

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Anina**

Consiliul Local al orașului Anina, întrunit în ședința ordinară,

Având în vedere: expunerea de motive, raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistență Socială Anina, raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului Local;

Văzând H.C.L. nr.36/28.03.2018 privind aprobarea înființării Serviciului Public de Asistență Socială ANINA organizat la nivel de Direcție, conform art. 113, alin.3 din Legea asistenței Sociale nr. 292/2011, aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- prevederile art.40 alin.1 și 2, 41, 44 alin.1 și 2, 61, 136 alin.1 lit.a),112 din Legea Asistenței Sociale nr.292/2011;

Potrivit dispozițiilor art. 36 alin.2, lit. b), lit. d), alin.4 lit. a), alin. 6, lit. a), pct. 2, alin.9, art.45 alin.1 și art. 115, alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Anina, conform anexei la prezenta hotărâre care face parte integrantă din aceasta.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Cantina de Ajutor Social din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Anina.

Art.3. Prezenta Hotărâre se comunică în baza prevederilor art. 48, alin. 2, art. 115, alin. 3, 5 și 6 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la:

- ✦ Instituția Prefectului - județul Caraș-Severin;
- ✦ Primarul orașului Anina;
- ✦ Serviciul Public de Asistență Socială Anina;
- ✦ Cantina de ajutor social Anina;
- ✦ Se aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier BILAY IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar
jr.IZVERNARI IRINA

ANINA: 28.06.2018
Nr. 85

REGULAMENT

de Organizare și Funcționare a CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Anina

Dispoziții generale

Art.1. Cantina de ajutor social a orașului Anina, este unitate publică de asistență socială care prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite.

Art.2. Cantina de ajutor social a orașului Anina, este unitate publică, care funcționează în subordinea Consiliului Local al orașului Anina și își desfășoară activitatea conform Legii nr.208/1997.

Art.3. Prin unitate publică de interes local, în interpretarea prezentului regulament, se înțelege instituția de specialitate, subordonată și structurată pe competențe, potrivit organigramei.

Art.4. Sediul administrativ al Cantinei de ajutor social a orașului Anina, este în Anina, str.Sf,Varvara, nr.51, jud. Caraș-Severin.

Art.5. Pe toate actele emise de Cantina de ajutor social a orașului Anina, se va menționa Serviciul Public de Asistență Socială Anina.

Art.6. Durata de funcționare a unității publice de interes local - Cantina de ajutor social a orașului Anina - este nelimitată.

Art.7. Cantina de ajutor social a orașului Anina, își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, aprobat de Consiliul Local și a prevederilor legale în vigoare.

Art.8. Structura organizatorică a Cantinei de ajutor social a orașului Anina, se aprobă de către Consiliul Local. Încadrarea în muncă a salariaților la Cantina de ajutor social, se face prin concurs sau examen conform legii.

Art.9. Compartimentele de specialitate din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială vor acorda asistență și îndrumare cu privire la activitatea Cantinei de ajutor social a orașului Anina.

Art.10. Cantina de ajutor social a orașului Anina, are ca obiect de activitate prestarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite, precum și oricărui categorii de cetățeni care achită integral contravaloarea serviciilor oferite.

Art.11. În activitatea pe care o desfășoară va presta, în principal, următoarele servicii către cetățeni:

- a) pregătirea și servirea unei mese, zilnic, de persoană, prânzul, în limita alocației de hrană prevăzute de reglementările legale;
- b) pregătirea și servirea mesei pentru beneficiarii aprobați prin dispoziția primarului;
- c) pregătirea și servirea mesei pentru abonații și cetățenii care servesc masa cotra cost.

Art.12. Cantina de ajutor social a orașului Anina, este condusă de un administrator încadrat potrivit legii. Structura organizatorică a cantinei, precum și statul de funcții al acesteia se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al orașului Anina.

Art.13. Administratorul Cantinei de ajutor social, acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce îi revin conform legislației în vigoare, precum și în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament.

Art.14. În problemele de specialitate, Cantina de ajutor social, întocmește proiecte de hotărâri și dispoziții, însoțite în mod obligatoriu de rapoarte de specialitate, pe care le prezintă spre aprobare autorităților locale competente.

Art.15. a) Organele de conducere, coordonare și control ale Cantinei de ajutor social sunt:

- Consiliul Local orașului Anina;
- Primarul orașului Anina.

b) Pentru realizarea obiectului de activitate din Regulamentul de organizare și funcționare, organele de conducere ale Cantinei de ajutor social, au următoarele competențe:

- **Consiliul Local al oraşului Anina aprobă:**

- a) Regulamentul de organizare și funcționare a Cantinei de ajutor social;
- b) Structura organizatorică a Cantinei de ajutor social, numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
- c) Strategia și obiectivele Cantinei de ajutor social pe termen scurt, mediu și lung
- d) Parteneriatele încheiate între Cantina de ajutor social și fundații sau organizații neguvernamentale în realizarea de proiecte sociale finanțate din țară sau din străinătate;
- e) Darea de seamă contabilă și raportul de gestiune al administratorului cantinei;
- f) Bugetul de venituri și cheltuieli, contul de execuție bugetară și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- g) Împuternicirea primarului spre a-i reprezenta, atunci când cantina de ajutor social stabilește parteneriate și proiecte sociale.

- **Primarul oraşului Anina, are următoarele competențe:**

- a) avizează angajările și concedierile personalului, în condițiile legii;
- b) aprobă fișa postului, îndatoririle și împuternicirile personalului, în condițiile legii;
- c) vizează și propune spre aprobare Consiliului Local al oraşului Anina, obiectivele și proiectele sociale ale Cantinei de ajutor social;
- d) promovează proiecte de hotărâri pentru Cantina de ajutor social, pe care le supune aprobării Consiliului Local;
- e) emite dispoziții care privesc Cantina de ajutor social

- **Structura organizatorică:**

1. Administrator
2. Gestionar
3. Bucătar
4. Șofer
5. Muncitori necalificați - 3

Art.16. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI

Administratorul are atribuții și de gestionar.

1. reprezintă instituția publică în raporturile acesteia cu alte persoane fizice sau juridice;
2. aplică actele normative, reglementările și instrucțiunile care privesc activitatea Cantinei de ajutor social;
3. organizează evidența bunurilor din unitate, asigură gestionarea acestora și efectuarea inventarelor periodice, potrivit dispozițiilor legale;
4. stabilește în detaliu sarcinile personalului, îndrumă și controlează activitatea acestora;
5. răspunde de asigurarea dotării corespunzătoare cu materiale și alimente, potrivit cu necesitățile și în funcție de posibilități, în condițiile stabilite de lege;
6. asigură și răspunde de starea de curățenie și igienă a personalului și a localului Cantinei de ajutor social;
7. organizează paza și securitatea clădirilor și a valorilor materiale și asigură aplicarea normelor privind protecția muncii;
8. asigură controlul financiar preventiv pe documentele prevăzute de lege;
9. realizează serviciile de pregătire și servire a mesei;
10. asigură serviciile de aprovizionare;
11. asigură necesarul de materiale, echipamente, birotică, etc. necesar bunei funcționări;
12. întocmește necesarul de materiale, bunuri, cu oferte de prețuri, conform legilor în vigoare;
13. întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activității cantinei;
14. întocmește necesarul de materiale consumabile la sfârșitul fiecărui an pentru anul următor;
15. urmărește lucrările de reparații, reorganizări, modernizări sau alte lucrări ce se execută;

