

Judetul Valcea

Primaria Comunei Creteni

Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni

Nr.de inregistrare

91 / 06.02.2025

Avizat,

Primar,

Catrina Constantin



Cantina Sociala Creteni

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

2024

PREZENTARE GENERALĂ

Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni este un centru care funcționează ca serviciu social în subordinea Consiliului Local Creteni.

Primaria Creteni prin Centru Multifunctional de Servicii Sociale este furnizor public de servicii sociale, acreditat în condițiile legii, fara personalitate juridică proprie.

Serviciul Cantina Sociala din cadrul CMSS Creteni are sediul în comuna Creteni, sat Creteni, judetul Valcea.

Imobilul în care își desfășoară activitatea -Cantina Sociala și terenul aferent, este proprietatea comunei Creteni.

Activitatea Cantinei Sociale Creteni se desfășoară conform prevederilor legale în vigoare, la nivelul standardelor naționale.

Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni prin cantina sociala oferă servicii sociale pentru un număr de maxim 15 persoane vârstnice pe luna, cu domiciliul în Creteni, care au nevoie de hrana potrivita specifica varstei, pentru a duce o viață demnă până la finalul ei și a maxim 15 copii înscriși în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc.

Scopul cantinei sociale este acela de a presta servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații economic-sociale deosebite și/sau contra cost celor care au venituri peste limita pensiei minime sociale dar sunt persoane vârstnice, singure, fara aparținători și nu-si pot pregăti hrana din cauza stării precare de sanătate.

Potențialii beneficiari ai cantinei sunt în general persoane vârstnice care se găsesc într-o situație de vulnerabilitate, respectiv, persoane care locuiesc singure și nu-si pot asigura hrana necesară, nu-si pot pregăti hrana datorită stării precare de sanătate și/sau nu au venituri pentru a-si asigura traiul de zi cu zi.

Accesul la cantina se face pe baza unui dosar întocmit de către personalul centrului aprobat de către primar. După evaluarea dosarului se întocmește referatul care este aprobat de către primar iar secretarul emite dispoziție de acces la cantina sociala. Ulterior se întocmește contractual de acordare servicii sociale pentru fiecare beneficiar al cantinei.

Cantina sociala acorda servicii de masa gratuite, persoanelor care frecventeaza centru de zi pentru persoane vârstnice cu un venit mai mic sau egal cu indemnizația sociala dar poate acorda și servicii contra cost persoanelor cu un venit peste limita de indemnizație sociala, care frecventeaza centrul, sunt persoane singure, fara aparținători și nu-si pot pregăti masa zilnică datorită stării precare de sanătate.

Cantina sociala acorda servicii gratuite și copiilor din Centru de zi pentru copii Creteni, în limita alocatiei de hrana prevăzute de reglementările legale.

In anul 2024 serviciul Cantina Sociala Creteni a fost monitorizat de catre Inspectia Sociala din cadrul AJPS Valcea prin Procesul verbal nr. 4585/22/22.02.2024.

În perioada ianuarie-decembrie 2024 numărul total al persoanelor care au beneficiat de serviciile Cantinei Sociale a fost de 50 de persoane varstnice/copii in situatie de risc social.

In anul 2024 nr. zilelor in care s-au intocmit liste zilnice de alimente si implicit s-a furnizat hrana beneficiarilor a fost de 209 zile.

La cantina sociala, in perioada ianuarie – decembrie 2024 norma de hrana stabilita a fost de 49436,94 lei pentru beneficiarii persoane varstnice si copii care frecventeaza Centru de zi pentru copii.

Acordul de parteneriat cu Parohia Intrarea Maicii Domnului in Biserica Traistari din Ocnele Mari a fost ca o mana cereasca deoarece toate alimentele pentru cantina sociala au fost donate de biserica.

In 2024 Parohia Traistari a aprovizionat cantina sociala 10 luni, pana in luna octombrie cu alimente necesare pregatirii a 30 portii de hrana calda pentru batrani si copii.

Cheltuielile cu hrana in aceasta perioada au fost de 49436,94 lei.

Cheltuielile cu materiale de curatenie in perioada ianuarie – decembrie 2024 au fost in valoare de 2262,69 lei .

Cheltuielile cu TV cablu si internet au fost asigurate de primarie deoarece este un singur contract de furnizare.

Materialul lemnos pentru perioada de iarna a fost asigurat de catre primarie.

Activitati personal CMSS- cantina sociala

Lucratorul social a intocmit anchetele sociale pentru beneficiarii cantinei sociale ori de cate ori situatia a impus-o. Tot lucratorul social se ocupa si de intocmirea dosarului beneficiarilor.

Lucrator social-atributiile postului

-să stabilească/diagnosticeze situația generală socială a locuitorilor comunei si sa selecteze posibillii beneficiari ai Centrului Multifunctional de Servicii Sociale;

-să stabilească situația reala a persoanelor varstnice care au probleme din cauza modului de viață nesatisfăcător, cu datorii, cu probleme de alcoolism, sau cu persoane care nu sunt în stare să se descurce singure din cauza vârstei înaintate, a bolii sau a altor probleme;

-să permită dezvoltarea și implementarea politicilor și programelor de asistență socială destinate nevoilor specifice ale persoanelor varstnice în vederea susținerii participării acestora la viața economică, socială și culturală a societății și asigurării dreptului la o viață autonomă, împlinită și demnă;

-să ofere sprijin persoanelor aflate in dificultate, inclusiv ajutor in completarea diferitelor formulare si cereri;

-să coordoneze și să asigure servicii sociale către comunitate din punct de vedere profesional, operațional și economic;

-sa acorde asistență în situații de urgență, respectă procedurile legate de astfel de situații și informează coordonatorul serviciului cu privire la orice situație de urgență / neobișnuite.

-Sa primeasca și soluționează și alte sarcini trasate de coordonatorul centrului cu respectarea cadrului legal

-să desfășoare activitate de specialitate in cadrul Centrului Multifunctional de Servicii Sociale.

-sa participe la cursuri de formare

-sa indeplinasca si alte atributii desemnate de primarul localitatii, prin dispozitie.

Bucatar-Atributiile postului:

- pregatește mâncărurile din retetarul unității în conformitate cu standardele în vigoare;
- monteaza preparatele pe obiectele adecvate pentru servire;
- participa cu supervizare la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- debaraseaza si asigura curatenia bucatariei;
- efectueaza operatiuni de intrare in stoc a marfii
- efectueaza receptia fizica a marfii la intrarea in magazie
- raporteaza superiorului ierarhic diferentele intre marfa fizica si cea scriptica aparute la receptia marfii primite
- verifica documentele la introducerea NIR-ului si semnaleaza eventualele neconcordanțe
- inregistreaza, prelucreaza si pastreaza informatiile referitoare la situatia stocurilor
- asigura implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- raspundere pentru respectarea standardelor de calitate a preparatelor realizate si respectarea termenelor de executie a acestora;

Personalul administrativ curatenie -Atributiile postului

Personalul administrativ curatenie respectiv femeia de serviciu a centrului are urmatoarele atributii:

- executa lucrări de curățenie în imobil inclusiv și zona aferentă (spații verzi, trotuar, curte);
- executa lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoiului menajer din imobilul și zona aferentă (spații verzi, trotuar,curte);
- este direct raspunzator de păstrarea bunurilor materiale sau de alta natură pe care le are în gestiune;
- asigura conditiile si standardele de curatenie si igiena in sălile imobilului;
- anunța de îndată coordonatorul de orice neregulă constatată cu privire la starea pereților interiori sau exteriori (infiltrații de apa de la inundații, conducte sparte, fisurari, degradari datorate uzurii sau lovirii accidentale sau nu, etc.)
- asigura curățenia din zona spațiului verde aferenta imobilului (să tundă iarba, să ude spatiul verde, sa strângă ori de cate este nevoie hârtiile, crengile, frunzele, etc. de pe spatiul verde)
- ia în primire toate materialele necesare asigurării curateniei, întreținerii spatiului verde, colectarea si debarasarea gunoiului menajer (tomberoane) având obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora în bune conditiuni,
- răspunde la toate solicitarile venite din partea coordonatorului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- manifesta grija deosebita în mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avariarea, distrugerea sau pierderea lor.
- ajuta la servirea mesei de pranz a copiilor in Centru de zi pentru copii ori de cate ori este nevoie;

-asigura curatenia dupa masa de pranz in sala de mese a centrului;

-inlocuieste personalul de curatenie din primarie cand acesta efectueaza concediu de odihna.

Fiecare salariat al cantinei intocmeste proces verbal de activitate pentru fiecare activitate din afara fisei postului.

Obiective majore pe anul 2025

1.Cresterea calitatii serviciilor oferite persoanelor care frecventeaza Cantina Sociala Creteni

2.Promovarea activitatilor Cantinei Sociale Creteni în comunitate;

3.Incheierea de noi parteneriate cu ONG sau/si parteneri privati de servicii sociale.

4.Realizarea si imbunatatirea în continuare a unei bune colaborari cu toate Institutiile specializate si implicate în protectia persoanelor vârstnice

Coordonator Centru Multifunctional

Zugravu Ana

