

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSLIUL LOCAL NAVODARI**

HOTĂRÂRE NR. 454/21.12.2015

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al
Cantinei de Ajutor Social Năvodari**

Consiliul Local Navodari, întrunit în ședință ordinară din data de 21.12.2015, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1) și (3) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în dezbatere:

Expunerea de motive a domnului consilier Apostol Ion, proiectul de hotărare inițiat de către acesta, raportul compartimentului de specialitate, avizele comisiilor de specialitate;

Având în vedere Procesul-verbal de control nr. 19264/27.07.2015 emis de AJPIS Constanța;

In conformitate cu:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208/1997 privind Cantine de Ajutor Social;
- Legea nr. 292/2011 privind Asistența Socială;

Tinând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „b”, lit. „d”, alin. (6) lit. „a” pct.2, art. 45 alin. (1), precum și a dispozițiilor art. 115 alin. (1) lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂȘTE:

ARTICOLUL 1 – Se aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare al Cantinei de Ajutor Social Năvodari, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

ARTICOLUL 2 – La data adoptării prezentei hotărâri își închidează aplicabilitatea Regulamentul de Organizare și Funcționare al Cantinei de Ajutor Social adoptat anterior, aprobat prin HCL nr. 135/26.05.2009;

ARTICOLUL 3 – Direcția Juridică-Administrativă Publică Locală-Asistența Socială-Protectia Copilului va duce la îndeplinire prezenta hotărâre;

ARTICOLUL 4 – Compartimentul Autoritate Tutelara, Relația cu Consiliul Local va comunica prezenta hotărâre: Instituției Prefectului Județului Constanța, Primarului Orașului Năvodari, Viceprimarului Orașului Năvodari, Direcției Economice, Direcției Juridice-Administrativă Publică Locală-Asistența Socială-Protectia Copilului.

Hotărarea a fost adoptată cu 19 voturi „PENTRU”, 0 voturi „IMPOTRIVA”, 0 „ABTINERI”, la sedință fiind prezenti 19 consilieri din 19 consilieri în funcție.

***PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, SURDU MARIAN***



***CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR, TÎRȘOAGĂ VIORICA***



**PRIMĂRIA
ORAȘULUI**

NĂVODARI

ORASUL 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



ANEXA

H.C.L. NR. 454/21.12.2015

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL

Capitolul I Dispozitii generale

Art. 1 Cantina de Ajutor Social Năvodari este organizata ca unitate fara personalitate juridica, in subordinea Directiei Juridice-Administrativ Publica Locala-Asistenta Sociala si Protectia Copilului. Baza materiala necesara functionarii cantinei de ajutor social si finantarea acestieia se face din bugetul local.

Direcția Juridica-Administrativ Publica Locala-Asistență Socială și Protecția Copilului de la nivelul orașului Năvodari se organizează în subordinea Primăriei Orașului Năvodari conform Hotărârii nr.108 29.05.2014 cu privire la modificarea organigramei și a statutului de funcții ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului Orașului Năvodari emisă de Consiliul local Năvodari, reorganizată prin HCL nr.126/22.05.2015.

Sediul Cantinei de Ajutor Social este situat in orasul Navodari, str.Sanatatii, nr.3.

Pe toate actele emise de Directie, cat si de Cantina de ajutor social se va mentiona "ANTETUL" folosit pe documentele autoritatii publice locale Navodari.

ART.2 Cantina de Ajutor Social se preocupa de respectarea următoarelor valori și principii generale:

- a) *solidaritatea socială*, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) *subsidiaritatea*, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

- c) *universalitatea*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) *respectarea demnitatei umane*, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) *abordarea individuală*, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) *parteneriatul*, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucreză și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) *participarea beneficiarilor*, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) *transparența*, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) *nediscriminarea*, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vîrstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie desfavorizată;
- j) *eficacitatea*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) *eficiența*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) *respectarea dreptului la autodeterminare*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- m) *activizarea*, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

- n) *caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială*, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- o) *proximitatea*, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p) *complementaritatea și abordarea integrată*, potrivit cărora, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q) *concurența și competitivitatea*, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- r) *egalitatea de șanse*, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de implementare și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- s) *confidențialitatea*, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t) *echitatea*, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceeași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) *focalizarea*, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) *dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii*, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Capitolul II Organizare și functionare

Art. 3 Conform Legii asistenței sociale nr.292/ 20.12.2011 privind sistemul național de asistență socială. Directia de Asistenta Sociala și Protectia Copilului are ca obiect de activitate acordarea de beneficii de asistență socială și servicii sociale. Astfel, prin Cantina de ajutor social se acorda servicii sociale gratuite constand în prepararea și servirea mesei, persoanelor care se confruntă cu dificultăți socio-economice.

ART.4 În domeniul acordării serviciilor sociale, Cantina de Ajutor Social are următoarele atribuții principale:

- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;

- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- acorda, monitorizează și evaluează serviciile sociale, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile sociale;
- planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului cantinei.

Art. 5 Cantina de ajutor social are o capacitate de 200 persoane și realizează serviciul de pregatire și servire a unei mese calde zilnic, de persoana, în limita alocatei de hrana prevazută de reglementările legale în vigoare.

Capitolul III Beneficiari și servicii acordate

Art. 6 Pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, în conformitate cu *Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social*, persoanele fără venituri sau cu venituri mici, respectiv urmatoarele categorii de persoane:

- copiii în vîrstă de până la 18 ani care se află în dificultate;
- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bânești acordate în condițiile legii;
- persoane în vîrstă, fără venituri sau cu venituri mici;
- invalidii și bolnavii cronici;
- orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pentru o perioadă de cel mult 90 zile pe an.

Nivelul maxim al venitului net mediu lunar pe membru de familie pentru persoanele care solicită acordarea serviciilor este stabilit prin hotărare a Consiliului Local.

Art. 7 Acordarea serviciilor cantinei sociale se realizează în baza evaluării situației socio-economice a solicitantilor, în vedere respectării criteriilor de eligibilitate prevăzute de lege. Procesul de admitere în cantina respectă mai multe etape, acestea fiind detaliate în *Manualul de Proceduri* care este aprobat prin Dispozitie a Primarului. Pentru fiecare beneficiar al cantinei, personalul desemnat întocmeste un dosar care conține pe lângă cererea solicitantului/reprezentantului legal al familiei - aprobata de directorul instituției și urmatoarele documente:

- acte de stare civilă, respectiv: acte identitate, certificate de naștere copii, certificat constatator al nașterii pentru copilul nedeclarat, certificat de căsătorie, hotărari de divorț, certificat deces (unde este cazul).

- adeverințe școlare pentru copii, eliberate de unitatea de învățământ,
- adverințe medicale pentru toti membrii familiei care să ateste faptul că nu au boli transmisibile și pot servi masa în colectivitate,
- dovada veniturilor familiei: cupoane alocații de stat pentru copii, adeverință eliberată de ANAF care să ateste lipsa venitului, adeverinte salariu, cupon pensie etc.,
- fisă de evaluare initială,
- ancheta socială și Planul individualizat de intervenție, aprobate/avizate de directorul instituției,
- Dispozitia si Contractul de prestare servicii sociale – in original.

Art. 8 Cantina socială prepară și acordă o masă/zi cu respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ. Fiecare beneficiar primește o masă caldă/zi, la pranz, formată din felul întai, felul doi și desert.

Aprovizionarea se face conform normelor în vigoare, prin încheierea unui contract de furnizare produse alimentare cu un furnizor autorizat.

Meniurile variază de la o zi la alta, fiind afisate zilnic la sediul cantinei. Cantina stabilește meniurile astfel încât să fie echilibrate din punct de vedere caloric, în baza unui rețetar.

Cantina funcționează conform unui program propriu, de luni pana vineri, intre orele 6.00 – 14.00. Intervalul de timp destinat servirii meselor este intre 11.00 – 14.00. Salariații Cantinei de Ajutor Social vor respecta programul de lucru zilnic, conform orelor afisate la avizierul instituției.

Cantina își încetează serviciile în situațiile prevăzute de lege, precum și în condițiile în care beneficiarii nu mai respectă obligațiile prevăzute în contractul de acordare servicii sociale. Cantina poate sătăcă serviciilor catre beneficiar în situația nerespectării condițiilor contractuale, manifestarea unui comportament inadecvat al beneficiarului față de personalul și bunurile cantinei, prezența vizibilă a unor boli transmisibile de piele, inclusiv a unor paraziote.

Capitolul IV Structura de personal

Art. 9 Cantina de ajutor social dispune de o structură de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile sale și cu nevoile beneficiarilor.

Personalul Cantinei se subordonează Directorului Executiv al Direcției Juridice-Administrativ Publica Locală-Asistență Socială și Protecția Copilului care este funcționar public.

Directorul reprezintă direcția în relația cu terții, potrivit competențelor legale. Acesta poate delega atribuții din competența sa altor persoane din subordine, în condițiile legii. De asemenea, directorul executiv răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit fisiei postului.

Directorul are urmatoarele atributii principale:

- respecta toate atributiile prevazute in Legea nr.188/1999 privind Statutul Functionarilor Publici si cele stabilite prin legile speciale in domeniu;
- conduce, controleaza si indruma activitatea Directiei;
- urmareste solutionarea in termen a corespondentei si o semneaza;
- asigura informarea permanenta a primarului, viceprimarului si secretarului orasului Navodari, in legatura cu activitatea Directiei, inclusiv a Cantinei de Ajutor Social;
- intocmeste referate, proiecte de hotarari, potrivit competencelor;
- evaluateaza anual performantele profesionale individuale si elaboreaza fisa postului pentru personalul Directiei;
- aproba programul de efectuare a concediilor de odihna pentru personalul din subordine;
- propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire si perfectionare;
- face propuneri privind fundamentearea bugetului de venituri si cheltuieli necesar desfasurarii activitatii.

Cantina dispune de personalul necesar pentru prepararea hranei si distribuirea acestora, respectiv: bucatari si ingrijitori. De asemenea, cantina are angajat un administrator si are desemnat un asistent social pentru intocmirea dosarelor beneficiarilor, informarea si monitorizarea acestora.

Atributiile administratorului cantinei sunt urmatoarele:

- administreaza si gestioneaza spațiile si bunurile aparținând Cantinei.
- organizeaza si conduce activitatea personalului din cadrul cantinei de ajutor social.
- coordoneaza activitatea de curatenie si ordine in sediul cantinei.
- 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 săptamanal de alimente, intocmind referatul de necesitate si supunandu-l spre aprobare compartimentelor aferente din Primarie,
- supravegheaza pregatirea si distribuirea hranei, astfel incat acestea sa se desfaseoare in conditii de stricta igiena, cu respectarea normelor in vigoare,
- intocmeste NIR-urile si bonurile de consum,
- tine 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,
- efectueaza instructajul periodic de protectie, igienă si securitate in muncă si P.S.I. cu personalul cantinei.

Atributiile bucatarului cantinei sunt urmatoarele:

- organizeaza si coordoneaza munca in bucatarie,
- foloseste integral cantitatile 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 si păstrează în condiții igienice, după fiecare masă, probe din fiecare fel de mâncare servit pe timpul serviciului său,
- participă la activitățile de igienizare a spațiilor destinate preparării și servirii mesei și la îngrijirea acestora;
- manifestă un comportament adekvat, o atitudine pozitiva, răbdare si limbaj corespunzator in relatiile cu ceilalți colegi, cat si cu beneficiarii cantinei,
- aduce la cunoștința administratorului cantinei problemele întampinate in desfășurarea activitatii

Atributiile ingrijitorului 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 menținerea permanentă a curateniei la grupurile sanitare,
- după programul stabilit de administratorul cantinei, efectueaza curatenia generala, trimestrială, spalatul geramurilor si a celorlalte incaperi ale cantinei,
- indeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite directorul institutiei sau a administratorului cantinei, in legătură cu competențele sale.

Capitolul V Dispozitii finale

Art. 10 Personalul Cantinei de Ajutor Social este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare in indeplinirea sarcinilor specifice;
- să răspundă pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmesc conform competențelor lor;
- să informeze posibili beneficiari asupra tuturor serviciilor ce le pot fi oferte și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informației;
- să asigure accesul la informațiile publice, conform legislației în vigoare.

Modificările prezentului regulament se vor face numai cu aprobarea Consiliului Local Navodari.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, SURDU MARIAN**

