

România  
Județul Botoșani  
Municipiul DOROHOI  
Consiliul Local



Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 146 /2026  
Anexa nr. 5 la H.C.L. nr. 110/2023

## Direcția de asistență socială Dorohoi



### REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

*al Cantinei sociale, fără personalitate juridică*

str. Ștefan cel Mare, nr. 43  
cod serviciu social 889.3.6.CANTS

2026

**Codul serviciului social:** cod serviciu social: 889.3.6.CANTS (conform H.G. nr. 268/2026) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale)

Serviciul este multifuncțional (MF):

☐ Da ☒ Nu

**Denumirea serviciului social:** Cantina socială

**Serviciul Cantina socială, cod serviciu social: 889.3.6.CANTS** este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Dorohoi, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 00582.

*Cantina socială* are sediul în în municipiul Dorohoi, str. Ștefan cel Mare, nr. 43, jud. Botoșani.

**Cantina socială are o capacitate de 50 de beneficiari/zi.**

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului "*Cantina socială*" înființat prin Hotărârea de Consiliu local nr. 4/2005, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

**Art. 1.** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

## **Art. 2. Identificarea serviciului social**

### **(1) Date privind FSS:**

Denumirea FSS: Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al municipiului Dorohoi.

Adresa completă: localitatea Dorohoi, județul Botoșani, str. Ștefan cel Mare, nr. 43, codul poștal 715200.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 00582 seria AF, eliberat la data de 04.10.2018.

Categoria FSS:

☒ Public

☐ Privat

### **(2) Date privind serviciul social:**

Serviciul social face parte din  
clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:

Servicii sociale cu cazare

1. Servicii rezidențiale

☐ 1.1. Centre rezidențiale

2. Servicii de suport cu cazare

☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială

Servicii sociale fără cazare

3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare

☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare

☐ 3.2. Centre de zi

☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club

☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului

☒ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei

☐ 3.7. Servicii de suport

☐ 3.8. Serviciul plasament familial

☐ Servicii de locuire asistată în comunitate

☐ 4.1. Locuință protejată

☐ 4.2. Centre pentru viață independentă



|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari: | <input checked="" type="checkbox"/> Copil - C;<br><input checked="" type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D;<br><input checked="" type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV;<br><input checked="" type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD;<br><input checked="" type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA;<br><input checked="" type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:<br><input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane;<br><input type="checkbox"/> agresori violență domestică;<br><input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții;<br><input type="checkbox"/> persoane private de libertate;<br><input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;<br><input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor;<br><input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată;<br><input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice;<br><input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare;<br><input type="checkbox"/> altele: ... specificați .... |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS**

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deține licență de funcționare:                                                                                                         | Seria LF nr. 0010223 și este eliberată de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale la data de 27.08.2021<br>Capacitate: 50 de beneficiari/zi |
| Serviciul social este organizat:                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică<br><input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică                            |
| FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal: | <input type="checkbox"/> Da<br><input checked="" type="checkbox"/> Nu                                                                            |

Adresa serviciului social: localitatea Dorohoi, județul Botoșani, str. Ștefan cel Mare, nr. 43, codul poștal 715200.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

**Spațiul în care funcționează serviciul social:**

**Suprafață totală construită:** 307,22 mp (Ac)

**Suprafață utilă totală:** 251,15 mp (Au)

**Regim de înălțime:** P (parter)

**Curte exterioară:** nu este cuprinsă în relevee/nu face obiectul prezentului releveu

**Nr. total camere/spații:** 23, din care:

a) **nr. camere cu destinația dormitor:** 0

b) **nr. camere destinate cabinetelor de specialitate:** 0

c) **nr. spații comune:** 5 (hol intrare, hol acces bucătărie, holuri de circulație interioară, sală de mese)

d) **nr. spații igienico-sanitare:** nr. toalete: 3 (G.S. personal, G.S. persoane cu handicap, grup sanitar aferent sălii de mese), nr. camere de duș/baie: 0

e) **nr. bucătării/spații de preparare a hranei:** 7 (bucătărie caldă, preparare carne, preparare legume, preparare pește, spălător veselă, oficiu, cameră utilaje frigorifice)

f) **nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații,**



**deservire:** 8 (birou magazioner, vestiar bărbați, vestiar femei, depozit de inventar, depozit legume, magazie făinoase, centrală termică, spațiu paznic)

**Alte spații cu diverse destinații:** hol acces bucătărie + cântar basculă (spațiu tehnologic de recepție marfă)

|                                                |                                                                                                                            |                                                                                  |          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Spațiul este accesibilizat:                    | <input type="checkbox"/> În exterior (clădirea)<br><input type="checkbox"/> În interior                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Da<br><input checked="" type="checkbox"/> Da | Nu<br>Nu |
| Programul de funcționare a serviciului social: | <input checked="" type="checkbox"/> Luni – joi: 08:00 – 16:30<br><input checked="" type="checkbox"/> Vineri: 08:00 – 14:00 |                                                                                  |          |

### Art. 3. Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social " *Cantina socială* " este de a furniza servicii sociale gratuite sau contra cost, conform Legii nr. 208/1997, privind cantinele de ajutor social, pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite, republicată, cu modificările și completările ulterioare

### Art. 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, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) Serviciul social " *Cantina socială* " este înființat prin **H.C.L. nr. 4/2005.**

### Art. 5. Accesarea serviciului

#### (1) Serviciul social se accesează pe baza:

a) cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială de către beneficiar, însoțită de decizia directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) **Direcția de Asistență Socială** aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul DAS/conducătorul serviciului social, se încheie între DAS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DAS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin **Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025** pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.



**Beneficiarii** serviciilor sociale acordate prin *Cantina socială* 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 de incluziune;
- b) invalizii și bolnavii cronici;
- c) persoanele care beneficiază de ajutor de incluziune 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 de incluziune;
- 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) 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);
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, beneficiază de serviciile Cantinei sociale, pe o perioadă de cel mult 90 de zile.
- h) tinerii care au părăsit sistemul de protecție specială, al căror venit net mediu lunar este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;

**Prioritățile** în acordarea serviciilor sociale acordate prin *Cantina socială* sunt, după cum urmează:

- **Prioritatea nr. 1** - Copiii în vârstă de până la 18 ani, care frecventează cursurile preșcolare/școlare, maxim 6 luni pe an
- **Prioritatea nr. 2** - tinerii care au părăsit sistemul de protecție specială, al căror venit net mediu lunar este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;
- **Prioritatea nr. 3** - Persoanele cu boli cronice, atestate prin documente doveditoare
- **Prioritatea nr. 4** – Persoanele vârstnice, care au împlinit 65 de ani.

**(4) Documentele solicitate la admitere** sunt următoarele:

**a) Acte necesare:**

- acte de identitate, copie și original (B.I, C.I, Carte provizorie), pentru toți membrii familiei, certificat de căsătorie, de deces (unde este cazul), sentința de divorț (unde este cazul);
- adeverința de elev cu mențiunea dacă primește bursă sau bani pentru liceu și cuantumul acestora;
- adeverința de venituri (adeverința de venit de la Administrația Financiară, adeverința de salariu net, cupon pensie, cupon ajutor de șomaj, cupon de ajutor social, cupon alocație de stat pentru copii) pe luna anterioară depunerii dosarului, după caz declarația pe proprie răspundere a beneficiarului, în original;
- hotărâre de plasament/încadrare copie și original;
- certificat și hotărâre de încadrare într-un grad de invaliditate/handicap, copie;
- adeverință de la medicul de familie pentru toți membrii adulți ai familiei din care să rezulte starea de sănătate (istoricul bolilor) și că nu suferă de boli contagioase;
- se completează o cerere pentru acordarea porțiilor de hrană;

Dreptul la serviciile cantinei de ajutor social se propune prin fișa de verificare în teren care se efectuează la domiciliul solicitantului și se contrasemnează de șef serviciu Beneficii sociale și director. Cererea de acordare/respingere se aprobă prin dispoziția directorului Direcției de Asistență Socială, în baza verificării în teren.

**(5) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:**



a) Serviciile sociale se presteaza gratuit pentru persoanele care nu au venituri sau ale caror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului de incluziune.

- Persoanele indreptatite sa beneficieze de serviciile cantinei sociale si care realizeaza venituri ce se situeaza peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului de incluziune, pot beneficia de serviciile cantinei sociale, cu plata unei contributii de 30% din venitul pe persoana, fara a se depasi costul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada.

- Beneficiarii de ajutor de incluziune au dreptul la serviciile cantinei sociale pe baza de verificare în teren, potrivit dispozitiei primarului, în limita bugetului acordat cu această destinație

b) **Aprobarea/respingerea serviciilor** se face de către șeful de centre si directorul D.A.S. Dorohoi.

Beneficiarii vor beneficia de serviciile cantinei sociale ca urmare a încheierii contractului de servicii sociale încheiat cu furnizorul.

*Serviciile sunt acordate gratuit in limita bugetului alocat.*

#### **(6) Conditii de încetare a serviciilor**

**Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia.**

Dreptul la serviciile de asistență socială, acordate prin cantina ca, încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru acordarea acestora.

Principalele situații în care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar sunt următoarele:

- la expirarea perioadei prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor, în cazul în care acesta nu este reînnoit;
- prin acordul părților privind încetarea contractului,
- când obiectivul planului de servicii a fost atins,
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social,
- în cazuri de forță majoră

Alte situații care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar și care sunt prevăzute în *Procedura privind încetarea acordării serviciilor*, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului sunt următoarele:

- ◆ neprezentarea timp de 5 zile consecutiv pentru ridicarea porției de hrană, atrage după sine sistarea porțiilor de hrană; neprezentarea va fi comunicată Serviciului de beneficii sociale de către persoana responsabilă, în vederea sistării porțiilor de hrană, cu excepția cazului în care anunță personal neprezentarea pentru o perioadă precizată pentru ridicarea porției de hrană (situație în care se suspenda acordarea porției de hrană pentru perioada indicată de beneficiar) și a cazului motivării pe motive medicale.
- ◆ dacă se constată modificări care duc la încetarea porțiilor de hrană, se efectuează verificarea în teren (dacă e cazul) și se propune încetarea dreptului prin dispoziția Directorului D.A.S Dorohoi;
- ◆ nefrecventarea cursurilor preșcolare/școlare de către copiii beneficiari de serviciile sociale oferite prin intermediul Cantinei sociale,
- ◆ neachitarea contravalorii meselor până în data de 5 a lunii următoare pentru pentru luna anterioară (unde e cazul);
- ◆ dacă se comercializează de către beneficiari produsele primite ca porție de hrană de la Cantina socială.
- ◆ încălcarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a serviciului social de zi „Cantina socială” ;
- ◆ expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul, respectiv, 6 luni, în cazul beneficiarilor copii 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 de incluziune;
- ◆ acordul părților privind încetarea contractului;
- ◆ la cererea sau decizia unilaterală a beneficiarului;
- ◆ nu mai sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;
- ◆ scopul contractului a fost atins;
- ◆ în situațiile prevăzute de prevederile Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind cantina socială și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.
- ◆ practicarea cerșetoriei de către titularul dreptului sau de către un alt membru din familie, certificată de emiterea unui document emis de către reprezentanții Poliției locale din cadrul UAT Dorohoi, duce la suspendarea, prin dispoziția directorului DAS, a acordării mesei pentru o perioadă de maxim 30 de zile.

*Cantina socială* elaborează și aplică o procedură proprie de încetare/sistare a serviciilor, procedură elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate și care este adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

- (7) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
- (8) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.
- (9) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
- (10) Cantina admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☒ **DA** ☐ **NU**

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor**

(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „*Cantinei sociale*” au următoarele **drepturi**:

- ◆ să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- ◆ să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- ◆ să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- ◆ să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- ◆ să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- ◆ să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- ◆ să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- ◆ să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36<sup>1</sup> alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin „*Cantina socială*” au următoarele **obligații**:



- ◆ să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- ◆ să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- ◆ să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- ◆ să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- ◆ să respecte prevederile prezentului regulament.

Alte obligații pentru beneficiarii Cantinei sociale:

- ◆ Beneficiarii cantinei sociale sunt obligați să respecte intervalul orar 11.30-13.30 între care se distribuie hrana la cantina socială;
- ◆ Beneficiarii cantinei sunt obligați să anunțe personal sau telefonic, imediat orice motiv ce îl împiedică să ridice masa în ziua în curs sau în cele viitoare;
- ◆ Beneficiarii au obligația de a anunța personalul cantinei dacă situația lor familială suferă vreo modificare sau alte situații care pot influența situația materială/financiară;
- ◆ Beneficiarii au obligația de a menține ordinea și disciplina în cadrul cantinei, fiind interzisă folosirea unui limbaj neadecvat;
- ◆ Beneficiarii cantinei au obligația de a se abține de la orice faptă care ar prejudicia cantina și angajații acestora;
- ◆ Beneficiarilor le este interzis accesul în cadrul cantinei sub influența băuturilor alcoolice;
- ◆ Este interzis fumatul în incinta cantinei.

#### **Art.7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social**

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

- Prepararea hranei calde și reci,
- Servirea cel puțin a unei mese calde
- Distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

1. Diversificarea meniului

- Introducerea unor meniuri adaptate persoanelor cu diabet, hipertensiune sau alte afecțiuni.
- Organizarea periodică a unor mese tematice sau sezoniere.

2. Evaluarea satisfacției beneficiarilor

- Aplicarea trimestrială a chestionarelor de satisfacție.
- Implementarea unui sistem de sugestii și reclamații cu răspuns în termen de 30 de zile.

3. Consiliere și informare socială

- Organizarea de sesiuni lunare de informare privind drepturile sociale, serviciile medicale și prestațiile sociale.
- Facilitarea accesului beneficiarilor către alte servicii sociale.

4. Promovarea unui stil de viață sănătos

- Ateliere de educație pentru alimentație sănătoasă.
- Informări privind prevenirea bolilor și igiena personală.

5. Parteneriate comunitare

- Colaborarea cu ONG-uri, școli, biserici și agenți economici pentru donații de alimente și produse de igienă.
- Organizarea de campanii de voluntariat.

6. Îmbunătățirea condițiilor de servire

- Modernizarea spațiului de servire.
- Asigurarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.



- Amenajarea unui spațiu de socializare pentru beneficiari.
- 7. Formarea continuă a personalului
- Participarea anuală la cursuri privind siguranța alimentară, comunicarea cu beneficiarii și managementul situațiilor dificile.
- Instruiri privind prevenirea discriminării și respectarea drepturilor beneficiarilor.
- 8. Reducerea risipei alimentare
- Monitorizarea consumului și ajustarea porțiilor.
- Colaborarea cu furnizori pentru valorificarea alimentelor aflate aproape de termenul de expirare, cu respectarea legislației.
- 9. Sprijin suplimentar pentru beneficiari
- Distribuirea de pachete alimentare în situații de urgență.
- Asigurarea transportului hranei la domiciliu pentru persoanele nedeplasabile.
- 10. Digitalizarea activității
- Evidență electronică a beneficiarilor și a serviciilor acordate.
- Monitorizarea indicatorilor de performanță și elaborarea de rapoarte periodice.
- 11. Activități de integrare socială
- Organizarea de evenimente cu ocazia sărbătorilor.
- Ateliere recreative și activități intergeneraționale cu voluntari.
- 12. Monitorizarea calității serviciilor
- Stabilirea unor indicatori de performanță (număr beneficiari deserviți, timp de așteptare, grad de satisfacție, număr de sesizări soluționate).

Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

- resurse umane specializate: asistent social, bucătar, ajutor de bucătar și personal administrativ;
- spații special amenajate pentru activități de prepararea și servirea hranei;
- mobilier, echipamente de bucătărie, consumabile, materiale informative, echipamente IT ;
- resurse financiare asigurate din bugetul local, fonduri externe nerambursabile, bugetul de stat, sponsorizări și alte surse legal constituite;
- parteneriate și colaborări cu instituții publice, furnizori de servicii sociale, agenți economici și organizații neguvernamentale;
- infrastructură accesibilizată și adaptată nevoilor persoanelor cu dizabilități.

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

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul Cantinei sociale se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Dorohoi.

Cantina socială funcționează cu un număr total de **6 posturi**, conform prevederilor **HCL nr. 50/26.03.2026**, din care:

##### **a) Personal de conducere:**

- directorul Direcției de Asistență Socială Dorohoi
- șeful de serviciu/șeful de centre servicii sociale
- contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității

##### **b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar:**

- 2 muncitori calificați (bucătari)
- 1 consilier
- voluntari

**c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:** 0,5 nr. de posturi;

**d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii:** 0 nr. de posturi.



(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- Prepararea hranei calde și reci,
- Servirea cel puțin a unei mese calde
- Distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor

(3) În cadrul serviciului social, pentru activitățile mai sus menționate pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Cantina socială asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate.

(5) Angajarea/contractarea/sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale;

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: **3**

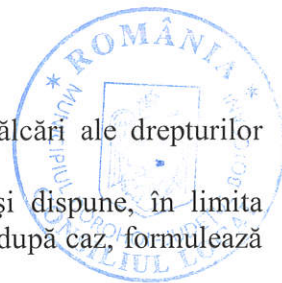
Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul angajat/beneficiar este de 1/20, respectând standardele de calitate prevăzute de legislația în vigoare.

## **Art. 9. Personalul de conducere**

(1) Principalele atribuții ale **personalului de conducere** sunt:

- 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 furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/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;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;



- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul 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 sau, după caz, 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) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

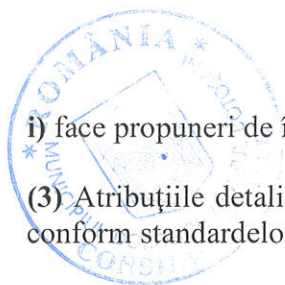
## **Art. 10. Personalul de specialitate**

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501)
- b) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, și anume muncitori calificați (bucătari) și consilier.

(2) Principalele atribuții ale **personalului de specialitate**:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerea serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;



i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

#### **Art. 11. Personalul administrativ**

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc sunt asigurate de personal administrativ din alte compartimente ale Direcției de Asistență Socială.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

#### **Art. 12. Consiliul consultativ**

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai Direcției de Asistență Socială Dorohoi;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul cantinei, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/cantinei sociale a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea serviciului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului cantinei, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în cadrul cantinei și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă primirea acestuia în incinta cantinei în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul cantinei.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6) Conducătorul cantinei are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

#### **Art. 13. Finanțarea serviciului social**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de

dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.



(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:                                                    | <input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului;<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>nu este stabilită contribuție a beneficiarului.</b> |
| b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București: | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |
| b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:                                                          | <input type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input checked="" type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |
| c) bugetul de stat:                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |
| d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:         | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |
| e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |
| f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DA</b><br><input type="checkbox"/> <b>NU</b>                                                                                 |

Director,  
**ec. Radu Dan Surdu**

Intocmit,  
**Claudia Chirila**



