ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244–586.148
Web: www.dgaspcph.ro; e-mail: office@dgaspcph.ro
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182
CENTRUL DE ABILITARE ŞI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI „CASA ROZEI" URLATI
Prahova, Urlati, str. Orzoaia de sus nr.8, cod 106300 Tel: 0244-271965,
e-mail: cpr.casa.rozei@gmail.com

Nr.

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. 6433 din 15 FEB 2023

AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV
BOCIOACĂ ALEXANDRU ION

Casa Rozei

RAPORT DE ACTIVITATE

2022

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.

CUPRINS

Raport de activitate pentru anul 2022 3
A. Misiunea instituţională definită prin următoarele tinte: 5
B. Politici, strategii și scop: 6
Rezultate și Priorități 6
A. INFRASTRUCTURĂ 6
B. ECHIPARE, DOTARE 7
C. SERVICII 7
I. Serviciul de reabilitare–recuperare–socializare 7
II. Serviciul de integrare socială 11
III. Serviciul de asistență socială 12
IV. Serviciul asistență medicală 13
V. Serviciul resurse umane/contabil-administrativ 14
VI. Serviciul de coordonare 19
Analiza SWOT 21

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.

Raport de activitate pentru anul 2022

Serviciul social CAbRPAD"Casa Rozei" Urlați este un centru de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap.

CAbRPAD "Casa Rozei" Urlați asigură recuperare și reabilitare, asistență socială, socializare și integrare socială pentru persoane adulte cu handicap pe o perioadă nedeterminată după cum urmează:

Cazarea:

- centrul este asezat in comunitate si are acces la mijloacele de transport in comun (statie de microbus la aproximativ 500m);

- imprejmuirea centrului nu impiedica vizibilitatea in si dinspre locatie:

- centrul respecta prevederile legale cu privire la adaptarile necesare pentru persoanele cu dizabilitati: usi duble cu deschidere larga, rampa de accces, nu exista praguri in interior, balustrade de sustinere, banda antiderapanta pe scari etc.

- sistemul de alimentare cu apa al centrului asigura apa rece si calda pentru uz menajer si apa potabila in cantitate necesara si de o calitate care sa rescpecte standardele in vigoare;

- curtea centrului detine spatii verzi unde se pot desfasura activitati in aer liber (jocuri cu mingea, volei, badminton, tenis, sarbatori campenesti, aniversari, reuniuni etc.), gradini de legume si livada unde beneficiarii isi desfasoara activitatile de autogospodarire:

- Spatiile de cazare beneficiaza de lumina naturala si dispun de sisteme de incalzire si ventilatie naturala /artificiala:

- fiecare dormitor este dotat cu maxim 3 paturi, noptiere, dulapuri, lampe de iluminat, etajere, fotografii personale, obiecte de design, obiecte personale etc.

- centrul asigura fiecarui beneficiar cazarmamentul necesar in functie de sezon (paturi, pilota, lenjerii de pat, prosoape etc

- hainele beneficiarilor sunt personalizate in functie de sex si varsta, suficiente, curate si adecvate sezonului:

- centrul asigura material igienico-sanitare necesare in vederea satisfacerii nevoilor beneficiarilor:

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.

- centru asigura dormitoare cu baie proprie sau grup sanitar pentru maxim 6 persoane si acestea sunt separate pentru barbati si femei:

- centrul dispune de spatii de socializare, primire de vizitatori:

- beneficiarii au acces la telefon si la reteaua de internet;

Alimentatie:

- centrul detine spatii speciale pentru pregatirea hranei, bloc alimentar cu bucatarie, magazii pentru alimente, spatii pentru spalat vesela, chiuvete pentru apa rece si calda, echipamente pentru gatit, frigidere, congelatoare, hote etc

- centrul detine spatii special pentru pastrarea alimentelor (magazii, camara, beci)

- centrul detine sala de masa dotata corespunzator cu ambianta placuta;

Asistenta pentru sanatate:

- centrul se preocupa de mentinerea sanatatii beneficiarilor prin ingrijiri medicale curente asigurate de asistenti medicali, medic de familie, medic psihiatru sau medici specialisti:

Informare:

- centrul asigura informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Persoanele interesate primesc informatii cu privire la modul de organizare si functionare a centrului, oferta de servicii, drepturile si obligatiile beneficiarilor:

Evaluare:

-centrul cunoaste si identifica nevoile beneficiarilor si in baza acestora primesc servicii individuale;
-evaluarea/reevaluarea beneficiarilor este realizata de catre o echipa multidisciplinara de specialisti;

Activitati si servicii:

Informare si asistenta sociala - asigură servicii de asistența socială, informare si consiliere sociala cu privire la drepturile si facilitatile sociale existente, sprijin pentru mentinerea relatiei cu familia, prieteni etc.

Abilitare si reabilitare - organizează activități de ergoterapie, terapie ocupațională pentru beneficiarii centrului constand in:

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.

- atelier de brutarie si patiserie unde un grup de beneficiarii impreuna cu persoana calificata asigura produsele de panificatie si de patiserie pentru consumul centrului, pentru prepararea prajiturilor si torturilor cu ocazia zilelor festive, aniversari, onomastice(atelierul a functionat pana in luna septembrie);

- atelierul de conserve unde beneficiarii prepara din recoltele obtinute din gradinile centrului diverse preparate (zacusca, dulceata, gem, compot, muraturi etc.):

- atelier de gradinarit unde beneficiarii isi desfasoara activitatile de lucru al pamantului : pregatirea terenului (desfundat, parcelat), plantat, pus seminte, sapat, udat, greblat, ingrijirea plantelor, cules, etc;

- atelierul de lumanari unde beneficiarii confectioneaza diverse modele de lumanari din parafina si ceara naturala. Beneficiarii sunt abilitati sa toarne ceara in forme, sa puna corect fitilul etc;

- atelierul de menaj unde beneficiarii sunt abilitati in activitati de curatenie si intretinerea casei (curatenie in camera, bai, spatii comune), activitati de intretinere a trusoului personal (spalatul hainelor, calcatul, arajarea in dulap etc.)

- atelierul de reparatii si intretinere unde beneficiarii ajuta la mici reparatii al mobilierului, vopsit, intretinerea gardurilor, varuit, etc;

- atelierul de creatie si design unde beneficiarii confectioneaza diverse obiecte artizanale (vitralii, felicitari, picturi, rame fotografii, covorase, tablouri, vaze etc;

Centrul asigura reabilitarea beneficiarilor si prin sedinte de masaj.

Ingrijire si asistenta – beneficiarilor le este asigurata ingrijirea si asistenta in baza evaluarii nevoilor personale.

În cursul anului 2022 activitatea Centrului de Abilitare si Reabilitare a Persoanelor Adulte cu Dizabilitati(denumit în continuare CAbRPAD „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.
- CAbRPAD „Casa Rozei" fiind o instituţie de asistenţă socială pentru persoane adulte cu handicap mintal, fara 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

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.

pentru categoria de beneficiari menţionată anterior, pe o perioadă nedeterminată.

- CAbRPAD „Casa Rozei" respectă proceduri unitare pentru fiecare tip de activitate desfăşurată (economică, resurse umane, achiziţii publice, etc.).

B. Politici, strategii si scop:

- 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, confidentialitate; 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 82/2019,privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.

Conform cu obiectivele proiectului instituţional şi ale planului de dezvoltare pe termen scurt (anul 2022) şi a activităţilor corespunzatoare, s-au reliefat rezultate şi priorităţi după cum urmează :

Rezultate şi Priorităţi

A. INFRASTRUCTURĂ

1. Casa Porumbel, Casa Stela, Casa Maria:

S-au efectuat lucrari de autogospodărire (zugravit, reparat, etc), s-au achizitionat unelte si materiale specifice atelierelor de ergoterapie (gradinarit, pictura, designe, lumanari, etc.), atelierul de spalatorie a fost dotat cu 4 masini de spalat , atelierul de brutarie si patiserie a fost modernizat cu 2 mixere planetare si un malaxor profesional , s-au achizitionat si 2 centrale termicie pentru Casa Maria si Casa Stela.

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

S-au achizitionat mobiliere pentru spatiile destinate activitatilor de terapie ocupationala si a activitatilor de petrecere a timpului liber (mese, scaune) si vestiare pentru cabinetele de specialitate.

1.2. Continuarea amenajarii gradinilor de legume.

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidenţiale şi vor putea fi stocate, prelucrate sau transmise către alte instituţii abilitate numai cu privire la aspectele menţionate expres în document, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea GDPR.

B. ECHIPARE, DOTARE

Nu s-au putut realiza, din lipsă de fonduri, următoarele obiective specifice, urmând ca acestea să fie propuse spre îndeplinire pentru anul urmator:

1.1.Achiziționarea unui mijloc de transport pentru marfă și beneficiari.
1.2.Achizitionarea unui numar de 10 aparate de aer conditionat.
1.3.Refacerea trotoarelor si rampa metalica de acces la Casa Porumbel.
1.4.Imprejmuirea cu gard a Casei Stela.

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 :46

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

Obiective specifice implementate în anul 2022

1. Implementarea procedurilor în conformitate cu standardele de calitate prevazute în Ordinul 82/2019, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi.
2. Echipa multidisciplinară 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 managerii de caz le-a implementat împreună cu grupul de implementare. Planul personalizat de servicii a fost în concordanță cu programul de derulare al angajaților, ținand cont și de programul personalului auxiliar.
3. S-a elaborat un grafic lunar de lucru flexibil.
4. S-a efectuat dimensionarea optima a grupului de beneficiari implicați în activități de grup, astfel încat să nu fie prejudiciat actul de recuperare.
5. 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, conforme cu legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru pevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

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.

6. Grupele au cuprins 12-15 beneficiari pentru activități de:
   - psihomotricitate, abilitate manuală, organizarea conduitelor şi structurarea perceptiv-motorie;
   - ingrijire si asistenta;
   - mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitiv comportamentală ;
   - mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate, de comunicare, de autoingrijire, de autogospodarire;
   - terapie prin învățare;
   - terapie ocupațională și de expresie;
   - activități socio- culturale;
   - activități integrare socială.
7. Excepția în creșterea numărului de beneficiari a reprezentat programul comunitar cu activități de socializare, activitățile recreativ-culturale, de exemplu (unde este participarea întregii comunități).
8. Următoarele evenimente socio-culturale, de loisir, de antrepenoriat social şi de integrare socială au avut loc în anul 2022:

Data	**Denumirea activitatii**	**Observatii**
1. Revelion - 31.12.2021– 01.01.2022	„ La multi ani, pentru anul 2022!"	Urmarirea activitatilor traditionale specifice orasului Urlati. Retrospectiva anului 2021. Petrecere in aer liber la intampinarea anului nou si urmarirea jocului de artificii. Masa festiva , dans si Revelionul vizionat TV.
2. Urari de Anul Nou - 1 ianuarie	"Sorcova vesela"	Urari traditionale .
3. Boboteaza /Epifania - 6 ianuarie	"Cei trei magi"	Moment artistic si piesa de teatru.
4. Ziua Unirii- 24 ianuarie	„Hora Unirii"	Hora si masa festiva.
5. Martea Grasa – 12 februarie Carnaval	"Ghiciti personajul"	Petrecere de carnaval cu invitati /marcarea sfarsitului iernii. Confectionarea mastilor in atelierele centrului.
6. Martisorul -1 Martie	"Sa daruim un martisor!"	Daruirea de martisoare confectionate in atelierul centrului prietenilor (din centru) marcarea inceputului primaverii.

Datele cu caracter personal cuprinse în prezentul document sunt confidențiale şi 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.

Data	Denumirea activitatii	Observatii
7. 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
8. Duminica Floriilor - 17 aprilie	"Sarbatoarea Floriilor"	Confectionarea de coronite de salcie pentru decorarea usilor, masa festiva, petrecere. Poveste de seara „Floriile"
9. Invierea, Sarbatoarea Pastelui - 24,25 aprilie	"Sarbatoarea Pastelui"	In dimineata primei zile de Paste, mers la Biserica. Mic dejun sarbatorit cu oua rosii, pasca si cozonac. Masa festiva. Activitati de joc pentru cautarea iepurasului, cantece specifice sarbatorilor de Paste, drumetii pe deal.
10. 1,2 Mai	"Sarbatoare de 1Mai" in aer liber	Picnic in aer liber in parcul Bellu, gratar si petrecere.
11. 2 Iulie	„Ziua portilor deschise"	Petrecere in aer liber cu invitati. Sarbatoare Campeneasca cu bufet(hamburger de casa si produse de patiserie realizate in atelierele centrului). Expozitie cu produse realizate de beneficiarii centrului.
12.Zilele toamnei la Urlati 10 septembrie	"Zilele Toamnei"	Culesul viei. Participarea unei grupe de 6 persoane la "Zilele Toamnei Urlati"
13. 30 Noiembrie	Sf. Andrei	Punerea grausorului la incoltit. Masa festiva.
14. Ziua persoanei cu handicap - 3	"Realizarile noastre"	In cadrul activitatii de „Deschiderea Zilei" prezentarea semnificatiei „Zilei Internationale a

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.

Data	Denumirea activitatii	Observatii
decembrie		Persoanelor cu Dizabilitati" si confectionarea unui banner. Festivitate cu masa festiva, cantec si dans.
15.Mos Nicolae - 6 decembrie	"Mos Nicolae si Statu' Palma Barba Cot din nou pe la noi!"	Impartirea darurilor de catre Mos Nicolae si Statu' Palma Barba Cot.
17. 6-24 decembrie	Colinde "Florile dalbe, flori de mar!"	Colinde specifice Nasterii Domnului.
18.Ajunul Craciunului – 24 decembrie	"Ajun de Craciun"	Colinde, Venirea lui Mos Craciun cu daruri si primirea colindatorilor.
19.Craciunul-25 decembrie	Craciunul	Activitate festiva „Vine, vine, Mos Craciun!" Masa festiva si colinde in jurul Bradului, specifice Nasterii Domnului
20.Revelionul 31decembrie 2022 – 1 ianuarie 2023	" An nou fericit!"	Urarea „Plugusorul Mare" Activitati traditionale specifice sarbatorilor pentru trecerea in anul nou. Petrecere cu masa festiva si dans.

09.Terapiile specifice s-au desfășurat în program individual.

10.Planificarea grupelor de lucru s-a realizat trimestrial sau și ori de câte ori a fost nevoie.

11.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 2022 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.

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.

Strategia va continua și în anul 2023:

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 2022 au fost :

1. Utilizatorii au beneficiat de activități culturale, religioase in afara Bisericii , 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 organizat activități care favorizează cunoașterea reciprocă a celorlalți, durata fiind după nevoile celor grupului și al persoanei;
8. A dezvoltat politica de adaptare și consolidare a deprinderilor de socializare pentru traiul în case situate în comunitatea orașului (vecinii, magazinele din jur, parcuri, etc.), dezvoltarea activităților de antreprenoriat social.

III. Serviciul de asistență socială

Serviciul de consiliere și reintegrare familială și comunitară

Politica unității :

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

Scopul:

Este de a relua sau a menține contactul cu familia, a se consulta cu ea.

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.

Majoritatea beneficiarilor centrului sunt orfani sau abandonați.
Un număr foarte mic de părinți sau membrii ai familiilor îi vizitează.

In anul 2022 au fost vizitati un numar de 8 beneficiari.

1. Menținerea relației cu familia a urmărit ca și in ceilalți ani ca :
   1.1.Familia este informată asupra politicii, procedurilor, standardelor instituției.
   1.2.Cu acceptul utilizatorului, acesta și familia, reprezentantul legal, prietenii pot întreține contacte telefonice, prin poșta, vizite în unitate, în afara ei, comunitate.
2. Asistentul social ține legătura cu utilizatorii, care își vor exprima optiunile privind vizitarea, condițiile de vizită.
3. Echipa serviciului informează familia, cu consimțământul utilizatorului, în legatură cu tot ceea ce presupune procesul de furnizare a serviciilor de către persoana înscrisă în centru (activități, 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 ieșire 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 județe s-au trimis propuneri de încheiere de contract pentru plata contribuției de către autoritățile responsabile din județul de unde provine cu domiciliul beneficiarul.

IV. Serviciul asistență medicală

Grup țintă :

Beneficiarii centrului

Obiective specifice implementate în anul 2022 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;

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.

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.

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.

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.

Pe parcursul anului 2022, 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:

- In anul 2022, salarizarea personalului s-a facut în conformitate cu OUG 115/2022 , privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal- bugetare pentru modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene
- Deasemenea in anul 2022 personalul a beneficiat de indemnizatie de hrana in valoare de 347 lei brut. Cuantumul sporurilor permanente s-a mentinut la nivelul lunii decembrie 2018.

La data de 03.01.2022, statul de personal al centrului, continea 46 posturi, din care 36 posturi ocupate si 10 posturi vacante si anume:

-posturi ocupate:

-1 post director,
-1 post coordonator principal de specialitate,
-1 post inspector de specialitate,
-1 post psiholog practicant,
-1 post asistent social specialist,
-1 post de referent,
-1 post de sofer,
-2 posturi asistent medical,
-8 posturi infirmier,
-4 posturi pedagog de recuperare,
-6 posturi instructor de educatie,
-1 post de instructor ergoterapie,
-4 posturi ingrijitor,
-1 post muncitor calificat bucatarie,
-1 post muncitor calificat lenjer,
-1 post spalatoreasa,
-1 post muncitor necalificat.

-posturi vacante:

-1 post psihopedagog,

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.

-1 post inspector de specialitate,
-1 post magaziner,
-1 post arhivar,
-1 post masor,
-1 post asistent medical
-1 post de logoped,
-1 post artterapeut,
-1 posturi instructor de educatie,
-1 post muncitor calificat bucatarie,

Pe parcursul anului 2022 au avut loc urmatoarele transformari de posturi:

-1 post instructor de educatie principal M = 1 post asistent social practicant S

Un numar de 3 angajati au avansat in funcția corespunzatoare vechimii în muncă, prevazute in Legea cadru 153/2017.

S-au ocupat 2 posturi vacante:

-1 post vacant instructor de educatie;
-1 post vacant infirmier.

S-a ocupat 1 post de instructor de educatie prin transfer .

3.1.2. La sfarsitul anului 2022 numarul total de angajati a fost de 31, iar posturile vacante au fost in numar de 15.

4. Personal:

4.1.Pentru desfășurarea și îndeplinirea obiectivelor specifice la acest capitol și în anul 2022 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, sau ori de cate ori este nevoie.

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.

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:

Nu au avut loc perfecționării și formării a personalului.

Pentru anul 2022 s-au propus urmatoarele obiective specifice :

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

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

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

Obiectivele de mai sus nu au putut fi realizate

6. Evaluarea personalului:

Evaluarea personalului a ținut cont de urmatoarele 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 –

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.

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 28.02.2022.

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 2022 s-au efectuat urmatoarele:

-introducerea in programul Informatics-Systems 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

-verificare balante

-calcul cost/beneficiar

-completare fise furnizori, debitori

-efectuare inventariere, casare

-intocmire propunere buget , introducere buget in asesoft, operare ordine de plata in buget si in meniul bancilor

-actualizare buget conform Hotaririlor de Consiliu Judetean

-intocmire si depunere situatii statistice lunare trimestriale, semestriale, anuale

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.

-intocmire deschidere de credite catre DGASPC
-tinere evidenta, actualizare si intocmire documente pentru debitori (DGASPC, salariati, beneficiari)
- evidenta facturi si plati conform repartizarilor lunare, trimestriale din buget
- intocmire documente privind consumul de carburanti
-au fost efectuate contarile tuturor operatiunilor contabile
-evidenta achizitiilor echipament si casarilor conform normativ

In anul 2022 am avut repartizat de catre DGASPC Prahova un buget final total de 4065960 lei , format din 2561470 lei cheltuieli de personal , 1469130 lei cheltuieli cu bunuri si servicii si 35360 lei cheltuieli de capital.

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,
Anexe :
- situatie contracte

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 magaziilor, 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:

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.

Servicii contractate prin achizitii efectuate de catre DGASPC Prahova in anul 2022:

nr crt	DENUMIRE FIRMA	SERVICIU	NR/data incheierii
1	PAM ALY 2007	PRODUSE LACTATE	16168/13.04.2022
2	PAM ALY 2007	PRODUSE PATISERIE/ CIOCOLATA	16169/13.04.2022
3	PAM ALY 2007	OUA, ULEI, BAUT FARA ALCOOL	16170/13.04.2022
4	AGROSEMNCU	PAINE	16946/18.04.2022
5	FLOLIV DISTRIBUTION	FRUCTE PROASPETE SI TRANSFORMATE	17025/19.04.2022
6	PAM ALY 2007	LEGUME PROASPETE SI LEGUME TRANSFORMATE	17027/19.04.2022
7	PAM ALY 2007	PESTE PREPARAT SI CONSERVE DE PESTE	17029/19.04.2022
8	PAM ALY 2007	PRODUSE DE MORARIT	17052/19.04.2022
9	ELSTAR SRL	PRODUSE DIN CARNE	17064/19.04.2022
10	CRIS TIM SRL	PRODUSE DIN CARNE	17067/19.04.2022
11	PAM ALY 2007	PRODUSE DIN CARNE(PATEURI)	17069/19.04.2022
12	ELSTAR SRL	CARNE	17072/19.04.2022
13	ABA PREST SRL	CONDIMENTE SI MIRODENII	17267/20.04.2022

Situatie contracte produse si servicii **2022- MAI 2022**

nr crt	DENUMIRE FIRMA	SERVICIU	NR/data incheierii
1	STANCIU BOGDAN	SERVICII PSIHIATRICE	18448/29.04.2022
2	ACTIS DISTRIBUTION SRL	SERVICII COLECTARE SI DISTR.DESEURI	18744/02.05.2022
3	INFORMATICS SYSTEM	SERVICII IT	19138/04.05.2022
4	EDENRED	VOUCHERE VACANTA	20165/10.05.2022
5	MACCITY SYSTEMS SRL	SERVICII DE REPARARE SI INTRETINERE COMPUTERE PERSONALE	20487/11.05.2022
6	PAM ALY 2007	CONDIMENTE SI MIRODENII	23250/27.05.2022
7	PAM ALY 2007	PRODUSE DE MORARIT	23641/30.05.2022
8	AGROSEMCU	PAINE ALBA 400G	24799/07.06.2022
9	VIC INSERO BUCURESTI	CARTUSE DE TONER	25620/10.06.2022
10	PAM ALY 2007	PRODUSE DE CURATENIE	25314/09.06.2022
11	PAM ALY 2007	ZAHAR	26058/15.06.2022
12	FLOLIV DISTRIBUTION	CEAI	26059/ 15.06.2022
13	FLOLIV DISTRIBUTION	PASTE FAINOASE	26060/15.06.2022
14	MUNMEDICA SRL	SERVICII MEDICINA MUNCII	28803/30.06.2022
15	SMART TRADE MASTER	PRODUSE INGRIJIRE PERSONALA	31263/13.07.2022
16	PAM ALY 2007	PRODUSE ALIMENTARE(Peste, patiserie, ciocolata, oua, ulei, bauturi fara alcool)	31119/13.07.2022

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.

17	PAM ALY 2007	FRUCTE SI LEGUME	33898/01.08.2022
18	COMPANY 94 PARNAU	LEGUME SI LEGUME CONGELATE	33990/01.08.2022
19	PAM ALY 2007	DROJDIE PROASPATA	34340/ 02.08.2022
20	PAM ALY 2007	LACTATE- BRANZETURI	36158/ 12.08.2022
21	COMPANY 94 PARNAU	LACTATE- LAPTE, SMANTANA,UNT, DIVERSE	36168/ 12.08.2022
22	GRAWE ROMANIA ASIGURARE	ASIGURARE CLADIRI	36103/ 11.08.2022
23	DIACARN FOOD SRL FOCSANI	CARNE SI PRODUSE DIN CARNE	37256/22.08.2022
24	PAM ALY 2007	PRODUSE DIN CARNE- CONSERV PATEURI	37257/ 22.08.2022
25	ABA PREST DISTRIB	CARNE DE PUI SI VITA	36674/ 17.08.2022
26	SMART TYRADE MASTER	SCUTECE SI PRODUSE DE IGIENA PERSONALA	44236/04.10.2022
27	FLYNG IMPEX SRL BAIA MARE	PRODUSE DE CURATENIE	40500/12.09.2022
28	TARGET POINT SRL	PRODUSE DE CURATAT	40501/ 12.09.2022
29	TGO INVEST VALEA CALUG.	SERVICII CATERING	43405/29.09.2022
30	REINIGUNG BRASOV	PRODUSE INGRIJIRE PERSONALA	44613/24.10.2022
31	FLOLIV DISTRIBUTION	HARTIE IGIENICA, BATISTE, SERVETELE	44614/24.10.2022
32	TZMO ROMANIA-ILFOV	SCUTECE DE UNICA FOLOSINTA	44615/24.10.2022
33	SOFPREST PROTECT SECURITY	SERVICII DE PAZA	43281/28.09.2022
34	TRI FARM PLOIESTI	PRODUSE FARMACEUTICE	49774/01.11.2022
35	PROFESSIONAL FARMALINE	PRODUSE FARMACEUTICE	49776/04.11.2022

INVESTITII 2022

nr crt	DENUMIRE FIRMA	LUCRARE/PRODUS	NR/data incheierii
1	SC CASEM EXPERT SRL	masini de spalat automate cu uscator	Achizitie directa
1	SC HORECA EQUIPMENT SRL	Malaxor profesional	Achizitie directa

VI. Serviciul de coordonare

Politica unității :

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

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

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.

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. Promoveaza 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

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.

Analiza SWOT

Puncte tari	**Puncte slabe**
- valori favorabile calitative ale serviciilor - scăderea rezistenței la schimbare - continuarea diversificării activităților - creșterea creativității - creșterea numărului de activități în comunitate - Intarirea backgroundului educațional; • rețea de contacte; • entuziasm și pasiune pentru domeniul de lucru. - cresterea calitatii achizitiilor - întărirea modalităților pentru desfășurarea coordonarii	- abilități mai puțin relevante. cunoștințe și experientă pentru anumiți salariați (un instructor, un infirmier). - scaderea performanței cauzată de neocuparea posturilor de instructor de educatie, logoped, arterapeut, magaziner, muncitor calificat bucatarie; - numărul redus al activităților de training pentru câștigarea de competențe - perfecționarea, gestionarea carierei fiecărui angajat - nivel de performantă bun, nu foarte bun în privința repartizării numărului de beneficiari conform standardelor de calitate (funcționare, activitați recuperatorii) In conformitate cu evaluările de personal s-au identificat : - caracteristici personale negative și obiceiuri proaste in timpul serviciului (fumat, discutii despre problemele personale, utilizarea frecventă a telefonului mobil, a facebookului);
Oportunități	**Amenințări**
- perioada favorabilă pentru domeniul investiții și reparații capitale care să dezvolte centrul; - un proiect care să permită dezvoltarea de noi abilități sau punerea în valoare a propriului	- necesități mai ridicate și performanța în profesie, un standard pe care nu îl deține angajatul ca și competență în actuala carieră; - apariția unui competitor serios, fie

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.

potențial neexplorat pentru întărirea recuperării, reabilitarea și integrarea beneficiarilor.	la nivel de centru, fie la nivel personal (angajat).

Data:14.02.2023

SEF CENTRU,
Byrde Roxana

ROMANIA
CENTRUL DE ABILITARE SI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI „CASA ROZEI" URLATI
D.G.A.S.P.C.-PH CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA

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.