



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMISOARA



CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Str. Telegrafului nr. 8 Tel./Fax: 0256/433.645

E-mail **cantinasocialatimisoara@yahoo.com**

**RAPORT DE ACTIVITATE
PE ANUL 2008**

Cantina de Ajutor Social cu sediul în Timișoara, strada Telegrafului nr.8, constituită în baza Legii 208/1997 ca unitate publică de asistență socială, cu personalitate juridică, funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, sub coordonarea domnului Viceprimar Adrian ORZA.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Cantina de Ajutor Social prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite prin pregătirea și servirea a două mese zilnic în limita alocației de 6 lei / zi / persoană, hrana distribuindu-se o dată pe zi. Finanțarea se face de către bugetul local.

2. COMPONENTĂ

Conducerea Cantinei de Ajutor Social este asigurată de director jr. Rodica Cojan, numită prin Dispoziția Primarului nr.1852/07.08.2008.

Conform H.C.L. Timișoara. nr.483/25.11.2008 a fost aprobată organigrama și statul de funcții în urma căreia au fost înființate compartimentele:

- I. Serviciul achiziții publice, buget, financiar contabilitate - 1+4 persoane
- II. Compartimentul de asistență socială - 2 persoane
- III. Compartimentul juridic și resurse umane-3 persoane
- IV. Compartimentul bucătărie 13 persoane.

În anul 2008, Cantina de Ajutor Social și-a reorganizat activitatea în vederea asigurării unei mai bune eficiențe în munca depusă și și-a promovat și-a promovat HCL 483/52.11.2008. În urma reorganizării, Cantina Socială are pe statul de funcții 24 angajați din care 2 posturi conducere un director și un șef serviciu.

Structura cantinei cuprinde:

- la bucătărie, magazii și personal administrativ în total 13 persoane,
- Serviciul Achiziții publice, Financiar – Contabilitate - 4 persoane.
- Compartimentul Asistență Socială - 2 persoane.
- Compartimentul Juridic și Resurse Umane-3 persoane.

Din totalul de 24 posturi aprobate, 6 sunt vacante.

Conducerea Cantinei de Ajutor Social a fost asigurată de șef serviciu dna Rodica Surducan numită prin Dispoziția Primarului nr.1192/25.04.2005 în urma promovării examenului.

Începe o perioadă grea pentru instituție, de transformări structurale dar mai ales de acomodare a personalului cu un nou stil managerial, cu noi principii în care respectul față de beneficiar este ridicat la rang de obligativitate.

Conform H.C.L.M.T. cu nr.31/22.02.2005 a fost aprobată organigrama și statul de funcții în urma căreia a fost înființat compartimentul social din cadrul Cantinei de Ajutor Social.

3.SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2008.

În vederea promovării imaginii Cantinei de Ajutor Social, am lansat un site oficial; ”www.cantinasocialatm.xhost.ro” Prin intermediul acestui site avem posibilitatea de a comunica cu persoanele interesate de activitatea noastră, cu primăria, transmitem informații utile, comunicăm noutățile legislative, evenimentele petrecute, colaboratorii externi, forum etc. Se pot formula întrebări, se pot descărca știri și noutăți, etc. Situl conține un ghid social, un sondaj de opinie, prin intermediul căreia luăm pulsul vis-a-vis de calitatea serviciilor prestate, precum și un mini chat.

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă a fost amenajat artistic clădirea cantinei cu ajutorul nemijlocit al SC ELBA și de asemenea am amenajat și mobilat cu mobilier urban, curtea din spatele cantinei .

- au fost întocmite dosarele de licitație în baza OUG 34/2006 fiind avizate de către un jurist delegat din cadrul Primăriei Timișoara;

- au fost numite comisiile de selecție de ofertă, disciplină și inventariere, din comisie făcând parte și un inspector desemnat din partea Serviciului Licitații din cadrul Primăriei Timișoara precum și un jurist numit pentru a aviza din punct de vedere juridic documentele.

Cu ocazia Sărbătorilor de Paște și Crăciun s-au înmănat beneficiarilor pachete consistente, reprezentând dulciuri, cozonaci și fructe.

În cursul anului au fost atrași sponsori care au donat alimente și sporadic haine. Bunurile au fost înmănate tuturor asistaților cantinei.

S-a îmbunătățit dotarea birourilor, blocului alimentară și magaziiilor cu instalații de aer condiționat.

În anul 2007 au fost alocate Cantinei de Ajutor Social credite bugetare în sumă de 1 647,10 Ron, în 2008 - 2 430,98 Ron, iar pentru 2009 am înaintat un necesar de 2861,53 mii Ron.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În urma atestării, cantina își definește clar obiectul de activitate, statutul și identitatea administrativă .

Cantina de Ajutor Social Timișoara devine o unitate publică de asistență socială, cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Consiliului Local Timișoara, își desfășoară activitatea potrivit Legii 208/97, și prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite. În baza Hotărârii Guvernamentale 290/01.07.1992, Cantina de Ajutor Social Timișoara și-a început activitatea în data de 01.07.1992, actele justificative ale abonaților fiind monitorizate de către Centrul Comunitar de Asistență Socială Timișoara. Conform Organigramei emisă de Consiliul Local Timișoara Nr.31/22.02.2005, în cadrul Cantinei s-a înființat Serviciul de Asistență Socială și odată cu angajarea unui asistent social, dosarele beneficiarilor cantinei au fost preluate de la Centrul Comunitar de Asistență Socială Timișoara la Cantina de Ajutor Social Timișoara prin Procesul Verbal 1286/29.07.2005.

În conformitate cu prevederile art.12, alin.2 din Anexa nr.2 a Hotărârii Guvernului nr.1024/2004, precum și în baza dosarului de acreditare nr.30 din 15.11.2006, prin Decizia nr. 25 din 10.02.2006 Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Timiș a acordat acreditarea pentru Cantina de Ajutor Social Timișoara.

Serviciile prestate de Cantina de Ajutor Social Timișoara sunt pregătirea și servirea a două mese, zilnic, de persoană, prânzul și cina, în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările legale.

Servirea hranei la Cantina de Ajutor Social, conform Legii 208/97, se acordă pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei. Aceste acte se depun și se înregistrează la sediul Cantinei de Ajutor Social – Biroul de Asistență Socială, iar cererea se soluționează în termen de 30 de zile. În vederea soluționării cazului, șeful Cantinei, dispune

efectuarea anchetei sociale de către asistentul social care propune deschiderea dreptului sau respingerea cererii. Șeful Cantinei de Ajutor Social este cel care stabilește acordarea mesei sau respingerea cererii. În termen de 5 zile se comunica, în scris, solicitantului răspunsul la cererea depusă.

Dreptul de a beneficia de hrană la Cantina de Ajutor Social încetează în momentul în care nu se mai îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea 208/97.

Începând cu data de 01.01.2006, conform Ordonanței Guvernamentale 68/2003 privind serviciile sociale și a Ordinului privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, la Cantina de Ajutor Social Timișoara s-a introdus noua metodologie de lucru conform legii. În funcție de specificul fiecărui caz în parte, actele necesare înscrierii sunt următoarele:

- CERERE
- ACTE DE IDENTITATE PENTRU TOȚI MEMBRII FAMILIEI
 - Carte de identitate
 - Certificat de naștere
 - Certificat de căsătorie
 - Certificat deces
- ACTE DOVEDITOARE PRIVIND VENITURILE
 - cupon pensie din luna anterioară depunerii cererii;
 - adeverință de salariu;
 - valoarea tichetelor de masă;
 - cupon ajutor special lunar;
 - cupon indemnizație de plasament;
 - dovada pensiei alimentare;
 - cupon alocație de stat pentru minorii preșcolari;
 - declarație pe propria răspundere privind veniturile ocazionale;
- CERTIFICAT FISCAL (Calea Buziașului – Finanțe)
- ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TIMIȘOARA (Camera

12)

- DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE CA NU DEȚIN TEREN AGRICOL PE TERITORIUL ROMÂNIEI

- PERSOANELE APTE DE MUNCĂ, FĂRĂ LOC DE MUNCĂ

Adeverință de la Agenția Județeană de Ocupare și Formare Profesională Timiș, că nu a refuzat nejustificat un loc de muncă corespunzător pregătirii și nivelului studiilor, situației persoanei și stării de sănătate sau că nu a refuzat nejustificat un curs de calificare, recalificare sau perfecționare profesională;

- INVALIDIZII ȘI BOLNAVII CRONICI

Certificat de încadrare într-o categorie de persoană cu handicap, Certificat medical de constatare a capacității de muncă emis de medicul expert al Cabinetului de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă din cadrul Casei Județene de Pensii.

- 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 lipsiți de venituri;

- ADEVERINȚĂ DE ȘCOLARIZARE

▪ HOTĂRÂRE DE ÎNCREDINȚARE, ADOPTIE ȘI ORICE HOTĂRÂRE PRIVIND OBLIGAȚIA LEGALĂ DE ÎNTREȚINERE

- SENTINȚĂ DIVORȚ

- ALTE ACTE NECESARE ÎN FUNCȚIE DE CAZ

După depunerea acestor acte, conform legii, Directorul Cantinei dispune efectuarea anchetei sociale, în baza căreia se respinge sau se aprobă cererea. În cazul în care solicitarea este aprobată se întocmesc, împreună cu beneficiarul, Planul Individualizat de Intervenție, Contractul de acordare de servicii sociale la Cantina pe o perioadă de 6 luni calendaristice, iar în cazul în care nu au apărut modificări se întocmește un Act Adițional la Contractul deja încheiat tot pe o perioadă de 6 luni cu

posibilitatea de prelungire. Reevaluarea tuturor cazurilor se face la 6 luni calendaristice, iar în cazul în care apar modificări, imediat se reanalizează cazul.

În anul 2006 numărul abonaților a variat între 400-450, au fost depuse 62 de solicitări noi, s-au aprobat 44 de porții gratuite, 30 de porții cu contribuție parțială de 30% din venit și 27 de porții gratuite pe o perioadă de 90 de zile și s-au efectuat 240 de anchete sociale la domiciliul beneficiarilor, atât în vederea menținerii măsurilor luate cât și în vederea cererilor noi depuse.

Pentru o evidență foarte exactă a numărului de beneficiari, lunar se întocmesc liste cu cele trei categorii de beneficiari: cei care beneficiază de gratuitate, cei care plătesc o contribuție parțială de 30% din venitul realizat și cei care nu realizează venituri și conform legii pot beneficia de 90 de zile de gratuitate; aceste tabele se întocmesc de către asistentul social, un exemplar se predă directorului Cantinei, bucătarii au un exemplar în care zilnic, notează beneficiarii atunci când ridică mâncarea și un exemplar rămâne la Serviciul de Asistentă Socială. La sfârșitul anului s-a întocmit și un tabel cu persoanele care au fost sistate de pe lista beneficiarilor Cantinei, datorită faptului că nu s-au mai încadrat prevederilor legale.

S-au încheiat contracte de furnizare de servicii între Cantina Socială și Centrul de Zi Podul Lung, Timișoara, Serviciul pentru Protecția Copilului și Familiei, Fundația "89, Fundația Scop, Casa Olarului

Hotărârea aprobată de Consiliul Local al Municipiului Timișoara, pentru funcționarea Cantinei de Ajutor Social prevede un număr de 800 de beneficiari ca fiind capacitatea maximă. Preconizăm atingerea acestui plafon cu o creștere medie de 50 de beneficiari pe an.

- S-a avut în vedere deschiderea unei noi Cantine Sociale care s-a dorit a se construi pe str. Diaconu Coresi din fonduri europene cu o capacitate de 250 locuri. Deși proiectul era avansat acest lucru nu s-a finalizat întrucât s-a ieșit din aria de finanțare a programului european .

OBIECTIVE ȘI MĂSURI PENTRU ANUL 2008

- Îmbunătățirea cadrului legislativ
- Însușirea și aplicarea cadrului legislativ actual, modificat și/sau completat în vederea abordării integrate a stării sociale a persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite;
- realizarea și îmbunătățirea documentațiilor conform legislației în vigoare; aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate ;
- Dezvoltarea resurselor umane din domeniul asistenței sociale și a persoanelor care se ocupă cu aprovizionarea, pregătirea și servirea hranei .
- evaluarea resurselor umane existente și a nevoilor de formare a personalului;
- identificarea de programe de pregătire inițială și continuă și elaborarea curriculei de formare în funcție de abilitățile ce trebuie dezvoltate ;
- actualizarea permanentă a cunoștințelor de specialitate și a celor legate de serviciile sociale ;
- dezvoltarea continuă a cunoștințelor culinare și îmbunătățirea/obținerea de certificate care să ateste competențele angajaților.
- Dezvoltarea serviciilor sociale
- începând cu data de 01.01.2006 s-a introdus noua metodologie de lucru conform Ordonanței Guvernamentale 68/2003 privind serviciile sociale și a Ordinului privind aprobarea modelului
- Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale emis la data de 17.februarie 2005.
- promovarea bunelor practici în domeniul asistenței sociale și contribuția la perfecționarea acestui domeniu, prin împărtășirea de modele de bună practică cu alți furnizori de servicii sociale;
- promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de către instituția noastră;

- îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate prin evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora;
- întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului, schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate;
- înaintarea de propuneri către instituțiile abilitate privind organizarea unor cursuri care să corespundă nevoilor stabilite în planul de formare și perfecționare;
- asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului;
- facilitarea accesului persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite din Timișoara la serviciile sociale;
- întărirea colaborării asistentului social cu beneficiarii;
- deschiderea unor puncte de lucru pentru servirea hranei care să vină în ajutorul beneficiarilor cu domiciliul în alte zone ale orașului ;
- promovarea parteneriatelor cu organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul combaterii sărăciei;
- implicarea beneficiarilor în stabilirea politicilor și obiectivelor strategice ale instituției prin implicarea beneficiarilor în stabilirea politicilor și obiectivelor strategice ale instituției prin dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate, consultarea cu partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și alți factori interesați din comunitate în stabilirea strategiilor de dezvoltare a serviciilor sociale și a unor obiective comune în acest sens, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale, susținerea beneficiarilor în desemnarea unor reprezentanți care să le promoveze interesele, acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;
- promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social prin organizarea unor întâlniri și dezbateri periodice între parteneri, beneficiari, reprezentanți ai instituției și alte persoane interesate.
- promovarea activităților de asistență socială în comunitate și implicarea acestora în problematica socială prin responsabilizarea comunității cu privire la problematica socială și conceperea unor programe în acest sens și implicarea comunității locale în susținerea și dezvoltarea activităților derulate;
- promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială prin implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție;
- monitorizarea și evaluarea continuă a activității și a parteneriatelor;
- modalitatea de monitorizare a strategiei se va face prin intermediul unor rapoarte anuale, valorificarea feedback-ului primit de personal, beneficiari, parteneri, comunitate;

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

În vederea îmbunătățirii comunicației în interesul instituției, dar și pentru promovarea unei imagini pozitive, vom colabora strâns cu mass - media precum și cu Biroul de presă al Primăriei Municipiului Timișoara.

- continua modernizare a dotărilor din bucătărie;
- mărirea capacității de preparare a alimentelor/hranei pentru un mai mare număr de abonați .
- achiziționarea unui autoturism necesar pentru transportul alimentelor la beneficiarii aflați în imposibilitate de deplasare.
- încheierea de parteneriate cu Casa Olarului și „Ajutorul Maltez”, din Timișoara în vederea acoperirii tuturor serviciilor prestate vis-à-vis de beneficiarii care nu se pot deplasa la sediul Cantinei pentru a - și ridica hrana.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABILITATE

Componența biroului: 1 economist, 1 contabil.

Obiectul de activitate al compartimentului financiar contabil este prelucrarea zilnică a documentelor contabile, întocmirea lunară a registrului jurnal, întocmirea statelor de plată și a declarațiilor aferente acestora. Ține evidența furnizorilor și a plăților către aceștia, precum și plata salariilor angajaților.

Compartimentul financiar-contabil întocmește următoarele situații:

- bilanța de verificare
- bilanțul
- situații cerute de către Primărie

În anul 2008 au fost alocate Cantinei de Ajutor Social credite bugetare în sumă de 2403,98 mii Ron.

Pentru buna desfășurare a activității, din suma alocată, în perioada menționată mai sus s-au efectuat următoarele cheltuieli:

1.Cheltuieli de personal	631000
2.Cheltuieli materiale	2116703
3.Ajutoare sociale(faina si zahar))	12673
4. Investiții	1850
TOTAL	2762226

La finele anului 2008 în evidența contabilă a Cantinei de Ajutor Social se află mijloace fixe achiziționate și primite prin transfer de la Primăria Municipiului Timișoara în valoare de 188211 ron, obiecte de inventar în valoare de 103028 ron, alimente în magazie în valoare de 30021 ron, garanții materiale reținute gestionarilor, conform dispozițiilor legale, în valoare de 7485 ron.

În 2008, Cantina de Ajutor Social a încasat de la persoanele care au venituri, o contribuție parțială de 30% din venit, contribuție care s-a virat integral în contul bugetului local. Media persoanelor care au plătit este în număr de 48.

Luna	Suma încasată
Ianuarie	2231.18
Februarie	1838.46
Martie	4686.77
Aprilie	5796.26
Mai	5772.05
Iunie	5355.68
Iulie	4454.93
August	4270.61
Septembrie	4005.65
Octombrie	4348.90
Noiembrie	4240.06
Decembrie	4411.83
Total	51412.38

Alocația de hrană este 6 lei/ pers.

OBIECTIVE ȘI MĂSURI PE ANUL 2008

Îmbunătățirea cadrului legislativ

- însușirea și aplicarea cadrului legislativ actual, modificat și/sau completat în vederea abordării integrate a stării sociale a persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite;
- realizarea și îmbunătățirea documentațiilor conform legislației în vigoare;
- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate;
- evaluarea resurselor umane existente și a nevoilor de formare a personalului;
- identificarea de programe de pregătire inițială și continuă și elaborarea curriculei de formare în funcție de abilitățile ce trebuie dezvoltate;

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul are încadrat un post: șef serviciu – vacant și un inspector de specialitate.

Activitatea Compartimentului Achiziții Publice vizează organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică în vederea atribuirii de contracte de furnizare. Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziția publică, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice.

Astfel în cadrul biroului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurii de cerere de oferte. Documentația consta în:

- Caiete de sarcini, fișe de date a achizițiilor, publicare pe SEAP;
- Nota de estimare, propunere de angajare a unei cheltuieli, nota justificativa
- Redactarea și transmiterea spre publicare a anunțurilor de intenție, de participare sau a invitației de participare, după caz, în funcție de procedura aplicată;
- Documentația de atribuire (fișă de date a achiziției, formulare, contracte cadru);
- Referate și dispoziții de numire a comisiilor de evaluare pentru cererile de oferta;
- Înscrierea candidaților în vederea participării la procedura;
- Contracte de atribuire a produselor.

Întocmirea proceselor verbale de deschidere a ședințelor comisiilor de evaluare, a rapoartelor de atribuire a contractelor de achiziție publică sau de anulare a procedurilor; informarea candidaților/ofertanților despre rezultatul procedurii de achiziție publică;

În anul 2008 în cadrul biroului s-au întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, și H.G.nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G.34/2006, modificată și aprobată prin Legea nr.337/2006, desfășurarea a 20 de proceduri de cerere oferta suma totala contractata 346388.46 lei

COMPARTIMENTUL JURIDIC-RESURSE UMANE

Componenta biroului: 1 inspector resurse umane, 1 jurist și 1 inspector – post vacant.

Resurse Umane:

Au fost preluate cărțile de munca precum și dosarele de personal în data de 15 mai 2008 de la Serviciul Resurse Umane a Primăriei împreună cu întreaga responsabilitate care rezulta din acest act.

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Serviciului Resurse Umane este gestionarea eficientă a resurselor umane precum și a relațiilor de munca și perfecționarea profesională a personalului angajat.

Compartimentul resurse umane în principal, se ocupa de stabilirea salariilor de bază ale personalului contractual în conformitate cu prevederile legale.

Una din principalele activități desfășurate a fost verificarea și actualizarea cărților de munca și a încadrărilor la zi potrivite cu statutul de funcțiuni aprobat în 2008. au fost operate și mențiunile corespunzătoare în carnetele de muncă ale salariaților

În luna septembrie 2008, s-a procedat la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2007 - 31.12.2007.

Compartimentul Resurse Umane a înscris Cantina Sociala in evidențele electronice ale ITM in cadrul programului REVISAL.

A mai efectuat activități de:

Verificarea vechimii în munca si modificările aferente;

Întocmirea Statului de funcții si a organigramei;

Întocmirea de referate, dispoziții si spor mobilitate, a statului de plata și pontaj lunar și evidenta concediilor de odihnă.

Toate aceste activități specifice au fost girate juridic.

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Desfășoară următoarele activități:

- Avizarea juridică si participarea la redactarea referatelor de scoatere la concurs a posturilor vacante existente in statul de funcții al serviciului.

- Avizarea juridică a dispozițiile emise de către Directorul Cantinei de Ajutor Social Timișoara cu privire la acordarea drepturilor pentru personalul propriu, prevăzute în Contractul Colectiv de Munca, majorarea salariala a personalului si altele.

- Avizarea juridica a contractelor de achiziții publice in care se angajează Cantina de Ajutor Social Timișoara.

- Avizarea juridica si a altor documente care pot angaja răspunderea patrimoniala a Cantinei precum si alte acte care produc efecte juridice.

- Juristul cantinei colaborează cu personalul serviciului in orice problema in care este solicit.

4. OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2009

Hotărârea aprobată de Consiliul Local al Municipiului Timișoara, pentru funcționarea Cantinei de Ajutor Social prevede un număr de 800 de beneficiari ca fiind capacitatea maximă. Preconizăm atingerea acestui plafon cu o creștere medie de 50 de beneficiari pe an.

Dorim sa deschidem un punct de lucru într-unul din cartierele marginase ala orașului in vederea facilitării accesului la serviciile cantinei.

În vederea îmbunătățirii comunicației în interesul instituției,dar și pentru promovarea unei imagini pozitive, vom colabora strâns cu mass - media precum și cu Biroul de presă al Primăriei Municipiului Timișoara.

In vederea îmbunătățirii activității din cadrul Cantinei de Ajutor Social :

– continua modernizare a dotărilor din bucătărie (achiziționarea a 3 marmite, roboti universali de taiere 2 buc, robot pentru curățat);

– cursuri de perfecționare;

– extinderea centralei telefonice in toate compartimentele cantinei

– montarea unui detector de gaze cu electroventil;

– achiziționarea unei mașini de spălat echipamentul;

– reabilitare instalație de încălzire;

– zugrăveli interioare si exterioare;

– mărirea capacității de preparare a alimentelor/hranei pentru un mai mare număr de abonați.