



HOTĂRÂREA NR.152

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare cât și modificarea organigramei și a statului de funcții ale Cantinei de Ajutor Social

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 31 mai 2011, la care participă 22 de consilieri din cei 23 în funcție ;

Luând în discuție Raportul nr.100 din 23.05.2011, întocmit de Cantina de Ajutor Social, prin care se propune aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții ale Cantinei de Ajutor Social, precum și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;

Având în vedere rapoartele cuprinzând avizele favorabile ale comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor; nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură și nr.5, pentru învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

În aplicarea prevederilor Legii - cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

În baza art.36, alin.(2), lit.a), alin.(3), lit.b), art.45, alin.(1) și art.115 din Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

Întrunind votul unanim al membrilor Consiliului Local prezenți,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. (1) Se modifică organigrama și statul de funcții ale Cantinei de Ajutor Social, prin transformarea unui post de muncitor necalificat în post de magaziner.

(2) Consecință a prevederilor alin. (1) se aprobă organigrama și statul de funcții ale Cantinei de Ajutor Social, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al Cantinei de Ajutor Social, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data prezentei, orice prevederi contrare stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică în copie pentru a fi adusă la îndeplinire:

- Direcției Economico-Financiare;
- Biroului Resurse Umane;
- Cantinei de Ajutor Social.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gheorghe Mojbriu



SECRETAR MUNICIPIU,
jurist Toma Mihăescu

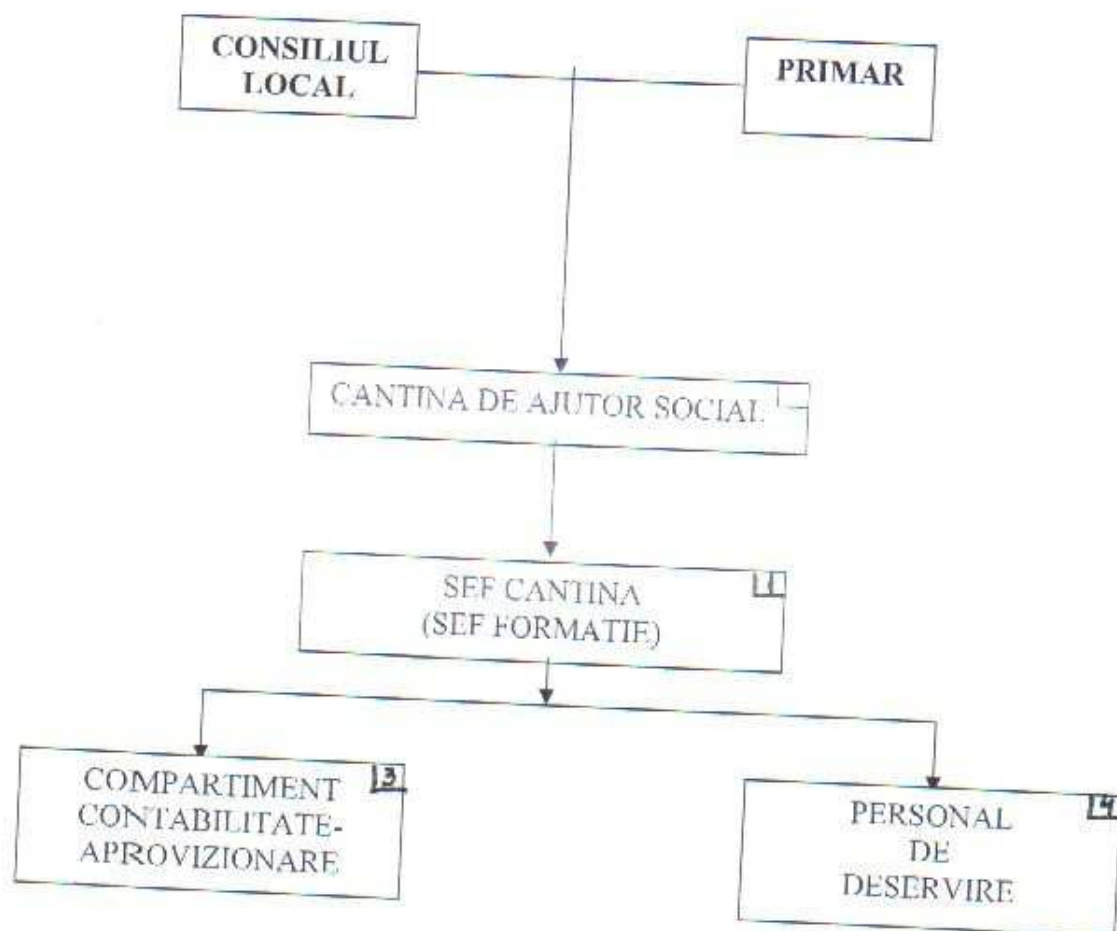
Râmnicu Vâlcea, 31 mai 2011

CONSILIUL LOCAL AL MUN.
RM VALCEA

PRIMAR
ING. ROMEO RADULESCU

ANEXA Nr. 1 la
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL
Nr. 152 din 31.05.2011

ORGANIGRAMA
CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL DIN SUBORDINEA
CONSILIULUI LOCAL AL MUN. RM VALCEA



TOTAL PERSONAL : 8 POSTURI

SEF CANTINA
FARKAS GAVRIL STEFAN



INTOCMIT
OLARU VASILICA

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL
RM VALCEA

PRIMAR
ING. ROMEO RADULESCU

ANEXA Nr. 9 la
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL
Nr. 152 din 31.05.2011

STAT DE FUNCTII
pentru personalul contractual din cadrul Cantinei de Ajutor Social

NR. CRT	FUNCTIA	GRAD/ TREAPTA	ANEXE	NIVEL STUDII	NR POSTURI
1	Sef formatie	grad II Clasa 30 Gradatia 5	Cap II VI/D/1-0	M	1
2	Insp. de spec gradul IA	Clasa 59 Gradatia 3	Cap II/A/b/2.0- 0	S	1
3	Insp.de spec gradul II	Clasa 36 Gradatia 1	Cap II/A/b/2.3-0	S	1
4	Muncitor calificat I	Clasa 23 Gradatia 4	CapII VI/D/b/12-0	M	1
5	Muncitor calificat I	Clasa 24 Gradatia 5	CapII VI/D/b/12-0	M	1
6	Muncitor necalificat I	Clasa 12 Gradatia 3	CapII VI/D/b/13-0	M	1
7	Magaziner	Clasa 13	CapII VI/D/b/6	M	1
8	Muncitor necalificat I	Clasa 12 Gradatia 3	CapII VI/D/b/13-0	M	1
	TOTAL				8

SEF CANTINA
FARKAS GAVRIL STEFAN



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL RM. VALCEA**

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art.1 Cantina de Ajutor Social Rm. Valcea este o unitate publica de asistenta sociala, cu personalitate juridica, aflata in subordinea Consiliului Local Rm.Valcea, functioneaza in baza Legii nr.208/1997 si presteaza servicii sociale de la bugetul local al Primariei Mun. Rm. Valcea, conform H.C.L.nr.25/1999.

Art.2 Sediul central al Cantinei de Ajutor Social se afla in Rm. Valcea, strada Calea lui Traian, nr.90.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.3 Obiectul de activitate al Cantinei de Ajutor Social il constituie acordarea de asistenta sociala prin prestarea de servicii, gratuite sau contra cost, persoanelor aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite. In acest scop colectivitatea locala si societatea civila intervin pentru prevenirea, sau inlaturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situatii care pot generaliza marginalizarea sau excluziunea sociala a persoanei, familiei, grupurilor ori comunitatilor.

Art.4 Cantina de Ajutor Social presteaza, dupa caz, servicii sociale persoanelor aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite, precum:

- 4.1-pregatirea si servirea unei mese, zilnice, de persoana, in limita alocatiei de hrana prevazute de reglementarile legale in vigoare;
- 4.2-aprovizionarea cu produse agroalimentare de baza si cu materiale, la preturile stabilite prin procedurile de achizitii;
- 4.3-pregatirea si distribuirea hranei prin centre mobile, pentru situatii se urgente.

Art.5. – Pot beneficia de serviciile Cantinei de Ajutor Social urmatoarele categorii de persoane:

- a) copii in varsta de pana la 18 ani, aflati in intretinerea acelor familii al caror venit net mediu lunar pe o persoana in intretinere 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 ani, respectiv 26 ani in cazul celor care urmeaza studii superioare cu o durata mai mare de 5 ani, care se afla in intretinerea acelor familii a caror venit net lunar pe o persoana in intretinere este sub

nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social ;

c) persoanele care beneficiaza de ajutor social sau de alte ajutoare banesti acordate in conditiile legii si al caror venit este de pana la nivelul venitului lunar pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului social

d) pensionarii

e) persoanele care au implinit varsta de pensionare, aflate in una din 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, dar beneficiaza de serviciile cantinei cel mult 90 de zile pe an.

Art. 6

6.1. Acordarea serviciilor de asistenta sociala se face pe baza dosarelor depuse de catre persoanele indreptatite la Directia de Protectie Sociala care intocmeste lunar un tabel cu asistatii sociali beneficiari.

6.2 Sistarea prestarii serviciilor de asistenta sociala, se face de catre Directie de Protectie Sociala la propunerea motivata a sefului Cantinei de ajutor social, in urmatoarele situatii:

a) asistatul nu mai indeplineste conditiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile prestate de Cantina de ajutor social;

b) asistatul nu se prezinta, fara motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul cantinei pentru servirea sau preluarea hranei;

c) asistatul tulbura in mod repetat activitatea la sediul cantinei prin nerespectarea programului de servire a mesei, prezentarea in stare de ebrietate sau consumul de bauturi alcoolice in incinta unitatii, proferarea de insulte si injurii la adresa personalului, sau a altor asistati, distrugerea sau deteriorarea de bunuri din dotarea cantinei, precum si comiterea oricaror alte fapte care afecteaza in mod grav si repetat activitatea institutiei.

Art. 7

7.1. Servirea mesei se va face zilnic, o singura data pe zi, între orele 10³⁰ si 13³⁰.

7.2. Servirea mesei se va face la sediul cantinei, într-o sala special amenajata, folosindu-se vasele si vesela din dotarea cantinei, ori la domiciliul asistatilor, prin preluarea hranei de catre acestia in vase proprii.

7.3. Pentru zilele de sâmbata si duminica, precum si în cazul zilelor de sarbatori legale, se va distribui asistatilor hrana rece (avandu-se in vedere economiile facute anterior), pentru consumul la domiciliu, în ultima zi lucratoare care precede ziua sau zilele nelucratoare.

7.4. Evidenta asistatilor care servesc zilnic masa se va tine prin intermediul unei cartele, ce se inmaneaza personal fiecarui asistat la inceputului lunii. Aceasta cartela se bifeaza zilnic de catre bucatar, la ridicarea mesei calde.

7.5. În caz de absenta a unuia sau mai multor asistati, hrana rece cuvenita acestora se returneaza în magazie, fara posibilitatea de a fi ridicata în zilele urmatoare. Hrana calda ramasa, urmare a absentelor, se distribuie celorlalti asistati. La sfarsitul fiecarei zile, bucatarul intocmeste o situatie (process verbal) cu persoanele ce s-au prezentat la masa cat si cu cele absente.

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 8

8.1. Regulamentul de organizare si functionare, organigrama, statul de functii si numarul de personal, se aproba de catre Consiliul local.

8.2. Seful cantinei (Sef Formatie), contabilul, precum si personalul de descriere se numesc în functie de primarul municipiului Rm. Valcea.

8.3. Seful cantinei (Sef Formatie) organizeaza activitatea si urmareste indeplinirea sarcinilor de catre subordonati in sensul ca indeplineste urmatoarele atributii:

- in calitate de ordonator tertial de credite, emite decizii, angajeaza si reprezinta cantina in relatiile cu alte persoane fizice sau juridice;
- informeaza lunar, trimestrial si ori de cate ori este necesar, conducerea Primariei asupra activitatii desfasurate si a problemelor ivite, facand propuneri de solutionare;
- raspunde de calitate hranei alocate persoanelor asistate;
- urmareste aprovizionarea, depozitarea, prepararea si consumul alimentelor in conditii de siguranta si cu respectarea normelor igienico-sanitare;
- executa si alte atributii prevazute de lege, de H.C.L. sau de dispozitiile Primarului.

8.4. Compartimentul financiar – contabil are in principal urmatoarele sarcini:

- asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiar – contabile a cantinei in conformitate cu legislatia in vigoare.
- organizeaza si raspunde de intocmirea lucrarilor de planificare financiara, asigura intocmirea la timp a bilanturilor contabile trimestriale si anuale sau a altor dari de seama sau raportari;
- angajeaza Cantina prin semnatura, alaturi de Seful Cantinei, in toate operatiunile patrimoniale;
- organizeza si raspunde de arhivarea financiar- contabila a Cantinei;

- asigura controlul financiar preventive pentru toate documentele unitatii, organizeaza contabilitatea in conformitate cu dispozitiile legale;
- executa si alte atributii prevazute de lege, de H.C.L. sau de dispozitiile Primarului.

8.5. Compartimentul aprovizionare, administrativ, indeplineste in principal, urmatoarele atributii:

- intocmeste necesarul produselor si materialelor ce urmeaza a fi aprovizionate in functie de necesitati si il supun spre aprobare conducerii;
- prezinta conducerii ofertele de preturi din partea posibilor furnizori, in conditiile legii cat si a normativelor in vigoare;
- se preocupa de aprovizionarea efectiva a cantinei, intocmind documentele prevazute de legislatia in vigoare;
- gestioneaza in cele mai bune conditii rezerva din magazia proprie si distribuie sub semnatura proprie produsele solicitate;
- asigura gestionarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar aflate in patrimoniul Cantinei, raspunzand de buna gospodarire a dotarilor proprii;
- intocmeste, in conformitate, cu reglementarile in vigoare, fisele de inventar pentru toate bunurile cantinei;
- tine in mod corect si explicit evidenta miscarilor din gestiunea ce ii este incredintata;
- executa si alte atributii prevazute de lege, de H.C.L. sau de dispozitiile Primarului.

8.6. Personalul muncitor executa sarcinile proprii de munca ce vor fi stabilite prin fisa postului, de conducerea cantinei.

Respecta R.O.I, N.T.S.M., P.S.I., precum si normele igienico-sanitare prevazute de legislatia in vigoare.

8.7. Prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare al Cantinei de Ajutor Social sunt obligatorii pentru intregul personal.

Art. 9 Prezentul regulament poate fi completat sau modificat prin hotarare a Consiliului local, si va fi prelucrat de conducerea unitatii cu salariatii din structura pe care o conduc.

Sef Cantina(Sef formatie)
Farkas Gavril Stefan

AVIZAT PENTRU LEGALITATE

