



Anexa nr. \_\_\_\_\_ la HCL nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CANTINA SOCIALĂ

### Articolul 1. Definiție

(1). Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Cantina Socială, din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara. Înființarea Cantinei Sociale a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.218 din 27.06.2017 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aceasta.

Regulamentul de organizare și funcționare este întocmit în vederea asigurării funcționării serviciului social Cantina Socială, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, condițiile de încetare a contractului, drepturi și obligații.

(2). Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații instituției și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

### Articolul 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social Cantina Socială, cod serviciu social 8899 CPDH-I, cu sediul în Timișoara str. Telegrafului nr.8, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.003748 din data de 24.08.2017.

### Articolul 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Cantina Socială este de a presta servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale precare, sau medicale deosebite, în scopul prevenirii și limitării unor situații de dificultate care pot genera marginalizarea sau excluderea lor socială, prin desfășurarea următoarelor activități:

- pregătirea și asigurarea hranei (prânzul și cina), în limita alocației de hrană, distribuindu-se o dată pe zi;
- distribuirea hranei la domiciliul beneficiarilor nedeplasabili, în funcție de posibilitatea și capacitatea instituției de a asigura transportul;
- distribuirea hranei către unele centre de asistență socială aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială a Mun. Timișoara, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara, precum și către unele Fundații/Asociații.



- informare și consiliere socială.

Serviciul social Cantina Socială are capacitatea de a găti un număr de aproximativ 700 de porții de mâncare.

#### Articolul 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Cantina Socială funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

-Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului,

-Legea nr.208/1997 cu privire la cantinele de ajutor social, precum și ale altor acte normative secundare, aplicabile domeniului,

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale, nr. 29 / 2019, anexa 9.

(3) Serviciul social Cantina Socială este înființat prin: HCLMT nr. 218/27.06.2017 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții.

#### Articolul 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1). Cantina Socială 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 Cantinei Sociale 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;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- 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 confidențialității și a eticii profesionale;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

n) 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;

#### Articolul 6. Beneficiarii serviciilor sociale

**(1). Beneficiarii serviciilor sociale** acordate în Cantina Socială sunt persoane aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite, care au domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara, după cum urmează:

##### 1.1 Conform Legii nr.208/15.12.1997:

- 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, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

##### 1.2. Alte categorii de beneficiari:

Beneficiarii din cadrul unor centre de asistență socială aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială a Mun. Timișoara, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara, precum și beneficiarii din cadrul unor Fundații/Asociații.

#### (2) Condițiile de accesare a serviciilor, sunt următoarele:

##### a) Acte necesare:

1. cerere;
2. acte de identitate;
3. certificat de naștere și după caz, certificat de căsătorie;
4. acte doveditoare privind veniturile;
5. declarație notarială privind faptul că nu realizează venituri, pentru persoanele care sunt apte de muncă, dar nu au loc de muncă sau adeverința ANAF care atestă lipsa veniturilor;
6. certificat de încadrare în grad de handicap, pentru persoanele cu dizabilități;
7. adeverința eliberată de medicul de familie/medicul specialist, care atestă boala cronică, pentru bolnavii cronici;
8. pentru persoanele care au îndeplinit vârsta de pensionare, declarație pe propria răspundere că se află în una din următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
9. adeverința de școlarizare;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



10. adeverință medicală – apt pentru a frecventa colectivitatea, pentru persoanele care ridică hrana de la sediul Cantinei Sociale.

11. hotărâre de încredințare, plasament, adopție și orice hotărâre privind obligația legală de întreținere, după caz.

Copiile se vor realiza gratuit la sediul Cantinei Sociale, cu respectarea prevederilor Legii 9/2023.

**b) Criterii de eligibilitate:**

- Persoanele specificate la Articolul 6 (alin.1, pct.1.1 și pct.1.2) .

**c) Decizia de admitere/respingere** pentru serviciile acordate de către Cantina Socială, se redactează de către asistentul social și se semnează de către directorul general adjunct. Decizia de admitere/respingere se înregistrează în Registrul Decizii, este redactată în două exemplare, un exemplar pentru beneficiar și un exemplar rămâne la dosarul beneficiarului.

În Decizia de admitere se consemnează perioada de acordare și numărul de porții acordate. În cazul Deciziei de respingere se va menționa motivul neacordării serviciului social.

**d) Stabilirea contribuției:**

Serviciile sociale se prestează gratuit pentru persoanele care nu au venituri, sau ale căror venituri sunt sub nivelul venitului minim net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile cantinei sociale, care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului minim net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune, pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă. Calculul contribuției se va realiza cu avizul Serviciului Contabilitate Financiar și CFP.

**e) Modalitatea de încheiere a Contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia:**

Contractul de furnizare de servicii se încheie în formă scrisă, în două exemplare (un exemplar pentru beneficiar și un exemplar se păstrează la dosarul beneficiarului), conform modelului existent la nivelul instituției, pentru o perioadă de 6 luni, cu posibilitatea de prelungire prin Act Adițional, sau pentru o perioadă de 90 zile, pentru persoanele prevăzute la art. 2, alin. (1), lit. g) din Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Contractul de furnizare de servicii este redactat de către asistentul social, avizat de către Compartimentul Juridic al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și semnat de către Directorul General, precum și de beneficiar.

**(3) Condițiile de încetare și suspendare a acordării serviciilor sociale:**

**a) Încetarea serviciilor acordate beneficiarului se aplică în următoarele situații:**

- beneficiarul nu se mai încadrează în criteriile de eligibilitate;
- beneficiarul nu respectă prevederile Contractului de furnizare servicii;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- retragerea Licenței de funcționare;
- lipsa nejustificată a beneficiarului pentru a-și ridica hrana, pe o perioadă de 1 lună;
- în caz de deces al beneficiarului de servicii.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



**b) Suspendarea serviciilor acordate beneficiarului, se aplică în următoarele situații:**

- la solicitarea scrisă a beneficiarului, pentru o perioadă de maxim 3 luni;
- în cazul neachitării contribuției de 30% din venit, pentru persoanele care se încadrează la această categorie de beneficiari;
- la absența nejustificată a beneficiarului pentru ridicarea hranei (atât hrana caldă cât și hrana rece), pe o perioadă de 3 zile consecutive;
- la absența nejustificată a beneficiarului pentru ridicarea hranei (atât hrana caldă cât și hrana rece), pe o perioadă de 7 zile cumulate în decursul unei luni.

Încetarea suspendării serviciilor sociale are loc la solicitarea scrisă a beneficiarului, cu aprobarea conducătorului.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale, furnizate de către serviciul social Cantina Socială, 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;
- i) să beneficieze de serviciile sociale prevăzute în Planul individualizat de asistență;
- j) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- k) să refuze primirea serviciilor sociale;
- l) să aibă acces la propriul dosar;
- m) să își exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- n) să fie informați în timp util, asupra: drepturilor sociale, modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale, oportunității acordării altor servicii sociale, listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale, regulamentului de ordine interioară.

**(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale, furnizate de serviciul social Cantina Socială, au următoarele obligații:**

- a) să furnizeze informații cât mai complete și reale privind situația familială și financiară;
- b) să respecte termenele și clauzele stabilite în Contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) în funcție de caz, să achite contribuția parțială de 30 % din venitul realizat, în perioada stabilită de conducerea serviciului social Cantina Socială;
- d) să prezinte legitimația în momentul în care ridică hrana;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



- e) să informeze asistentul social în legătură cu schimbările survenite în situația sa familială, socială sau profesională;
- f) să nu se prezinte în stare de ebrietate sau sub influența altor substanțe toxice la întâlnirile stabilite cu asistentul social sau cu alți profesioniști;
- g) să folosească un limbaj decent și să adopte un comportament civilizată pe parcursul întâlnirilor cu asistentul social sau alți profesioniști;
- h) să nu aducă prejudicii materiale sau morale instituției;
- i) să permită asistentului social să facă vizite la domiciliul său;
- j) să informeze în prealabil asistentul social, în cazul în care din motive personale întemeiate, (îmbolnăvire, părăsirea localității), renunță temporar la serviciile furnizate de către Cantina Socială;
- k) să nu valorifice alimentele furnizate de către Cantina Socială;
- l) să respecte prevederile prezentului regulament.

#### Articolul 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Cantina Socială sunt următoarele:

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

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- instrumentarea dosarului beneficiarului;
- pregătirea și servirea hranei;
- consiliere și informare socială;

În situațiile de finanțări externe se vor respecta criteriile de admitere/respingere, documentele necesare, metodologia de lucru, etc. corespunzătoare proiectului și cu respectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

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

- punerea la dispoziția beneficiarilor sau a oricărei alte persoane interesate a materialelor informative privind serviciile oferite;
- informarea și consilierea beneficiarilor;
- actualizarea site-ului precum și a materialelor informative;
- elaborarea de rapoarte de activitate;

**c) promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, promovare a drepturilor omului în general, precum și 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:**

- organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității;
- promovarea participării sociale și a implicării comunitare prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații;



- d) asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:**
- elaborarea procedurilor și instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor și instruirea personalului cu privire la acestea;
  - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate și măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
  - facilitarea participării beneficiarilor și a angajaților la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor;
  - elaborarea Planului de Îmbunătățire și Adaptare a Mediului Ambiant și a Planului de Igienizare;
  - respectarea drepturilor beneficiarilor și încurajarea lor să-și exprime opinia cu privire la aspectele care țin de activitatea Cantinei Sociale;
  - desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
  - întreprinderea de acțiuni privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare;
  - consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea Cantinei Sociale;
  - întreprinderea de măsuri în vederea asigurării instruirii periodice și formării profesionale a angajaților;
  - evaluarea anuală a activității angajaților.

- e) administrarea resurselor financiare, materiale și umane prin realizarea următoarelor activități:**
- întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții Publice al furnizorului de servicii sociale;
  - întocmirea de referate de necesitate;
  - întocmirea Planului de Îmbunătățire și Adaptare a Mediului Ambiant;
  - elaborarea Planului de instruire și formare profesională a personalului.

#### Articolul 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social Cantina socială, cod serviciu social 8899 CPDH-I, funcționează cu un număr de **11 angajați**, astfel:

- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență:** 1 asistent social (S);
- b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:** 1 inspector de specialitate I (S), 1 inspector de specialitate II (S), 1 magaziner (M), 6 muncitori calificați (G), 1 muncitor necalificat (G).

**Voluntari:** Serviciul social Cantina socială prezintă disponibilitate în munca cu voluntarii.

#### Articolul 9. Personalul de specialitate

##### (1) Personalul de specialitate:

**Asistent social** (263501), îndeplinește în principal următoarele atribuții:

- a) actualizarea permanentă a cunoștințelor din domeniul asistenței sociale;
- b) punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.292/2011, a Ordinului 29/2019, a Legii nr.208/1997, precum și a altor prevederi legale în domeniul asistenței sociale;
- c) efectuarea informării beneficiarilor cu privire la serviciile de care pot beneficia în cadrul instituției;
- d) evaluarea situației de criză a persoanelor care solicită servicii, precum și a posibilităților reale de intervenție;
- e) promovarea unui sistem coerent de programe, măsuri, activități, servicii profesionalizate de prevenire și protejare a persoanelor aflate în situație de criză;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



- f) completarea dosarului beneficiarilor cu toate actele necesare în conformitate cu prevederile legale;
- g) realizarea evaluării inițiale a situației sociale a beneficiarilor;
- h) întocmirea anchetelor sociale la domiciliul beneficiarilor care solicită servicii de acordare a hranei;
- i) monitorizarea periodică a situației beneficiarilor cantinei sociale;
- j) ținerea evidenței cazurilor alocate și urmărirea respectării termenelor pentru rezolvare;
- k) întocmirea listelor zilnice de evidență cu beneficiarii;
- l) întocmirea săptămânală a listei cu numărul de persoane beneficiare de hrană;
- m) întocmirea rapoartelor cu privire la situația beneficiarilor, în conformitate cu cerințele stabilite;
- n) contribuie la examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și reclamațiilor cetățenilor;
- o) colaborează cu structurile guvernamentale, serviciile de resort, cât și cu organizațiile ne-guvernamentale în vederea soluționării problemelor beneficiarilor;
- p) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației,
- q) menține o colaborare corectă cu serviciile abilitate ale Primăriei Timișoara, cu fundațiile și asociațiile care au contract de colaborare cu Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și cu orice altă instituție care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței sociale, pe baza aprobării date de Directorul general;
- r) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

**Articolul 10. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**  
**Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare ale Cantinei Sociale:**

**Inspector de specialitate I** îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură logistic desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor organizate de cantina socială;
- b) întocmește referatele de necesitate privind cuprinderea în Planul anual al achizițiilor publice a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare;
- c) întocmește referatele de necesitate în vederea achiziționării obiectelor de inventar, materialelor de curățenie, diverselor materiale, mijloacelor fixe și urmărește folosirea și expirarea acestora în termen;
- d) întocmește referatele de necesitate pentru asigurarea serviciilor și lucrărilor necesare pentru funcționarea optimă a instituției și se asigură de îndeplinirea acestora conform solicitărilor;
- e) întocmește planificările și pontajele lunare pentru personalul din cadrul Cantinei Sociale ;
- f) supraveghează și controlează punerea în aplicare a măsurilor de protecție și prevenire a riscurilor profesionale specifice fiecărei funcții;
- g) participă la elaborarea proiectului de întreținere și reparații a spațiilor și mijloacelor fixe din administrarea serviciului social Cantina Socială;
- h) participă la elaborarea programelor și rapoartelor de activitate (periodice sau în funcție de solicitări);
- i) participă la activitatea comisiilor în care este desemnat (casări, inventar, recepție, etc.);
- j) verifică și confirmă facturile emise de terți pentru serviciile prestate ;
- k) urmărește duratele normale de utilizare a mijloacelor fixe, starea lor de uzură și în funcție de necesități, propune casarea sau valorificarea acestora;
- i) alte atribuții prevăzute în fișa postului.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



**Inspector de specialitate II** –îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) întocmește referatele de necesitate în vederea achiziționării de alimente;
- b) realizează activitatea de calculație a meniurilor;
- c) întocmește comenzile de alimente către furnizori;
- d) urmărește atingerea obiectivelor programului în care este responsabilizat să lucreze;
- e) participă la activitatea comisiilor în care este desemnat (casări, inventar, recepție, etc.);
- f) verifică și confirmă facturile emise de terți pentru serviciile prestate ;
- g) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

**Magaziner** - îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) recepționează alimentele conform facturilor emise de furnizori;
- b) operează notele de recepție și listele de alimente în programul de stocuri și obține actualizarea fișelor de magazie;
- c) asigură depozitarea corespunzătoare a alimentelor;
- d) eliberează alimentele din magazie în baza listelor de alimente;
- e) predă, zilnic, la serviciul contabilitate listele de alimente;
- f) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

**Muncitor calificat (bucătar)** – îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură prepararea și distribuirea hranei către beneficiari;
- b) asigură transportul în interiorul instituției și păstrarea alimentelor luate în primire în deplină securitate, în conformitate cu normele de igienă și securitate sanitară;
- c) respectă întocmai meniul stabilit;
- d) folosește integral cantitățile scoase din magazie pentru prepararea hranei;
- e) răspunde de calitatea hranei preparate;
- f) distribuie integral hrana preparată;
- g) execută igienizarea spațiilor destinate preparării și servirii mesei;
- h) răspunde de bunurile materiale și echipamentele utilizate în procesul de preparare și distribuție a hranei;
- i) alte atribuții prevăzute în fișa postului.

**Muncitor necalificat - bucătărie** îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- a) împreună cu bucătarul asigură transportul în interiorul instituției și păstrarea alimentelor luate în primire în strictă conformitate cu normele de igienă și securitate sanitară;
- b) igienizează periodic și ori de câte ori este nevoie, locul de muncă;
- c) igienizează vesela folosită la prepararea hranei;
- d) transportă resturile menajere și gunoiul în pubelele destinate;
- e) răspunde pe timpul serviciului de toate bunurile materiale date în gestiune;
- f) alte atribuții prevăzute în fișa postului.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



### Articolul 11. Finanțarea Cantinei Sociale

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, finanțarea serviciului social Cantina socială are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Municipiului Timișoara;
- b) contribuțiile beneficiarilor;
- c) donații, sponsorizări;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director General,  
Emese ESZTERO

Inspector de specialitate IA,  
Costa Adriana



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: cantinasociala.dastm@gmail.com

„În slujba oamenilor”



Anexa nr.11

Nr. \_\_\_\_\_

**CONTRACT**  
**pentru acordarea de servicii sociale în cadrul**  
**CANTINEI SOCIALE**

Părțile contractante:

**I. DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI TIMISOARA – Cantina Socială**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în municipiul Timisoara, situat pe str. B-dul Regele Carol I, nr. 10, județul/sectorul Timis, codul de înregistrare fiscală 38053878, Certificatul de acreditare seria AF nr.003748, reprezentat de domnul/doamna....., având funcția de Director General

și

**II.** \_\_\_\_\_, denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea Timisoara, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, Ap. \_\_\_\_\_ jud. Timiș, CNP \_\_\_\_\_ posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de SPCLEP Timisoara.

**având în vedere:**

- Cererea nr. \_\_\_\_\_
- Fișa evaluare socio-economica nr. \_\_\_\_\_
- Fișa de calcul nr. \_\_\_\_\_
- actele doveditoare privind veniturile
- Ancheta socială nr. \_\_\_\_\_
- Planul de individualizat de intervenție nr. \_\_\_\_\_

**convin asupra următoarelor:**

1. Definiții:

**1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale** - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

**1.2. furnizor de servicii sociale** - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

**1.3. beneficiar de servicii sociale** - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

**1.4. servicii sociale** - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate, sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

**1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale** - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

**1.6. contribuția beneficiarului de servicii sociale** - cotă-parte din costul total al serviciului acordat de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, și care poate fi în bani;

**1.7. obligațiile beneficiarului de servicii sociale** - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psihofizic;

**1.8. standarde minimale de calitate** - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

**1.9. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale** – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

**1.10. forța majoră** - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

**1.11. evaluarea inițială** - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului individualizat de intervenție.

## 2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

a) pregătirea și distribuirea a \_\_\_\_\_ porții de hrana, pentru persoanele prevăzute în ancheta socială

b) informare și consiliere socială;

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

a) pregătirea și distribuirea la sediul cantinei/transportul la domiciliu a 2 mese pe zi- pranzul și cina, în limita alocatiei zilnice de hrana prevăzută de lege.

b) distribuirea hranei pentru cele 2 mese se face de la sediul cantinei de ajutor social din municipiul Timișoara, str. Telegrafului, nr.8, județul Timiș, după programul stabilit și afișat.

## 3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale

3.1. Costul pe lună pentru fiecare serviciu acordat este calculat conform prevederilor legale, actualizate.

3.2. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este stabilită prin fișa de calcul după cum urmează: - contribuția beneficiarului este 0 / contribuția beneficiarului este de 30% din venit



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



#### 4. Durata contractului

4.1 Durata contractului este de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea dosarului de acordare a hranei la cantina socială.

4.3. Prelungirea contractului se face prin act adițional.

#### 5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenție;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale.

#### 6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.2. de încetare a acordării serviciilor sociale către beneficiar, în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

6.4. de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

6.5. de a suspenda acordarea serviciilor sociale către beneficiar, în cazul în care acesta absentează nejustificat de la ridicarea hranei (atât hrana caldă cât și hrana rece), fără a anunța în prealabil, pentru o perioadă de 3 zile consecutive, sau pentru o perioadă de 7 zile cumulate în decursul unei luni.

#### 7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de intervenție, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d) asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul individualizat de intervenție exclusiv în interesul acestuia;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



7.9. să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale, acolo unde este cazul, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

## 8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de intervenție;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
  - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
  - regulamentului de ordine internă;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

## 9. Obligațiile beneficiarului:

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de intervenție;

9.2. 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;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de intervenție;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.) și regulamentul de organizare și funcționare.

## 10. Soluționarea reclamațiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

## 11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



**11.2.** Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## 12. Rezilierea contractului

**12.1.** Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- A) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct;
- B) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- C) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- D) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- E) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

## 13. Încetarea contractului

**13.1.** Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată.

## 14. Dispoziții finale

**14.1.** Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

**14.2.** Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

**14.3.** Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

**14.4.** Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

**14.5.** Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

**14.6.** Măsurile de implementare a planului individualizat de intervenție se comunică DASMT, conform legii.

**14.7.** Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de intervenție DASMT va monitoriza activitatea furnizorului de servicii sociale.

### Anexe la contract:

- Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Cererea nr. \_\_\_\_\_
- Fisa evaluare socio-economica nr. \_\_\_\_\_
- actele doveditoare atașate cererii;
- Fișa de calcul nr. \_\_\_\_\_
- Ancheta socială nr. \_\_\_\_\_



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

CANTINA SOCIALĂ

Str. Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645

[www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro); e-mail: [cantinasociala.dastm@gmail.com](mailto:cantinasociala.dastm@gmail.com)

„În slujba oamenilor”



-Plan individualizat de intervenție nr. \_\_\_\_\_

-Decizia de admitere nr. \_\_\_\_\_

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, de pe bld. Regele Carol I, nr.10, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizorul de servicii sociale,  
Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara  
Director general,

Beneficiar,  
\_\_\_\_\_

Avizat juridic  
\_\_\_\_\_

Serviciul Contabilitate Publică, Buget și Salarizare  
\_\_\_\_\_

Asistent social  
\_\_\_\_\_

*Prezentul document circula fara stampila, conform prevederilor art.V din O.G. nr.17/2015*

\*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049  
Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583