**ROMANIA**
**CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA**
**DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI**
**PRAHOVA**
Ploieşti, Şos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244–586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

**CENTRUL PILOT DE RECUPERARE ŞI REABILITARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP „CASA ROZEI'' URLAŢI**
**Prahova, Urlaţi, str. Orzoaia de sus nr.8, cod 106300**
**Tel: 0244-271965**
**Web: www.copilprahova.ro** **e-mail: cpr.casa.rozei@gmail.com**

Nr.305/14.02.2019

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 5513 din 15.02.2019

AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV
CĂLIN VIOREL

Casa Rozei

# RAPORT DE ACTIVITATE

# 2018

CUPRINS

Raport de activitate pentru anul 2018 ..... 3
A. Misiunea instituţională definită prin următoarele tinte: ..... 3
B. Politici, strategii şi scop: ..... 3
Rezultate şi Priorităţi ..... 4
A. INFRASTRUCTURĂ ..... 4
B. ECHIPARE, DOTARE ..... 4
C. SERVICII ..... 5
I. Serviciul de reabilitare–recuperare–socializare ..... 5
II. Serviciul de integrare socială ..... 9
III. Serviciul de asistenţă socială ..... 11
IV. Serviciul asistenţă medicală ..... 12
V. Serviciul resurse umane/contabil-administrativ ..... 13
VI. Serviciul de coordonare ..... 22
Analiza SWOT ..... 24

## Raport de activitate pentru anul 2018

În cursul anului 2018 activitatea Centrului Pilot de Recuperare şi Reabilitare a Persoanelor cu Handicap (denumit în continuare CPRRPAH „Casa Rozei") s-a desfăşurat în conformitate cu:

### A. Misiunea instituţională definită prin urmatoarele tinte:

- Persoanele cu handicap beneficiază de drepturi şi oportunităţi reale în vederea îmbunătăţirii calităţii vieţii personale.
- CPRRPAH „Casa Rozei" fiind o instituţie de asistenţă socială pentru persoane adulte cu handicap mintal, cu personalitate juridică, aflat în structura D.G.A.S.P.C. Prahova care asigură servicii de găzduire şi îngrijire, recuperare şi reabilitare, asistenţă socială, socializare şi integrare socială pentru categoria de beneficiari menţionată anterior, pe o perioadă nedeterminată.
- CPRRPAH „Casa Rozei" respectă proceduri unitare pentru fiecare tip de activitate desfăşurată (economică, resurse umane, achiziţii publice, etc.).

### B. Politici, strategii si scop:

- Asigurarea exercitării totale de către persoanele cu handicap a drepturilor şi libertăţilor fundamentale, în vederea creşterii calităţii vieţii acestora în societate prin pregătire pentru muncă şi viată în conformitate cu Strategia naţională privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi 2014-2020 „Politicile sociale - de la „reabilitarea" individului la reformarea societăîii" şi Strategia europeană pentru persoanele cu dizabilităţii 2010 - 2020 „Un angajament reînnoit pentru o Europă fără bariere" care valorifică la rândul său potenţialul combinat al prevederilor Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, ale Tratatului privind funcţionarea Uniunii Europene şi al Convenţiei Naţiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi.
- Scopul centrului este de a aplica politici şi strategii care să creeze facilităţi în aplicarea serviciilor de asistenţă socială, să asigure creşterea calităţii vieţii, să pună bazele unui sistem coerent şi viabil în care principiile următoare să fie realmente respectate : drepturile universale ale omului, demnitate, confidenîialitate; valorizarea persoanei prin autodeterminare, autonomie, intimitate, individualizare; satisfacerea nevoilor generale şi speciale; participarea beneficiarilor, familiei, a comunitatii, continuitatea serviciilor şi integralitatea lor cu respectarea standardelor de calitate conform cu Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor

sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi în vigoare de la 13.02.2015.

- De asemenea Strategia naţională 2014–2020 pune accent, pe termen mediu, pe dezinstituţionalizare în concordanţă cu normele europene, internaţionale şi cu standardele minimale de calitate. Aceasta reprezinta o linie din strategiile centrului pilot „Casa Rozei" – o alternativă comunitară modernă, experimentală de „reabilitare şi recuperare, cu locuinţe protejate tip familial şi group-home."
- De asemenea CPRRPAH „Casa Rozei" promoveaza implementarea acestei Strategiei naţionale şi a Planului de acţiune, în conformitate cu misiunea sa.

Conform cu obiectivele proiectului instituţional şi ale planului de dezvoltare pe termen scurt (anul 2018) şi a activităţilor corespunzatoare, s-au reliefat rezultate şi priorităţi după cum urmează :

**Rezultate şi Priorităţi**

**A. INFRASTRUCTURĂ**

**1. Casa Porumbel**

1.1. Reparaţie capitală punct termic
1.2. Lucrări de reabilitare grup sanitar
1.3. Lucrări de reabilitare şi modernizare spălătorie
1.4. Privind mentenanţa instalaţiilor, centralelor s-a realizat prin autogospodărire sau servicii autorizate cum este în cazul centralelor.

2. Spaţii ateliere

2.1. Continuarea amenajării atelierelor de terapie ocupaţională şi a cabinetelor de specialitate.

**B. ECHIPARE, DOTARE**

S-au realizat obiectivele de la următoarele capitole:

1. Module tip rezidenţial:

1.1. Dotarea cu o imprimantă multifuncţională a biroului administrativ
1.2. Spălătoria a fost dotată cu 2 maşini de spălat rufe profesionale şi un calandru
1.3. Spaţiul centralei termice de la Casa Porumbelul a fost dotat cu un boiler nou, iar instalatia termica din incinta acestuia a fost innoita.

Nu s-a putut realiza din lipsă de fonduri următoarul obiectiv specific, urmând ca acesta să fie propus spre îndeplinire pentru anul 2019:

1.4. Achiziţionarea unui mijloc de transport pentru marfă şi beneficiari.

## C. SERVICII

### I. Serviciul de reabilitare–recuperare–socializare

**Politica unității :**
Fiecare beneficiar este utilizator al serviciului de recuperare și beneficiază de un plan individualizat de recuperare. Număr beneficiari :44

**Grup țintă :**
Persoane cu handicap mintal și asociat înscrise în centru.

**Obiective specifice implementate în anul 2018**

1. Implementarea procedurilor în conformitate cu standardele de calitate prevazute în Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, în vigoare de la 13.02.2015.
2. Echipa interdisciplinară a întocmit în urma evaluării semestriale (sau ori de cate ori a fost nevoie) a fiecărui beneficiar planul individualizat, programul de lucru și orarul pe care responsabilii de caz l-au implementat împreună cu grupul de implementare. Echipa este formată din asistent social, pedagog recuperare, evaluator, psiholog.
3. Planul personalizat de servicii a fost în concordanță cu programul de derulare al angajaților, ținand cont și de programul personalului auxiliar.
4. S-a elaborat un grafic lunar de lucru flexibil.
5. S-a efectuat dimensionarea optima a grupului de beneficiari implicați în activități de grup, astfel încat să nu fie prejudiciat actul de recuperare.
6. Grupele de lucru s-au stabilit conform unui grafic, care a reflectat programul de recuperare al beneficiarului, cu drept de modificare, ori de cate ori este nevoie.
7. Grupele au cuprins 12-15 beneficiari pentru activități de:
   - psihomotricitate, abilitate manuală, organizarea conduitelor și structurarea perceptiv-motorie
   - terapie cognitiv comportamentală
   - terapie prin învățare
   - terapie ocupațională și de expresie
   - activități socio- culturale
   - activități integrare socială
8. Excepția în creșterea numărului de beneficiari a reprezentat programul comunitar cu activități de socializare, activitățile recreativ-culturale, de exemplu (unde este participarea întregii comunități).
9. Următoarele evenimente socio-culturale, de loisir, de antrepenoriat social și de integrare socială au avut loc în anul 2018:

| Data | Denumirea activitatii | Observatii |
|---|---|---|
| 1. Revelion - 31.12.2017– 01.01.2018 | „ La multi ani, pentru anul 2018!” | Petrecere in aer liber la intampinarea anului nou, in piata primariei orasului, impreuna cu locuitorii acestuia<br>Urmarirea jocului de artificii<br>Masa festiva si dans in centru |
| 2. Urari de Anul Nou - 1 ianuarie | “Sorcova vesela” | Urari aduse la casele locuitorilor orasului |
| 3. Boboteaza /Epifania - 6 ianuarie | “Cei trei magi” | Moment artistic cu invitati si din afara centrului |
| 4. Martea Grasa – 12 februarie Carnaval | “Ghiciti personajul” | Petrecere de carnaval cu invitati /marcarea sfarsitului iernii |
| 5. Martisorul -1 Martie | “Sa daruim un martisor!” | Daruirea de martisoare confectionate in atelierul centrului prietenilor (din centru si din afara); marcarea inceputului primaverii. |
| 6. Ziua femeii - 8 Martie | “Flori de primavara pentru domnisoare si doamne !” | Moment artistic in cinstea zilei femeii cu oferire de flori de primavara culese din padure sau confectionate in atelier pentru toate femeile centrului si prietenelor din afara acestuia; petrecere, masa festiva |
| 7. Atelier practic de agricultura biodinamica 19-22 aprilie | Curs de agricultura biodinamica sub indrumarea lui Zoran Petrov | Participarea unei grupe formata din 8 beneficiari. |
| 8. Duminica Floriilor - | “Sarbatoarea Floriilor” | Participare la slujba religioasa de la biserica orasului, culegerea |

| Data | Denumirea activitatii | Observatii |
|---|---|---|
| 1 aprilie | | frunzelor de salcie, confectionarea de coronite de salcie pentru decorarea usilor, masa festiva, petrecere impreuna cu prietenii invitati. Poveste de seara „Floriile" |
| 9. Invierea, Sarbatoarea Pastelui -9 aprilie | "Sarbatoarea Pastelui" | Participare la slujba de Inviere la biserica orasului;aducerea Luminii Sfinte in case, masa festiva, spalarea cu apa de la "Fantana Florilor" din oras in dimineata primei zile de Paste. Mic dejun sarbatoresc cu oua rosii, pasca si cozonac |
| 10.1 Mai | "Sa ne cunostem imprejurimile orasului" | Drumetii |
| 11.Sanzienele (Dragaica) -24 iunie | "Drumetie !" | Drumetie pe deal cu activitati de cunoastere a mediului inconjurator si cu momente artistice cantece, ghicitori, etc. |
| 12.Sfantul Ilie - 20 iulie | „Balciul Orasului de Sfantul Ilie" | Participarea unei grupe de 20 beneficiari |
| 13.Invitatie la mare 6-16 august | Tabara la mare in localitatea Varna Bulgaria .<br>S-au vizitat: gradina zoologica din Varna, acvariul , parcul | Participarea unei grupe de 8 beneficiari |

| Data | Denumirea activitatii | Observatii |
|---|---|---|
| | Primorski, castelul Reginei Maria din Balcic, statiunea Albena. | |
| 14.<br>15.9-14 septembrie | Tabara si excursie in comuna Rimetea in Alba Iulia.S-au vizitat: Salina Turda, Cetatea Alba Iulia | Au participat un numar de 6 beneficiari. |
| 15.<br>20-23 septembrie | Curs de agricultura biodinamica „De la normal la sanatos'' cum putem produce mancare sanatoasa. | Participarea unei grupe formata din 8 beneficiari. |
| 16.<br>Zilele toamnei la Urlati 22-23 septembrie | "Zilele toamnei" | Vizionarea spectacolelor artistice din centrul orasului. |
| 17.Ziua persoanei cu handicap - 3 decembrie | "Realizarile noastre" | Expozitie cu obiectele realizate in cadrul atelierelor de creatie, terapie ocupationala, ergoterapie. Festivitate cu masa festiva, cantec si dans |
| 18.Mos Nicolae - 6 decembrie | "Mos Nicolae si Statu' Palma Barba Cot din nou pe la noi!" | Piesa de teatru cu prietenii din oras, impartirea darurilor |
| 19. 8 decembrie | Excursie la Brasov, vizitarea Targului de Craciun organizat de | Au participat un numar de 9 beneficiari. |

| Data | Denumirea activitatii | Observatii |
|---|---|---|
| | Scoala Waldorf, vizitarea Targului de Craciun din Piata Sfatului. | |
| 20. 6-24 decembrie | Colinde "Florile dalbe, flori de mar!" | Colinde conform cu traditia pe la casele locuitorilor |
| 21.13 decembrie | Excursie la Bucuresti, vizitarea Targului de Craciun din Piata Constitutiei | Au participat un numar de 9 beneficiari. |
| 22.Ajunul Craciunului – 24 decembrie | "Ajun de Craciun" | Colinde, repetitie piesa de teatru |
| 23.Craciunul 25 decembrie | „Gainile carcotase si aurul Craciunului'' | Piesa de teatru cu prieteni invitati, sosirea lui Mos Craciun, impartirea darurilor, masa festiva. |
| 24.Colinde pentru Anul Nou - 30, 31 decembrie | "Ia manati mai flacai!" | Plugusorul mic si plugul mare impreuna cu un grup de adulti din oras |
| 25.Revelionul 31decembrie 2018 – 1 ianuarie 2018 | " An nou fericit!" | Petrecere cu masa festiva<br>Participarea la focul de artificii din centrul orasului, petrecere in aer liber cu locuitorii orasului. |

10.Terapiile specifice s-au desfășurat în program individual.
11.Planificarea grupelor de lucru s-a realizat trimestrial sau și ori de câte ori a fost nevoie.
12.Ora de terapie fiind de 20-40 minute după specific, după care este obligatorie pauză.

**II. Serviciul de integrare socială**

**Politica și strategia unității în anul 2018 a fost pentru :**

1. Deschidere, implicare a comunității în viața utilizatorilor cu scopul integrării sociale a acestora.
2. Sprijinirea clienților să devină membrii activi ai comunității de apartenență, în concordanță cu opțiunile, abilitățile, aspirațiile personale ale fiecaruiă.
3. Suport pentru clienți (beneficiari) în vederea obținerii unei cât mai bune integrări în comunitate.

Strategia va continua și în anul 2019:

> Reabilitarea bazată pe integrarea în comunitate, strategie inclusă în cadrul general al dezvoltării unei comunități care vizează reabilitarea, recuperarea, egalizarea șanselor, integrarea socială a persoanelor deficiente.

**Scopul este acela ca utilizatorii să fie încurajați, sprijiniți să se integreze în viața comunității, pentru a deveni membrii ai societății, cu țanse egale de acces la diversele sisteme sociale : cadrul material, serviciile, informatiile etc.**

**Obiectivele prioritare pentru implicarea în comunitate în anul 2018 au fost :**

1. Utilizatorii au beneficiat de activități culturale, religioase, recreative, prietenii, conform programului;
2. Unitatea a sprijinit utilizatorii să apeleze la serviciile comunitare (posta, servicii medicale, transport, etc.);
3. Utilizatorii au beneficiat de condiții asigurate de centru ca să poată contacta persoane cunoscute, sau autorități, instituții prin acces la telefon, poștă, deplasare directă;
4. Centrul a stabilit legaturi de colaborare cu serviciile de asistenta socială din comunitate, alte servicii de reintegrare profesională, etc.;
5. Centrul a sprijinit beneficiarul prin metodele socioterapiei, să-și dezvolte sentimentul apartenenței la grup social;
6. Pentru socializare a fost antrenat în activități comune, dupa preferințele sale, în spiritul cultivării respectului reciproc;
7. A intocmit planuri calendaristice în cadrul programelor speciale de acomodare cu grupul, utilizatori și personal, pentru cei noi veniți;
8. A organizat activități care favorizează cunoașterea reciprocă a celorlalți, durata fiind după nevoile celor grupului și al persoanei;

9. A dezvoltat politica de adaptare şi consolidare a deprinderilor de socializare pentru traiul în case situate în comunitatea oraşului (vecinii, magazinele din jur, parcuri, etc.), dezvoltarea activităţilor de antreprenoriat social.

**III. Serviciul de asistenţă socială**

**Serviciul de consiliere şi reintegrare familială şi comunitară**

**Politica unităţii :**

Incurajare şi sprijin pentru utilizatori, să mentină o relaţie cat mai stransă cu familia cand aceasta există, sau de căutare a famililor cand aceasta nu a dat nici un semn de viaţă de cand beneficiarul se află la centru.

**Scopul:**
Este de a relua sau a menţine contactul cu familia, a se consulta cu ea.

Majoritatea beneficiarilor centrului sunt orfani sau abandonaţi.
Un număr foarte mic de părinţi sau membrii ai familiilor îi vizitează.
Pentru anul 2018 au fost 6 familii.

1. Menţinerea relaţiei cu familia a urmărit ca şi in ceilalţi ani ca :
   1.1.Familia este informată asupra politicii, procedurilor, standardelor instituţiei.
   1.2.Cu acceptul utilizatorului, acesta şi familia, reprezentantul legal, prietenii pot întreţine contacte telefonice, prin poşta, vizite în unitate, în afara ei, comunitate.
2. Asistentul social ţine legătura cu utilizatorii, care îşi vor exprima optiunile privind vizitarea, condiţiile de vizită.
3. Echipa serviciului informează familia, cu consimţământul utilizatorului, în legatură cu tot ceea ce presupune procesul de furnizare a serviciilor de către persoana înscrisă în centru (activităţi, servicii drepturi, rezultate).
4. Tot echipa consulta familia în legatură cu :
   4.1.evaluarea
   4.2.planul personalizat
   4.3.prestarea de servicii
   4.4.planul de ieşire din unitate.
5. Echipa multidisciplinară studiază periodic dosarele utilizatorilor, face propuneri de reactualizare, completeaza dosarul cu actele la zi, verifica ca acestea sa nu fie expirate.
6. Pentru beneficiarii din alte judeţe s-au trimis propuneri de încheiere de contract pentru plata contribuţiei de către autorităţile responsabile din judeţul de unde provine cu domiciliul beneficiarul.

## IV. Serviciul asistență medicală

**Grup țintă :**

Beneficiarii centrului

**Obiective specifice implementate în anul 2018 au fost :**

1. Utilizatorii au beneficiat de hrană în concordanță cu nevoile și preferințele lor;
2. Hrana a asigurat necesarul de calorii și de principii alimentare, conform normelor in vigoare;
3. Servirea a 3 mese principale complete pe zi, 2 gustari, dimineața și după amiaza;
4. Intervalul între mesele complete nu a depășit 5 ore, iar distanța dintre masa de seară și micul dejun nu a depășit 12 ore;
5. S-au respectat dietele în funcție de starea de sănătate și varstă;
6. Regulile de igiena din compartimentele centrului respectate cu strictete;
7. S-au verificat în mod deosebit condițiile de păstrare ale produselor din magazie; se vor verifica certificatele de calitate, data expirarii;
8. Rețetarul a corespuns cu cantitățile de alimente preparate, și cu scăzămintele pe fiecare aliment;
9. Frigiderele de probă - verificate în fiecare zi;
10. Catagrafiile pentru vaccinări raportate în termenul cerut de poliția sanitară;
11. S-au respectat cu strictețe indicațiile direcției sanitare în perioadele de prevenire a endemiilor și epidemiilor (BDA, gripe, viroze, alte boli infecto-contagioase);
12. Asistenții medicali au îndeplinit următoarele sarcini :
    - 12.1. Ținerea la zi registrul de scăzăminte medicamente;
    - 12.2. Verificarea aparatului de urgență, a medicamentelor expirarate, a medicamentelor consumate;
    - 12.3. Realizarea triajului zilnic al asistaților;
    - 12.4. Insoțirea asistaților pentru serviciile medicale;
    - 12.5. Verificarea caietului de ture;
    - 12.6. Anunțarea modificărilor stării de sănătate;
    - 12.7. Monitorizarea perimetrelor și greutătii asistaților;
    - 12.8. Ținerea legăturii permanente cu medicul de familie, psihiatru, alte servicii de specialitate;
    - 12.9. Participarea la programul casei, inclusiv ture de noapte;
    - 12.10. Propunerea instructajului pentru educație sexuală și contraceptivă, prevenirea fumatului, consumului de bauturi alcoolice, droguri;
    - 12.11. Instruirea și supravegherea personalului în privința consumului de droguri, fumatului, băuturi alcoolice.

12.12. Asigurarea condițiilor de igienă și sanatate prin organizarea judicioasa a serviciului personalului de ingrijire și infirmiere dar și prin asigurarea dotărilor corespunzatoare, medicației, materialelor de desinfecție, dezinsecție, curățenie

12.13. Incaperile în care se desfasoară activitatea au fost igienizate și dotate cu mobilierul și cazarmamentul necesar în scopul asigurării unor bune condiții de muncă.

12.14. Asistații au beneficiat de servicii medicale externalizate: medic de familie, medic stomatolog, servicii de specialitate (psihiatrie, psiholog, gastroenterologie, neurologie, ORL, laborator, chirurgie, etc.).

## V. Serviciul resurse umane/contabil-administrativ

### A) Resurse umane/Personal:

1. Politica centrului în domeniul RU :
   1.1. Urmărește ca structura de personal să fie în concordanță cu nevoile utilizatorilor de servicii, a standardelor în vigoare, conform normelor metodologice de aplicare și cu politica bugetară.
   1.2. Angajații vor respecta politica unitații privind relația cu utilizatorii, părinții, rudele, intercomunicarea, respectarea ROF, RI.
   1.3. Promovează formarea și perfecționarea cu caracter continuu pentru personal.
2. Grup țintă :
   Angajații centrului.
3. Structura:
   3.1. Scopul angajărilor:
      3.1.1. Urmărește ca structura de personal să fie în concordanță cu nevoile utilizatorilor de servicii, a standardelor în vigoare, conform normelor, cu politica bugetară.
   3.2. Pe parcursul anului 2018, au avut loc transformari și modificări în domeniul salarizării personalului contractual, conform legilor emise de Parlamentul Romaniei și a ordonanțelor de urgență emise de Guvernul Romaniei, după cum urmează:
      3.2.1. In anul 2018, salarizarea personalului s-a facut în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 99/2018, privind unele masuri pentru salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare si a Ordonantei de Urgenta nr. 2/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare precum si modificarea si completarea unor acte normative.
      3.2.2. La data de 01.01.2018, statul de personal al centrului, continea 50 posturi, din care 32.5 posturi ocupate si 17.5 posturi vacante si anume:

-0.5 post psihopedagog deb.,
-1 post inspector de specialitate,
-2 posturi asistent social,
-2 posturi asistent medical
-1 post de logoped,
-1 post artterapeut,
-3 posturi de instructor de educatie,
-2 posturi de ingrijitor,
-1 post de muncitor calificat brutar,
-1 post spalatoreasa,
-2 posturi muncitor necalificat bucatarie
-1 post muncitor necalificat.

3.2.3. Pe parcursul anului 2018 au avut loc transformari de posturi (2 posturi de instructor de educatie in 2 posturi de pedagog de recuperare debutant, 1 post de pmuncitor necalificat in post de psihopedagog, 1 post de ingrijitor in post de sofer, 1 post de muncitor necalificat in post de referent debutant, 1 post de pedagog debutant in post de instructor de ergoterapie) au fost promovati 3 angajati (1 inspector de specialitate, 1 referent, 1 psiholog stagiar) si avansati in funcții, corespunzatoare vechimii în muncă, prevazute in Legea cadru 153/2018, un numar de 3 angajati.

3.2.4. Datorita fluxului de personal, la sfarsitul anului 2018 numarul total de angajati a fost de 35 iar posturile vacante au fost in numar de 15, dupa cum urmeaza:

- 1 post logoped, studii superioare;
- 1 post artterapeut, studii medii;
- 2 posturi asistent social practicant, studii superioare;
- 1 post inspector de specialitate II, studii superioare;
- 1 post asistent medical, studii post liceale;
- 1 post asistent medical dietetician, studii post liceale;
- 1 post spalatoreasa, studii generale;
- 1 post muncitor calificat brutar III, studii generale;
- 1 post muncitor necalificat bucatarie I, studii generale ;
- 0,5 post psihopedagog , studii superioare;
- 1 post pedagog de recuperare, studii post liceală;
- 0,5 post referent, studii medii ;
- 1 post psihopedagog debutant;
- 1 post infirmier, studii generale;
- 1 post instructor ergoterapie, studii medii.

4. Personal:

4.1.Pentru desfășurarea și îndeplinirea obiectivelor specifice la acest capitol și în anul 2018 s-au respectat următoarele :

4.1.1. Structura de personal este reflectată în organigrama instituției.

4.1.2. Organigrama este propusă înspre avizare de către Consiliul director al DGASPC și avizată de Consiliul Județean Prahova.

4.1.3. Politica managerială a centrului este de a angaja persoane calificate, conform cerințelor postului care este neocupat.

4.1.4. Organigrama este propusă de către conducere înspre avizare ținand cont ca ponderea personalului de specialitate să reprezinte un procentaj între 60% din totalul personalului, conform normelor în vigoare.

4.1.5. Compartimentele de specialitate interrelationează.

4.1.6. Fișele de post se revizuiesc și se reactualizează anual, la începutul anului, fie cu ocazia unor noi angajări, fie cu ocazia apariției unor noi formulare pe parcursul anului în curs, fie ori de cate ori este nevoie.

4.1.7. Toti angajații au obligația, fiind instruiți în acest sens, să cunoască problematica, cerințelor speciale ale persoanelor înscrise în centru și să aibă abilități de comunicare de relationare cu aceștia.

5. Perfecționare și specializare:

După cum se cunoaște politica centrului de la înființare este promovarea perfecționării și formării cu caracter continuu a personalului.

Pentru anul 2018 s-au propus urmatoarele obiective specifice :

5.1. Identificare și organizare cursuri pentru formarea continuă, perfecționarea și calificarea personalului în vederea obținerii unor noi competențe utile pentru dezvoltarea și susținerea activității centrului la standarde de calitate.

5.2. Colaborare stransă în domeniul formării cu organisme din țară și din străinatate care pot oferi cursuri cu tematica mai sus mentionată.

5.3. Atragere de fonduri sub forma de donații, sponsorizări pentru susținerea acestor cursuri.

5.4. Prevederea în proiectul de buget al centrului al sumelor aferente perfecționărilor.

5.5. Identificarea unor noi posibilități pentru schimburi de experientă cu organisme guvernamentale și neguvernamentale în domeniu și întărirea actualelor relații interdisciplinare și diversificarea acestora.

5.6. Instruirea personalului în direcția politicilor actuale care prevăd dobandirea de noi competențe și perfecționarea calitativă celor dobandite pentru fiecare functie prevazută in organigramă.

5.7. A. Cursuri formare continuă :

5.7.1. Continuarea implementării metodei trinale în socioterapie.

5.7.2. Formare prin schimb de experienta și aplicații practice pentru urmștoarele categorii de personal :

5.7.2.1. pedagog recuperare

5.7.2.2. instructor educație

5.7.2.3. asistent medical

5.7.2.4. infirmier

5.8.B. Cursuri perfectionare pentru :

5.8.1. director
5.8.2. referent
5.8.3. asistent social
5.8.4. pedagog recuperare
5.8.5. instructor educatie
5.8.6. psiholog

Din aceste obiective au fost realizate următoarele conform graficului de desfășurare de mai jos :

**Grafic de desfășurare**

| | **Data** | **Teme** | **Participanti / functie / numar** | **loc desfasurare** |
|---|---|---|---|---|
| **A.Formare continua/** | | | | |
| 1. | 1.03.-<br>1.04.2018 | Metoda trinala in socioterapie aplicatie practica | Pedagog recuperare- 1<br>Instructor educatie- 4<br>Infirmieri -2 | CPRRAH" Casa Rozei" |
| 2. | 21.01.-<br>22.03.2018 | Cursuri practice artterapie cu tema:"Culoarea manifestare a sufletului „ | Pedagog recuperare-1<br>Instructor educatie- 4<br>Infirmier-2<br>Masor 1 | CPRRAH" Casa Rozei" |
| 3. | Mai 2018 | Schimb de experienta si training cu tema „ Locuinte protejate, incluziunea persoanelor cu handicap, abordare europeana'', desfasurat in orasul Buchum, Germania | Director | Germania |
| 3. | 4.05-<br>11.05.2018 | Activitati pentru organizarea si dezvoltarea structurilor perceptiv- | Pedagogi recuperare-2<br>Instructori educatie-3 | CPRRAH „Casa Rozei" |

| | Data | Teme | Participanti / functie / numar | loc desfasurare |
|---|---|---|---|---|
| | | motrice<br>Aplicatii practice, trainning | Infirmieri-4 | |
| 4. | 6.05-<br>9.05.2018 | Raportul de colaborare parinti colaboratori-profesionisti in cadrul reuniunii generale de trainning a ECCE (European colaboration for curative education and social therapie) | Director<br>Pedagog recuperare -1<br>Instructori educatie-2<br>Masor-1<br>Infirmieri-2 | APISTSAB<br>„Casa Rozei" |
| 5. | 12.05-<br>20.05.2018 | Valorile socioterapiei in viata de adult<br>Training si schimb de experienta in socioterapie | Pedagog recuperare 1<br>Instructor educatie 3<br>Infirmieri 2<br>Masor 1 | APISTSAB<br>„Casa Rozei" |
| 6. | 15.09-<br>15.10.2018 | Evaluarea competentelor in metoda trinala | Pedagog recuperare 1<br>Instructori educatie 2<br>Infirmieri 3<br>Masor 1<br>Asistent medical 1 | CPRRAH" Casa Rozei" |
| | 25.11-<br>20.12.2018 | Training si schimb de experienta | | APISTSAB<br>„Casa Rozei" |
| **B. Perfectionare** | | | | |
| 1 | Iunie 2018 | Curs de igiena | 18 angajati, infirmieri, ingrijitori, magaziner, | Urlati |

| | Data | Teme | Participanti / functie / numar | loc desfasurare |
|---|---|---|---|---|
| | | | bucatari, instructori educatie. | |
| 2 | Februarie 2018 | Curs Managementul Resurselor Umane si salarizarea in institutii publice | 1 angajat, inspector de specialitate | Ploiesti |
| 3 | Aprilie 2018<br>Septembrie 2018 | Curs de agricultura biodinamica | 8 angajati, instructori de educatie, ergoterapie, pedagog de recuperare, infirmieri | Urlati |
| | | | | |
| **C. Calificare** | | | | |
| | | | | |

6. Evaluarea personalului:
   Evaluarea personalului a ținut cont de urmștoarele obiective specifice :
   6.1.Respectarea :
   6.1.1. normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale
   6.1.2. criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite de maxim și de minim, conform evaluării
   6.2.Evaluarea performanțelor profesionale, s-a realizat după standardele de performanță care se exprimă prin indicatori cuantificați în conformitate cu specificul activitaților și operațiunilor specifice fiecărui post :
   - cantitate
   - calitate
   - timp
   - costuri
   - utilizarea resurselor

- mod de realizare

6.2.1. Completarea de către conducerea instituției a fișei postului și cu alte elemente specifice, activități.

6.2.2. Evaluarea performanțelor profesionale este raportată la cerințele postului.

6.2.3. S-au respectat etapele evaluării performanțelor profesionale.

6.3.Etapele evaluării profesionale :

6.3.1. Etapa I –

6.3.1.1. descriptorii de performantă conform specialității, calificării fiecărui angajat

6.3.1.2. S-au păstrat criteriile anului trecut cu termen : pana la 31.01.2018

6.3.2. Etapa a-II-a-

6.3.2.1. Procedura de măsurare și de evaluare a perfomantelor profesionale. S-a aplicat fiecarui angajat

- Proceduri, tehnici aplicate sistematic program – grafic
- calitatea muncii – asistență
- comportament –asistență
- initiativa –asistență
- randament –asistență
- creativ –asistență
- eficient –asistență
- reuniuni pe unitate sau pe servicii – PV

6.3.2.2. Proces fluent, dinamic

Fiecare angajat evaluat/ termen : anual și ori de cate ori este nevoie.

**B) Contabilitate**

**Politica unității :**

Asigurarea unei planificări riguroase a bugetului, corespunzătoare cu nevoile beneficiarilor în scopul implementării standardelor de calitate.

In anul 2018 in cadrul acestui compartiment, s-au efectuat urmatoarele:

-introducerea in programul ASESOFT a documentelor corespunzatoare intrarilor si iesirilor pe conturi de la inceputul anului , si in continuare
- verificarile stocurilor din fise cu cele din balante,
- inregistrarile corespunzatoare conform :documentelor de intrare si iesire si legislatiei in vigoare
-intocmirea de Ordine Plata pentru salarii si facturi
-intocmirea situatii facturi pentru plata

-balanta furnizori
-calcul cost/beneficiar
-completare fise furnizori, debitori
-completare registru jurnal
-intocmirea executiei pe cheltuiala
-efectuare inventariere, casare
-intocmire propunere buget , introducere buget in asesoft, operare ordine de plata in buget si in meniul bancilor
-actualizare buget conform Hotaririlor. depunerea lui la DGASPC
-intocmire si depunere la DGASPC formulare bilant
-intocmire si depunere situatii statistice lunare trimestriale, semestriale, anuale
-intocmire deschidere de credite in trezorerie si la DGASPC
-tinere evidenta, actualizare si intocmire documente pentru debitori ( DGASPC, salariati, beneficiari)
-tinere evidenta facturi si plati conform repartizarilor lunare, trimestriale din buget
- verificare documente faz-uri, achizitie
-corelarea documetelor din trezorerie cu situatiile din programul contabil
-au fost efectuate contarile tuturor operatiunilor contabile
-intocmire si trs extrase de cont conform inventar
-tinerea evidentei achizitiilor echipament si casarilor conform normativ
-intocmire si transmitere documente si situatii in sistemul FOREXEBUG
-introducere buget si efectuat rezervari plati in sistemul FOREXEBUG

Situatie conturi: conform tabel total conturi (anexa)

In anul 2018 am avut repartizat de catre DGASPC un buget final total 2813800 lei , format din 1683000 lei cheltuieli de personal , 983000 lei cheltuieli cu bunuri si servicii si 147800 lei cheltuieli de capital.

Am efectuat plati in suma de 2788852 lei incadrandu-ne in bugetul repartizat astfel :
-plati personal 1682293 lei , rest 707 lei
-plati bunuri si servicii 969870 lei , rest 13130 lei
-plati cheltuieli de capital 136688 lei , rest 11112 lei

In cadrul centrului au fost prestate urmatoarele servicii:inchiriere circuit informational , asistenta tehnica a sistemului informational , vidanjare, medicina muncii , iscir, impamantare prize ,verificari cantare, asigurare cladiri, asigurare auto , rovigneta , dezinsectie , reparare centrala termica , preluare deseuri medicale , reparatie auto, incarcare cartusuri imprimanta, paza, psihologice, medicina generala, psihiatrie, servicii panouri solare,
Anexe :
- situatie contracte

- executia conturilor bugetare si de disponibilitati

Acestea au fost realizate după cum pot fi lecturate în Raportul de activitate al contabilului sef, reprezentand anexa pentru acest raport.

**C) Administrație**

**Politica centrului:**
Respectarea legislației în domeniu, în privința gestionării bunurilor și de a-si atinge obiectivele mentionate mai sus.

**Obiective :**
1. Obligațiile de gestionare a magaziei, conform cu legislația și fișa postului:
2. Comisia de recepție numită prin dispoziție a funcționat și a repectat procedurile legale.

   Termen : permanent
3. Trimestrial și ori de cate ori a fost nevoie s-a efectuat verificarea stării bunurilor, a gestiunilor din afara magaziei, aflate pe teren;
4. A fost efectuat controlul gestiunii și al normelor de igienă din magazie;
5. A avut loc anunțarea verbal și in scris a deteriorărilor, defecțiunilor, distrugerilor survenite în infrastructura modulelor, a bunurilor mobile și imobile;
6. S-au verificat metrologic cântarele;
7. S-au putut asigura și păstra în condiții igienice cazarmamentul pentru toate persoanele înscrise din unitate;
8. Servicii de întretinere și funcționare achiziționate prin contracte:

**Servicii contractate in anul 2018:**

Situatie contracte produse si servicii 2018

| nr crt | DENUMIRE FIRMA | SERVICIU | NR/data incheierii | data expirarii |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gheorghina Laurentiu | servicii psihologice | 135/15.01.2018 | durata 7 zile |
| 2 | Paxton Electric | servicii DDD | 646/29.03.2018 | 31.12 |
| 3 | Harpa Cornel | produse | 752/23.04.2018 | 31.12 |
| 4 | Gral Medical | servicii medicina muncii | 771/25.04.2018 | 31.12 |
| 5 | Actis | servicii colectare deseuri | 773/25.04.2018 | 31.12 |
| 6 | Dr Stanciu Bogdan | serv med psihiatrice | 780/25.04.2018 | 31.12 |
| 7 | Informatics Systems | servicii comunicatii | 784/26.04.2018 | 31.12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Informatics Systems | servicii asistenta | 788/26.04.2018 | 31.12 |
| 9 | Ghinescu Daniel Liliana | produse | 791/27.04.2018 | 31.12 |
| 10 | Director Special Troops | servicii paza | 796/27.04.2018 | 30.11 |
| 11 | Dr Serbulea Nicoleta | servicii medicina generala | 800/27.04.2018 | 31.12 |
| 12 | Professional Farmaline | medicamente, mat sanitare | 805/30.04.2018 | 31.12 |
| 13 | Selgros | produse | 815/02.05.2018 | 31.12 |
| 14 | Opticnet Serv | gazduire site | 1083/19.06.2018 | 31.12 |

INVESTITII 2018

| nr crt | DENUMIRE FIRMA | LUCRARE/PRODUS | NR/data incheierii |
|---|---|---|---|
| 1 | Alitan Serv Cons | Lucrari reabilitare si modernizare spalatorie | 1370/06.08.2018 |
| 2 | Alitan Serv Cons | Lucrari reabilitare grup sanitar | 1371/06.08.2018 |
| 3 | Mada Instal Solutions SRL | Achizitie si montaj boiler apa calda 400L | 1829/08.11.2018 |
| 4 | D & D Consultants Grup (Test Central) | Teste psihologice | 1910/21.11.2018 |
| 5 | Mada Instal Solutions SRL | Reparatie capitala punct termic | 1913/22.11.2018 |
| 6 | S.D.S. Group SRL | Masini de spalat rufe profesionale | 1967/29.11.2018 |
| 7 | Romclean SRL | Achizitie si montaj calandru | 1992/04.12.2018 |
| 8 | Birotech SRL | Achizitie multifunctionala | 2056/12.12.2018 |

## VI. Serviciul de coordonare

**Politica unității :**

Activitatea de control şi îndrumare a tuturor serviciilor centrului conform standardelor de calitare şi cu misiunea centrului

În raport cu următoarele obiective principale s-a realizat analiza SWOT:

1. Organizarea serviciilor centrului și asigurarea functionării armonioase și flexibile a acestora;
2. Organizează toate serviciile centrului și asigură funcționarea armonioasă și flexibilă a acestora;
3. Propune proiecte pentru centru;
4. Face parte din echipa de coordonare a implementarii proiectului;
5. Administrarea și planificarea programului unității;
6. Stabilește prioritățile activităților centrului astfel încât să se eficientizeze timpul, să crească calitatea, să scadă rezistența la schimbare și să se dinimueze situațiile conflictuale.
7. Recrutare și relații publice;
8. Intervievare și evaluare inițială;
9. Orientare și training;
10. Supervizare;
11. Motivare și recompensare/recunoașterea meritelor;
12. Evaluarea programului;
13. Gestionare și raportare;
14. Are calitate de ordonator de credite III;
15. Promoveazș politicile de dezvoltare ale centrului conforme cu misiunea acestuia;
16. Identifică punctele forte și punctelor slabe, riscurile și oportunitatile în desfășurarea prestărilor de servicii, la nivel de centru;
17. Conștientizează misiunea fiecărui angajat a sarcinilor acestuia în procesul suportului sprijinului oferit persoanei cu handicap (fiecare la nivelul sau de calificare).
18. Organizează munca pe principiul creșterii calității, perfectionării, gestionării unei carierei.
19. Promovează următoarele modalități pentru desfășurarea activității coordonării :
    - 19.1. expunere
    - 19.2. activități în grupuri mici
    - 19.3. activități individuale
    - 19.4. discuții în plen
    - 19.5. promovează metode de evaluare prin :
    - 19.6. intrebari orale. dialog
    - 19.7. observare directă, indirectă
    - 19.8. testări

**Analiza SWOT**

| **Puncte tari** | **Puncte slabe** |
|---|---|
| - valori favorabile calitative ale serviciilor<br>- scăderea rezistenței la schimbare<br>- continuarea diversificării activităților<br>- creșterea creativității<br>- creșterea numărului de activități în comunitate<br>- creșterea valorilor calitative ale integrării socio-culturale<br>- întărirea competențelor de a implementa proiecte<br>- creșterea calitativă a colaborării cu organisme guvernamentale și neguvernamentale pentru implementarea de proiecte și sustenabilitatea lor<br>- implementarea de proiecte<br>- creșterea numărului de calificări<br>- Intarirea backgroundului educațional;<br>• rețea de contacte;<br>• entuziasm și pasiune pentru domeniul de lucru.<br>- cresterea calitatii achizitiilor<br>- întărirea modalităților pentru desfășurarea coordonarii | - abilități mai puțin relevante. cunoștințe și experientă pentru anumiți salariați (un instructor, un infirmier )<br>- micșorarea performanței cauzată de neocuparea posturilor de asistent social<br>- numărul redus activitaților de training pentru câștigarea de competențe<br>- perfecționarea, gestionarea carierei fiecărui angajat<br>- nivel de performantă bun, nu foarte bun în privința repartizării numărului de beneficiari conform standardelor de calitate (funcționare, activitați recuperatorii)<br><br>In conformitate cu evaluările de personal s-au identificat :<br>- caracteristici personale negative și obiceiuri proaste in timpul serviciului (fumat, discutii despre problemele personale. mai puțină comunicare cu beneficiarii, utilizarea frecventă a telefonului mobil, a facebookului); |
| **Oportunități** | **Amenințări** |
| - perioada favorabilă pentru domeniul investiții și reparații capitale care să dezvolte centrul<br>- perioada favorabilă în care să se dezvolte cariera;<br>- deschidere specifică a | - necesități mai ridicate și performanța în profesie, un standard pe care nu îl deține angajatul ca și competență în actuala carieră;<br>- apariția unui competitor serios, fie |

| | |
|---|---|
| comunității către centru (invitații la diverse activități, excursii, loisir);<br>- un proiect care să permită dezvoltarea de noi abilități sau punerea în valoare a propriului potențial neexplorat pentru întărirea recuperării, reabilitarea și integrarea beneficiarilor;<br>- cerere crescută din partea comunității pentru comunicare, întâlniri, acțiuni de voluntariat cu beneficiarii și salariații centrului (socializare, participări la târguri. etc) | la nivel de centru, fie la nivel personal (angajat); |

Data: 14.02.2019

Director,
Byrde Roxana

ROMANIA
CENTRUL PILOT DE RECUPERARE SI REABILITARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP „CASA ROZEI" URLATI
CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA D.G.A.S.P.C. - PH

*Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale și vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituții abilitate numai cu privire la aspectele menționate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.*