

Judetul Valcea
Primaria Comunei Creteni
Centru Multifunctional de Servicii Sociale Creteni
Nr.de inregistrare 119/19.02.2026



Cantina Sociala din cadrul Centrului Multifunctional de Servicii Sociale Creteni

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE-2025

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 Centrului Multifunctional de Servicii Sociale 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 14 persoane vârstnice pe luna, cu domiciliul în Creteni, care au nevoie de hrana potrivita specifica varstei, pentru a duce o viață demnă.

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 varstnice, singure, fara aparținători și nu-si pot pregăti hrana din cauza stării precare de sanatate.

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 necesara, nu-si pot pregăti hrana datorita stării precare de sanatate 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 contractul de acordare servicii sociale pentru fiecare beneficiar al cantinei.

Cantina sociala acorda servicii de masa gratuite, persoanelor care frecventeaza centru de zi pentru persoane varstnice cu un venit mai mic sau egal cu indemnizatia sociala, persoanelor varstnice din comunitate care nu-si pot pregăti hrana zilnica dar poate acorda și servicii contra cost persoanelor cu un venit peste limita de indemnizație sociala, sunt persoane singure, fara aparținători și nu-si pot pregăti masa zilnica datorita stării precare de sanatate .

In anul 2025 serviciul Cantina Sociala Creteni a fost monitorizat de catre Inspectia Sociala din cadrul AJPIS Valcea prin Raportul de monitorizare in teren nr. 24757/28.10.2025 si emisa Notificarea de relicentiere a serviciului social nr. 24764/28.10.2025 in vederea relicentierii serviciului.

Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului si Solidaritatii Sociale a emis ulterior dupa verificarea cererii, Licenta de functionare seria LF, nr. 0013578, licenta valabila pana la data de 17.01.2031.

În perioada ianuarie-decembrie 2025 numărul total al persoanelor care au beneficiat de serviciile Cantinei Sociale a fost de 49 de persoane varstnice/copii in situatie de risc social.

In anul 2025 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 2025 cheltuielile cu hrana au fost de 55.980,21 lei pentru beneficiarii persoane varstnice.

Contractul de parteneriat conform HCL nr 46/2025 a ajutat serviciul Cantina sociala Creteni sa functioneze datorita donarii de alimente necesare prepararii meniului zilnic.

Tot prin acest contract de parteneriat se primesc ca donatie lunar 3 butelii GPL pentru prepararea zilnica a meniului beneficiarilor.

Cheltuielile cu materiale de curatenie in perioada ianuarie – decembrie 2025 au fost in valoare de 1744 lei .

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

Materialul lemnos pentru perioada de iarna a fost asigurat de catre Primaria Creteni.

Activitati personal Centru Multifunctional de Servicii Sociale- 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/diagnosticheze 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 viața nesatisfacător, cu datorii, cu probleme de alcoolism, sau cu persoane care nu sunt în stare să se descurce singure din cauza vârstei inaintate, a bolii sau a altor probleme;

-să permită dezvoltarea și implementarea politicilor și programelor de asistență socială destinate nevoilor specifice ale persoanelor vârstnice 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, sa respecte procedurile legate de astfel de situații și sa informeze coordonatorul serviciului cu privire la orice situație de urgență / situații 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 indeplineasca si alte atribuții desemnate de primarul localitatii, prin dispozitie.

Bucatar-Atribuțiile 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 magazine
- raporteaza superiorului ierarhic diferentele intre marfa fizica si cea scriptica aparute la receptia marfii primite
- verifica documentele la introducerea NIR-ului si semnaleaza eventualele neconcordante
- 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 -Atribuțiile postului

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

- 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 curatenia din zona spatiului verde aferenta imobilului (sa tundă iarba, sa ude spatiul verde, sa strânga ori de cate este nevoie hârțiile, crengile, frunzele, etc. de pe spatiul verde)

-ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, întretinerii 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 avarierea, 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 2026

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 îmbunatatirea în continuare a unei bune colaborari cu toate Institutiile specializate si implicate în protectia persoanelor vârstnice

Coordonator Centru Multifunctional

Zugravu Ana

