

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

Centrul Social - Cantina Municipală Arad

Cod serviciu social 8899 CPDH-I

ART. 1. Definiție

1.1 Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului Social "Centrul Social - Cantina Municipală Arad", aprobat prin același act administrativ prin care a fost înființat, Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 355/2017, 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, dar și drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare.

1.2 Prin Centrul Social - Cantina Municipală Arad în înțelesul prezentului regulament, se înțelege serviciul public cu personalitate juridică – ordonator terțiar de credite structurat pe competențe, potrivit organigramei, statului de personal, respectiv structurii de funcții, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

1.3 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.

ART. 2 . Identificarea serviciului social

2.1. Serviciul " Centrul Social - Cantina Municipală Arad ", cod serviciu social . 8899 CPDH-I deține Licența de funcționare definitivă.

2.2. Sediul administrativ al "Centrului Social - Cantina Municipală Arad" este în municipiul ARAD, Bulevardul Revoluției nr 93, ap 14, sediu atribuit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad și al Contractului de Administrare nr /....., imobil în suprafață de 647 mp, înscris în Cartea Funciară cu nr 306019-C1-U8, nr TOP 911/2/.XV

2.3. Pe toate documentele externe emise de Centrul Social - Cantina Municipală Arad Arad se va menționa antetul: „Consiliul Local al Municipiului ARAD, Centrul Social - Cantina Municipală Arad ”.

ART. 3. Scopul serviciului social.

Scopul serviciului social "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și

combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, realizat prin:

- a) Prestarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații socio-economice sau medicale deosebite :
- b) Prepararea și distribuirea hranei pentru beneficiarii prevăzuți în Legea nr 208/1997, precum și în alte reglementări legale naționale și internaționale în domeniu.
- c) Prepararea și distribuirea hranei pentru persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice, de trai, din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitatea economică și socială și se încadrează în prevederile Legii 208/1997.
- d) Prepararea și distribuirea hranei pentru copiii din școlile din municipiul Arad aflate în programul de prevenire a abandonului școlar, precum și pentru copiii aflați în situație de risc social, marginalizare sau vulnerabilitate, care funcționează în centrul de zi din cadrul D.A.S. Arad, beneficiarii Adăpostului de noapte, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 101/2017.
- e) Transport gratuit pentru persoanele beneficiare care nu se pot deplasa la sediul cantinei.
- f) Distribuția de lapte praf conform Legii 321/2001 și prevederilor Ordinului Ministrului Sănătății și al Ministrului Administrației și Internelor nr 267/1253.
- g) Colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei Municipiului Arad, D.A.S. Arad, instituții și fundații, pentru sprijinirea acțiunilor sociale, realizate în folosul comunității locale.
- h) Distribuția de alimente din Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate
- i) Închirierea unor spații din centru în afara programului destinat activităților specifice pentru diverse activități, conform regulamentului și contractului - cadru aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad
- j) Alte activități specifice în condițiile legii.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciile sociale furnizate de "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" sunt organizate cu respectarea următoarelor acte normative:

1. Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social
 3. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
 4. Legea nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare
 5. Legea nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 6. Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare
 7. Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 97/2010, modificată prin Hotărârea nr. 73/2012 pentru aprobarea contractului de parteneriat între D.A.S. și Inspectoratul Școlar al Județului Arad
 8. Hotărârea nr. 101/2017 a Consiliului Local al Municipiului Arad pentru asigurarea hranei necesare pentru beneficiarii serviciilor Adăpostului de noapte din cadrul Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad, pe durata sezonului rece, prin intermediul Cantinei Municipale Arad și regulamentul de furnizare a serviciilor sociale, privind acordarea unui număr de maxim porții zilnice de hrană, pentru beneficiarii serviciilor Adăpostului de noapte.
 9. Hotărârea Guvernului nr. 799/2014, privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate.
 10. Hotărârea Guvernului nr. 627/2015 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 799/2014 pentru implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate.
 11. Alte norme și reglementări legale locale, naționale și internaționale din domeniul social.
- 4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate, pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice și persoanelor fără adăpost, Anexa nr. 9.

ART. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

5.1. Serviciul social "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" 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.

5.2. Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul centrului sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului
- b) prevenirea și combaterea sărăciei și a discriminării
- c) egalitatea de șanse
- d) solidaritatea socială
- e) îmbunătățirea continuă a calității
- f) cooperarea și parteneriatul
- g) deschiderea către comunitate
- h) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia ținându-se cont, după caz, de vârstă și de gradul său de maturitate

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

6.1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în centrul 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;
- g. orice persoană care, temporar, nu realizează venituri.

- h. copiii beneficiari ai programului masa caldă din școlile din Municipiul Arad aflate în programul de prevenire a abandonului școlar conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr 73/2012
- i. beneficiarii centrului de zi pentru copii *Curcubeu*, în baza Ordinului nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi al Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, standardul 4, cerința pentru implementarea standardului 4.6. – asigurarea hranei copiilor care frecventează centrul de zi.
- a. Beneficiarii Adăpostului de noapte conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 101/2017.
- b. Beneficiarii Legii 321/2001, copiii cu vârste cuprinse între 0 și 12 luni, care nu beneficiază de lapte matern.
- c. Persoanele defavorizate cuprinse în Programul Operațional de Ajutorare a persoanelor defavorizate.
- d. Alți beneficiari prevăzuți de legislația în vigoare sau stabiliți prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Arad.

6.2. Condițiile de admitere sunt următoarele:

6.2.1. Pentru beneficiarii Legii 208/1997, solicitanții vor depune o cerere la Serviciul Prestații Sociale din cadrul Direcției Asistență Socială Arad, însoțită de actele doveditoare prevăzute de lege .

În urma analizării dosarului, Serviciul Prestații Sociale emite referatul și proiectul de dispoziție a Primarului Municipiului Arad de admitere la serviciile sociale furnizate de cantină. Serviciul Prestații Sociale întocmește tabelul cu beneficiarii de masă și împreună cu o copie a dosarului și a dispoziției Primarului Municipiului Arad le transmite Compartimentului Contabilitate al Centrului Social - Cantina Municipală Arad.

6.2.2. Pentru toate categoriile de beneficiari prevăzuți la litera h), i), j), serviciile specializate din cadrul D.A.S. Arad vor transmite tabele nominale întocmite în urma analizării dosarelor solicitanților, însoțite de o copie a dosarului.

6.3. "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" încheie contractul pentru acordarea de servicii sociale cu fiecare beneficiar/reprezentant legal prevăzut în Dispoziția Primarului Municipiului Arad, emisă în baza Legii 208/1997 și cu celelalte categorii de beneficiari, stabiliți de către Direcția de Asistență Socială Arad.

6.3.1. Contractul – cadru este anexă la prezentul regulament.

6.3.2. În cazurile de urgență, servirea mesei la cantină poate fi aprobată, pentru cel mult 7 zile, de către directorul " Centrului Social - Cantina Municipală Arad ".

6.4. Condiții de încetare a serviciilor:

6.4.1. Centrul își încetează serviciile în situațiile prevăzute de lege, precum și în condițiile în care beneficiarii nu mai respectă obligațiile prevăzute în contractul de furnizare servicii.

6.4.2. Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:

- a. expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b. acordul părților privind încetarea contractului;
- c. neplata la termenul prevăzut a contribuției stabilite
- d. forța majoră, dacă este invocată.
- e. neprezentarea adevărului eliberate de AJOFM Arad, la trei luni
- f. depășirea vârstei de 18 ani (pentru elevi) sau 26 de ani (pentru studenți, în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, fără boli cronice
- g. deces
- h. persoana care solicită acordarea hranei nu locuiește la adresa declarată
- i. beneficiarul nu ridică hrana de la cantină 5 zile consecutive
- j. expirarea perioadei de 90 zile, pentru adulții fără venit.

6.5. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul Social - Cantina Municipală Arad " 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) de a fi informați cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au în calitate de beneficiari ai serviciilor;
- 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 participe la evaluarea serviciilor sociale primite
- f) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

6.6. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centrul Social - Cantina Municipală Arad " au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora

- b) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul contractului pentru acordarea serviciilor sociale;
- e) să anunțe în termen de 5 zile orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- f) să respecte regulamentul de funcționare al "Centrului Social - Cantina Municipală Arad", precum și reguli de comportament, program, persoanele de contact
- g) să respecte programul de servire a mesei stabilit
- h) în cazul în care nu servește masa în incinta cantinei, pentru ridicarea hranei să se prezinte cu recipiente personale curate

ART. 7. Activități și funcții

7.1. Principalele funcții ale serviciului social "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public /local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. prepară și acordă una sau mai multe mese/zi cu respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere calitativ și cantitativ.
3. stabilește meniurile astfel încât să fie echilibrate din punct de vedere caloric.
4. organizează distribuirea hranei calde și reci în condiții civilizate și igienice.
5. asigură monitorizarea numărului zilnic de beneficiari și a meselor oferite.
6. "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" are capacitatea de a distribui hrana la domiciliul beneficiarilor nedeplasabili. Lista beneficiarilor nedeplasabili și programul de livrare a hranei se păstrează la sediul cantinei. În listă se consemnează numele și prenumele beneficiarilor, numărul porțiilor de hrană, data livrării și semnătura beneficiarului/reprezentantului său legal. Lista este întocmită de serviciile de specialitate din cadrul D.A.S., însoțită de dovada că beneficiarul este nedeplasabil.
7. asigură transportul hranei în condiții de siguranță alimentară.
8. asigură prepararea mesei de prânz și alimente pentru masa de seară în sistem catering, respectiv transportul acestora către cele 6 școli de pe raza municipiului Arad, între orele 12,00 – 13,00, timp de 5 zile pe săptămână, în zilele în care se desfășoară

cursurile școlare, nu și pe perioada vacanțelor. Personalul din cadrul cantinei va preda porțiile de hrană pe bază de proces-verbal persoanei desemnate în scris să se ocupe de preluarea acestora de către directorul fiecărei școli.

9. -"Centrul Social - Cantina Municipală Arad" are capacitatea de a organiza distribuirea de produse agroalimentare de bază.

10. "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" are capacitatea de a organiza gospodării anexă ca activități autofinanțate.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Centrul social pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali ai beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite.

2. Centrul social asigură informarea beneficiarilor cu privire la regulamentul de funcționare al serviciului respectiv, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului.

1. Programul de servire a mesei în cadrul "Centrului Social - Cantina Municipală Arad" este stabilit prin Dispoziția directorului, după cum urmează: luni, marți, miercuri, joi și vineri, de la orele 11:00 la 14:00 și se afișează la intrarea în instituție. Pentru zilele de sâmbătă și duminică, precum și pentru perioada sărbătorilor legale se acordă hrană rece care se distribuie cu o zi înainte. În cazul în care din anumite motive cantina nu poate funcționa și nu se poate pregăti hrană caldă (dacă acest lucru este cunoscut în timp util), beneficiarii sunt anunțați cu cel puțin 3 zile înainte și vor primi hrana rece.

În cazuri neprevăzute (defecțiuni, lipsa utilităților, alte motive) care fac imposibilă funcționarea cantinei, beneficiarilor li se va asigura hrană rece.

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: "Centrul Social - Cantina Municipală Arad" furnizează serviciile cu respectarea drepturilor și obligațiilor beneficiarului.

a) Personalul centrului cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor.

b) Centrul ia măsurile prevăzute de lege în situația în care au loc incidente deosebite

c) Încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra serviciilor primite

d) Măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile primite.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b) formarea și instruirea personalului
- c) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- d) **de administrare a resurselor financiare**, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 - a. toate spațiile centrului sunt curate, sigure, confortabile și adaptate, dotate cu echipamente adecvate pentru a permite și încuraja autonomia beneficiarilor.
 - b. Centrul dispune de un plan de amenajare și adaptare a mediului ambiant. dispune de spații comune amenajate și dotate astfel încât să permită accesul facil al tuturor beneficiarilor.
 - c. beneficiarii iau masa în spații special amenajate și dotate corespunzător
 - d. centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor.
 - e. spațiile comune și cele cu destinație specială sunt amenajate astfel încât să prevină eventualele accidente.
 - f. centrul deține grupuri sanitare suficiente, atât pentru beneficiari, cât și pentru personal.
 - g. utilizează echipamente din material textil curate și igienizate.
 - h. respectă normele legale de igienă privind prevenirea și combaterea infecțiilor.
 - i. toate spațiile cantinei, echipamentele și materialele utilizate sunt curate, igienizate, ferite de orice sursă de contaminare, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.
 - j. centrul dispune de spații special destinate păstrării, depozitării materialelor de curățenie, a altor materiale consumabile și echipamente necesare activității zilnice.
 - k. centrul realizează depozitarea deșeurilor și ridicarea acestora conform prevederilor legale în vigoare.
 - l. asigură buna gestionare a tuturor bunurilor mobile și imobile
 - m. asigură instruirea lucrătorilor, aplicarea măsurilor de protecție a fiecărui angajat din cadrul serviciului
 - n. asigură buna funcționare a tuturor utilajelor de producție și servire din dotarea centrului.

7.2. Închirierea unor spații din centru în afara programului destinat activităților specifice pentru diverse activități, conform regulamentului și contractului cadru aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr 214/2014

ART. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

8.1. Serviciul social " Centrul Social - Cantina Municipală Arad " funcționează cu un număr total de 24 posturi, conform organigramei și a statului de funcții .

8.2. **Organele de conducere, coordonare și control** ale " Centrului Social - Cantina Municipală Arad " sunt:

1. Consiliul Local al Municipiului Arad
2. Directorul " Centrului Social - Cantina Municipală Arad "

8.3. " Centrul Social - Cantina Municipală Arad " Arad este organizat pe **compartimente**, astfel:

- a. Compartiment Resurse Umane – Salarizare:
- b. Compartiment Juridic si Achiziții Publice:
- c. Compartiment Contabilitate:
- d. Compartimentul distribuție lapte praf, ajutoare umanitare si POAD:
- e. Compartiment Administrativ:
- f. Compartiment preparare și distribuire hrană:

ART 9. Pentru realizarea obiectului de activitate din Regulamentul de Organizare și Funcționare, organele de conducere ale "Centrului Social - Cantina Municipală Arad " au următoarele competențe:

9.1.Consiliul Local al Municipiului Arad aprobă următoarele.

- a. Regulamentul de Organizare și Funcționare al "Centrului Social - Cantina Municipală Arad "
- b. Organigrama, statul de personal și statul de funcții al "Centrului Social - Cantina Municipală Arad ".
- c. Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli
- d. Repartizarea spațiilor (locațiilor), mijloacele financiare și logistice pentru susținerea realizării activităților de asistență socială.
- e. Execuția bugetară, dările de seamă.

9.2. Directorul "Centrului Social - Cantina Municipală Arad " asigură conducerea și este subordonat Consiliului Local al Municipiului Arad, care își exercită autoritatea prin intermediul Primarului Municipiului Arad. Îndeplinește următoarele atribuții:

- 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 Consiliului Local al Municipiului Arad;
- 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 Consiliului Local al Municipiului Arad aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea serviciilor centrului 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) reprezintă serviciul în relațiile cu ceilalți furnizori 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;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) organizează controlul financiar preventiv;

r) elaborează proiecte de hotărâri și propune spre aprobare Consiliului Local Municipal Arad, modificarea organigramei, statului de personal și statul de funcții al Centrul Social - Cantina Municipală Arad, precum și programul de lucru și activitățile acesteia, bugetul de venituri și cheltuieli etc.

s) asigură elaborarea, implementarea și controlul implementării prevederilor de sistem și operaționale conform Ordinului 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

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

9.3. Compartimentul Resurse Umane – Salarizare

Este subordonat direct Directorului Cantinei Municipale Arad.

Componența acestui compartiment include un inspector de specialitate.

Scopul principal al compartimentului este asigurarea gestionării resurselor umane și a sistemului de salarizare, cu respectarea condițiilor de legalitate.

Atribuțiile specifice se stabilesc prin fișa postului de către director .

9.4. Compartimentul Juridic și Achiziții publice

- Este subordonat directorului

- În componența acestui compartiment intră:

1. Consilier Juridic
2. Inspector de specialitate

Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului de către director.

9.5. Compartimentul contabilitate

Este subordonat directorului cantinei.

În componența acestui serviciu intră următorul personal de specialitate:

- a. Inspector de specialitate I A- 1 post
- b. Contabil – 1 post
- c. Inspector de specialitate II – 2 posturi

Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului de către director.

9.6. Compartimentul Distribuție lapte praf, Ajutoare umanitare și POAD

Este subordonat directorului centrului.

În componența acestui serviciu intră următorul personal de specialitate:

1. Inspector de specialitate
2. Asistent social

Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului de către director.

9.7. Compartimentul Administrativ

Este subordonat Directorului "Centrului Social - Cantina Municipală Arad "

În componența acestui serviciu intră următorul personal de specialitate:

1. Asistent social
2. Șofer – 2 posturi
3. Muncitor I
4. Îngrijitor

Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului de către director.

9.8. Compartimentul preparare și distribuire hrană

Este subordonat direct directorului

În componența acestui compartiment intră următorul personal de specialitate:

- Muncitori calificați I - 9 posturi
- Muncitori necalificați - 1 post

Atribuțiile se stabilesc prin fișa postului de către director

ART. 10. Patrimoniul și finanțarea "Centrului Social - Cantina Municipală Arad"

10.1. Patrimoniul este format din bunuri mobile și imobile, dobândite în condițiile legii, inclusiv cele primite de la Direcția de Asistență Socială Arad, pe bază de proces verbal, precum și din drepturi și obligații cu caracter patrimonial.

10.2. În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

10.3. Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a. din bugetul local (alocații bugetare la cap.60 "Asistență socială") pe baza bugetului anual de venituri și cheltuieli al Centrului Social - Cantina Municipală Arad, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Arad.
- b. contribuția persoanelor beneficiare
- c. donații, sponsorizări și 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.

10.4. Proiectul de buget al Centrului Social - Cantina Municipală Arad se depune la Biroul Buget din cadrul Primăriei Municipiului Arad în vederea promovării spre aprobare de către Consiliul Local al Municipiului Arad.

10.5. Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget se aprobă de către ordonatorul terțiar de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv, aplicată de persoana împuternicită.

10.6. Ordonatorul terțiar de credite aprobă efectuarea plăților în limita creditelor bugetare aprobate, avizate de controlul financiar preventiv, iar plata se asigură de către Compartimentul Contabilitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Bogdan-Vlad BOCA



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Stepanescu', written over the printed name of the Secretary of the Municipality of Arad.