

HOTĂRĂREA Nr. 74 / 2018
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social de Zi
Cantina de Ajutor Social Carei

Consiliul local al municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară la data de 28.03.2018.

Având în vedere raportul de specialitate al Direcției Publice de Asistență Socială, privind Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Social de Zi Cantina de Ajutor Social Carei,

Referatele comisiilor de specialitate precum și discuțiile purtate în cadrul ședinței,

În temeiul prevederilor Legii nr 208/1997 privind cantinele de ajutor social,

H.G.R. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,

Ordinul 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 protecția 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,

În temeiul art.36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.19 și art.45 alin.1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, actualizată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Social de Zi Cantina de Ajutor Social Carei, conform anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. Cu data prezentei se revocă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Cantina de Ajutor Social” aprobat prin H.C.L. nr. 116/2016.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică
Primarului municipiului Carei
Direcției Publice de Asistență Socială
Instituției Prefectului județul Satu Mare

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Publică de Asistență Socială.

Președinte de ședință

Vasile-Adalbert Tempău

Contrasemnează Secretar

Ir. Adela-Crina Oprețoiu

Carei, 28.03.2018

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 19

Nr. total al consilierilor absenți -

Voturi pentru 19

Voturi împotriva -

Abțineri -

**CONSILIUL LOCAL CAREI
DIRECȚIA PUBLICĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**REGULAMENT
de Organizare și Funcționare a Serviciului Social de Zi
Cantina de Ajutor Social Carei**

ARTICOLUL 1 : Definiție

Cantinele de ajutor social sunt unități publice de asistență socială, cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea consiliilor locale și își desfășoară activitatea potrivit prevederilor prezentei legi.

Cantinele de ajutor social prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite.

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Cantina de Ajutor Social", care a fost înființat, 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2 : Identificarea serviciului social

Cantina de Ajutor Social, cod serviciu social 8899- CPDH-I cu sediul pe strada Dr. Stefan Vonhaz, nr.20, se află în subordinea Consiliului Local a Direcției Publice de Asistență Socială, serviciu social fără personalitate juridică, licențiat conform Licenței de funcționare seria LF Nr.0004259 acordat de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

ARTICOLUL 3 : Scopul serviciului social

Scopul general al serviciului social Cantina de Ajutor Social, este prepararea și distribuirea hranei beneficiarilor aflați în situație de dificultate, în vederea depășirii situațiilor în care se află, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora.

Programul zilnic al cantinei este de 8 ore, în intervalul orar : 7 – 15, timp în care are loc :

- pregătirea și servirea a doua mese, zilnic, de persoana, pranzul și cina, în limita

alocației de hrana prevazută de reglementările în vigoare, respectiv 12 lei/zi/persoana, conform HG nr. 904/15.10.2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrana pentru consumurile colective;

- servirea beneficiarilor la sediul cantinei, în intervalul orar 12-13.30 ;
- transport gratuit pentru persoanele nedepasabile care beneficiaza de distribuirea hranei la domiciliu in limita alocației de hrana prevazută de reglementările în vigoare, respectiv 12 lei/zi/persoana conform HG nr. 904/15.10.2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrana pentru consumurile colective;
- prepararea, distribuirea și servirea mesei pentru :
 - creșa de copii;
 - serviciile sociale, Centre de zi și institutii de invatamant care acorda o masa gratuita copiilor ce provin din familii defavorizate, în baza HCL și a protocoalelor de colaborare semnate cu Primăria Carei;
 - copii aflați în risc de excludere, din familii dezavatajate, cu varsta cuprinsa între 0-3 ani;
 - copii cu cerințe educaționale speciale care frecventează clasele speciale din institutiile de invatamant.

Pentru copii beneficiari ai serviciului Cantina de Ajutor Social se va asigura meniul în limita a 6, 00 lei / zi ca alocației zilnică de hrană.

ARTICOLUL 4: 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 nr. 292/2011, a Asistentei sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, Hotărârea nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Anexa 9 din Ordinul 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.

(3) Cantina de Ajutor Social a fost organizată și a funcționat prin *Hotărârea Ministerului Muncii nr.290/1992, publicata în M.O.nr.135/19.06.1992, privind înființarea cantinelor sociale*, în prezent funcționează în subordinea Consiliului Local a Direcției Publice de Asistență Socială a municipiului Carei, înființată prin HCL nr. 119/2014 privind înființarea Direcției Publice de Asistență Socială, instituție publică fără personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local, denumită Direcția Publică de Asistență Socială Carei, furnizor acreditat de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr.002207.

(4) Cantina de ajutor social are o capacitate de 450 de locuri , 150 de locuri pentru

persoane adulte și 300 de locuri pentru copii, stabilite în baza HCL nr...../.....

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 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;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul de asistență socială .

ARTICOLUL 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Cantina 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 persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) tinerii care urmeaza cursuri de zi la institutiile de invatamant ce functioneaza in conditiile legii, pana la terminarea acestora, dar fara a depasi varsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani in cazul celor care urmeaza studii superioare cu o durata mai mare de 5 ani, care se afla in situatia prevazuta la lit. a);
 - c) persoanele care beneficiaza de ajutor social sau de alte ajutoare banesti acordate in conditiile legii si al căror venit este de pana la nivelul venitului net lunar pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social, adica 142 lei, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată;
 - d) pensionarii;
 - e) persoanele care au implinit varsta de pensionare, aflate intr-una dintre urmatoarele situatii: sunt izolate social, nu au sustinatori legali, sunt lipsite de venituri;
 - f) invalizii si bolnavii cronici;
 - g) orice persoana care, temporar nu realizeaza venituri, pe o perioada de maxim 90 de zile.

Persoanele îndreptăţite să beneficieze de serviciile cantinei de ajutor social, şi care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuţii de 20% din venitul pe persoană, fără a se depăşi costul meselor servite, calculate pe aceeaşi perioadă.

(2) *Condiţiile de acordare a serviciilor sunt următoarele:*

Serviciile sociale la cantina de ajutor social se acordă la cererea scrisă a solicitantului care se afla într- una din situatiile sus-mentionate, adresată Directorului Direcţiei Publice de Asistenţa Socială , însoţită de următoarele documente:

- a) copii acte de identitate şi de stare civilă(C.I., B.I., certificate de nastere, căsătorie, deces);
- b) documente privind veniturile: adeverinte de salariu, indemnizatii, alocații familiale, alocații copii, cupon de pensii, somaj, etc ;
- c) adeverinte de la Administratia Finantelor Publice Carei, cart.Republicii, nr.48 pentru persoanele care realizeaza venituri din activitati independente sau agricole ;
- d) adeverinta medicala pentru persoana solicitanta si pentru membrii familiei (unde este cazul) din care sa rezulte daca figureaza sau nu cu boli transmisibile;
- e)adeverinta de la scoala pentru elevi, certificat de incadrare in grad de handicap,

Dupa depunerea dosarului cu actele necesare, se verifica criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, se emite decizia de admitere/respingere,

încheierea contractului de furnizare de servicii sociale și, după caz, se stabilește contribuția lunară a beneficiarului .

(3) *Condiții de încetare a serviciilor :*

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul partilor privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) în caz de deces al beneficiarului;
- e) în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat cu ceilalți beneficiari sau cu personalul centrului;
- f) când nu se mai respecta clauzele contractuale de către beneficiar;
- g) creșterea veniturilor beneficiarului peste limita impusă de condițiile de acordare a acestui serviciu;
- h) neprezentarea timp de 3 zile consecutiv pentru ridicarea hranei;
- l) neachitarea contribuției lunare timp de 2 luni consecutiv .

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina 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.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Cantina 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 în termen de 5 zile orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament;
- f) să respecte orarul de distribuire a mesei;

- g) să păstreze curătenia unității;
- h) să nu distrugă sau sustragă bunurile unității;
- i) să respecte toate măsurile de igienă;
- j) să aibă o atitudine civilizată între ei și față de personalul unității.

ARTICOLUL 7 : Activități și funcții

Principalele *funcții* ale serviciului social Cantina de Ajutor Social sunt următoarele:

- a)** de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. prepara hrana pentru pranz , 2 feluri ;
 3. distribuie hrana beneficiarilor zilnic ;
- b)** de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. tipărirea materialelor informative pe suport de hartie si/sau electronic si mediatizarea lor la nivelul comunitatii ;
 2. a prezentarii informatiilor de interes public pe site-ul Directiei/Primariei;
 3. întocmirea rapoartelor de activitate;
 4. organizarea sesiunilor de informare;
- 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:
 1. consiliere ;
 2. informare ;
 3. suport ;
- d)** de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 1. respectarea standardelor minime de calitate;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. privind respectarea normelor legale de igiena în vederea prevenirii si combaterii infectiilor cu privire la:colectarea, impachetarea, manevrarea si pastrarea echipamentelor de bucatarie, a veselei, tacamurilor, colectarea si pastrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea, depozitarea deseurilor.
 4. de aplicare a chestionarelor de satisfactie a beneficiarilor;
- e)** de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 1. întocmirea notelor de fundamentare ;
 2. întocmirea rapoartelor de evaluare a activitatii salariatilor ;
 3. rationalizarea permanenta a costurilor ;

ARTICOLUL 8 : Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social Cantina de Ajutor Social funcționează cu un număr de 15 posturi total personal, conform prevederilor *Hotărârii Consiliului Local nr. 130/30.08.2017* privind aprobarea Organigramei și al statului de funcții al Direcției Publice de Asistența Socială.

- a) personal de conducere: șef serviciu – administrator 1 ;
- b) personal de specialitate muncitori calificați – 13;
- c) personal cu funcții, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:
 - sofer : - 1 ;

ARTICOLUL 9 : Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de :

- a) Primar
- b) Directorul Direcției Publice de Asistența Socială;
- c) Șef serviciu- Administrator Cantina de Ajutor Social ;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului social 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/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) 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;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

n) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10 : Personal de specialitate

- asistent social (cod COR 263501)cu atribuții în efectuarea anchetelor sociale, asigurat din cadrul Direcției .

Atribuții ale personalului de specialitate, director, șef serviciu-administrator, asistent social :

- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre/servicii sociale în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurselor;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Intocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Intocmește comunicari solicitanților de servicii;
- Intocmește Ghidul beneficiarului, Procedura proprie de admitere și de sistare a serviciilor de cantina sociala;
- Intocmește Registrul de evidență a beneficiarilor de cantina sociala;
- Elaboreaza Carta drepturilor beneficiarilor
- Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
- Intocmește Codul propriu de etică
- Intocmește procedura proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile beneficiarilor.
- Intocmește un registru de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite în care înregistrează cazurile de abuz identificate sau semnalate, precum și instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse
- Elaboreaza propria procedură privind sesizările și reclamațiile
- Elaboreaza regulamentul propriu de organizare și funcționare
- Acorda informare și consiliere beneficiarilor de cantina sociala;
- Incurajează participarea beneficiarilor la programele de integrare/reintegrare socială

- Identifica familiile si persoanele defavorizate socio-economic, stabileste nevoile cu care se confrunta si propune masuri de interventie sociala;
- Identifica situatiile de risc si propune masuri de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea acestora ;
- Acorda consiliere sociala ;
- Efectueaza anchete sociale pentru acordarea prestatiilor si serviciilor sociale ;
- Arhiveaza documentele serviciului ;
- Preda documentele arhivate serviciului specializat ;
- Respecta programul de lucru de 8 ore zilnic, respectiv 40 de ore saptamanal ;
- Respecta normele de sanatate si securitate a muncii, in conformitate cu prevederile legislatiei in domeniu
- Aduce la indeplinire orice dispozitie compatibila cu exigentele postului trasata de seful ierarhic.

ARTICOLUL 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) magazioner;
- c) personal pentru curățenie spații;
- d) șofer;
- e) muncitor calificat.

a) Bucatar cu urmatoarele atributii :

- executa lucrarile necesare pentru prepararea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sanatatii -primeste alimentele ,verifica documentele care atesta calitatea acestora;
- raspunde de gestiunea alimentelor receptionate;
- intocmeste impreuna cu administratorul si asistenta medicala meniul zilnic si necesarul de alimente;
- pregateste mancarea beneficiarilor / copiilor respectand normele igienico-sanitare, conform standardelor;
- raspunde de prepararea alimentelor, montează preparatele pe obiecte adecvate pentru servire și realizează elementele estetice ale preparatelor;
- raspunde direct ca alimentele sa corespunda calitativ si cantitativ ;
- asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor, preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- urmareste zilnic probele de alimente si pune la frigider probe pe care le pastreaza 48 de ore -asigura curatenia in blocul alimentar

b) Administrator cu urmatoarele atributii:

- intocmeste necesarul de materiale consumabile ;
- intocmeste referate de necesitate pentru achizitionarea bunurilor si asigurarea

- serviciilor necesare bunei functionari a activitatilor cantinei
- intocmeste si prezinta spre aprobare , necesarul de materiale , bunuri
- asigura aprovizionarea ritmica a cantinei
- respecta masurile prevazute in actele normative privind receptia , manipularea si depozitarea corespunzatoare a bunurilor materiale ;
- intocmeste liste de alimente cu respectarea normelor calorice pentru beneficiari -aprovizioneaza cu alimente magazia cu alimente;
- tine evidenta gestiunii unitatii.

c) Ajutor bucatar, cu urmatoarele atributii :

- asigura implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semiprepartelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare,
- participă la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare,
- preaia comenzile de la beneficiari și asigura servirea acestora,
- debranșează și asigura curățenia bucătăriei,
- participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare,
- ține cont de perisabilitate și termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite ingredientele,
- face prelucrările preliminare gătitului – sortează, curăță, spală, divizează și gătește, fierbe, coace, prăjește alimente,
- îndeplinește și alte sarcini curente, atribuite de către superiorul direct, în concordanță cu necesitățile imediate ale serviciului.

d) Muncitor întreținere curățenie

- asigura igienizarea spațiilor serviciului social, anexelor, conform normelor igienico-sanitare.

- e) Șofer –** asigura transportul alimentelor in conditii adecvate, se asigura de buna întreținere și funcționare a autovehicolului.

ARTICOLUL 12 : Finanțarea Cantinei de Ajutor Social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Cantina de Ajutor Social are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor Cantinei se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) bugetul local ;
 - 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.

Președinte de ședință
Vasile-Adalbert Tempăi



Contrasemnează Secretar
jr. Adela-Crina Opritoiu

Opritoiu