprie;
- urmărește duratele normate de utilizare a obiectelor de inventar și a materialelor, starea lor de uzură și, în funcție de necesități, propune casarea sau valorificarea acestora administratorului cantinei;
- verifică și confirmă facturile emise de terți pentru Cantina de Ajutor Social Navodari, privind mijloacele fixe, obiecte de inventar și materialele.

ARTICOLUL 12

Finanțarea Cantinei de Ajutor Social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru Cantina de ajutor social se va avea în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile;
- (2) Finanțarea cheltuielilor cantinei de ajutor social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) bugetul local al Primăriei Orașului Navodari;
 - b) contribuția beneficiarilor, după caz;
 - c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13

Dispozitii finale

Personalul Cantinei de Ajutor Social este obligat:

- sa cunoasca și sa respecte prevederile prezentului Regulament;
- sa manifeste grija, disciplina, initiativa si o buna colaborare in indeplinirea sarcinilor specifice;
- sa raspunda pentru continutul, forma si legalitatea actelor si a materialelor scrise pe care le intocmesc conform competentelor lor;
- sa informeze posibillii beneficiari asupra tuturor serviciilor ce le pot fi oferite si a tuturor drepturilor si sa-i trateze cu respect si demnitate, pastrand confidentialitatea informatiei;
- sa asigure accesul la informatiile publice, conform legislatiei in vigoare.

**PREȘ
Consiliu**

**ȘEDINȚĂ,
LIN-IULIAN**