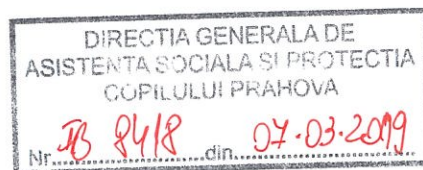




COMPLEXUL DE SERVICII COMUNITARE FÎNȚINELE
Com.Fîntînele, Cod Fiscal: 35107515
e-mail : crpvpfintinele@yahoo.com



Nr. 406/19.02.2019

**RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2018**

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele, unitate de asistenta sociala cu personalitate juridica, aflata in subordinea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Prahova in baza Hotararii Consiliului Judetean Prahova nr.73/08.06.2015.

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele este un serviciu social care este autorizat sa functioneze in baza Licentei de Functionare nr. 0008087/10.04.2017 emisa de catre de Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice fiind valabila pentru perioada 03.06.2016 – 03.06.2021.

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele este situat in comuna Fintinele, sat Fintinele, nr. 814, la o distanta de 6 km de orasul Mizil, 20 km de orasul Urlati si 36 km de municipiul Ploiesti.

Centrul este o unitate de asistenta sociala, dispus in intr-o cladire cu parter si demisol si are o capacitate de 50 de locuri.

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele, unitate de asistenta sociala cu personalitate juridica, aflata in subordinea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Prahova in baza Hotararii Consiliului Judetean Prahova nr.73/08.06.2015.

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele este un serviciu social care este autorizat sa functioneze in baza Licentei de Functionare nr. 0008087/10.04.2017 emisa de catre de Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice fiind valabila pentru perioada 03.06.2016 – 03.06.2021.

Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele este situat in comuna Fintinele, sat Fintinele, nr. 814, la o distanta de 6 km de orasul Mizil, 20 km de orasul Urlati si 36 km de municipiul Ploiesti.

Centrul este o unitate de asistenta sociala, dispus in intr-o cladire cu parter si demisol si are o capacitate de 50 de locuri.

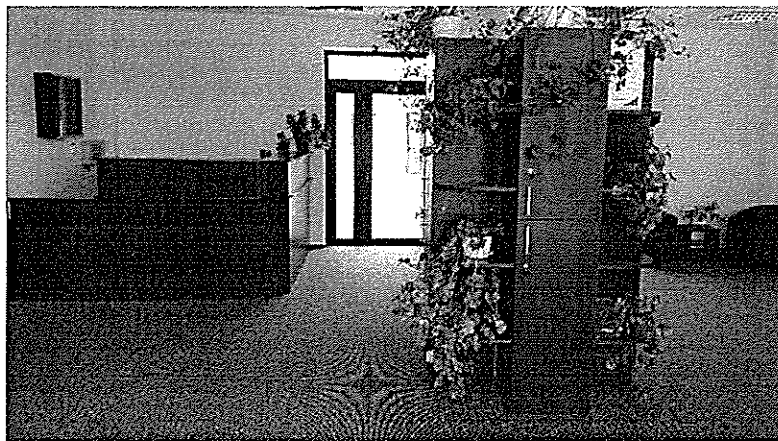
Conducerea Centrului Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fintinele pe anul 2018 a fost realizata astfel:

- Pe toata durata anului 2018 conducerea a fost realizata de catre Ardeleanu Georgiana - conform Dispozitiei nr. 1972/13.12.2017 pana in luna noiembrie 2018 cand a fost ocupat postul prin concurs.

Scopul serviciului social Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele este asigurarea condițiilor corepunzătoare de găzduire și de hrană, îngrijiri medicale, recuperare și readaptare, activități de ergoterapie și de petrecere a timpului liber, asistență socială și psihologică.

Principalele obiective ale centrului sunt:

- a) să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- b) să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
- c) să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- d) să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- e) să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- f) să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- g) să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.



Serviciul social **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale - Anexa 1 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice.

Principalele funcțiile ale serviciului social în **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele** sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități: reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară, găzduire pe perioada nedeterminată, îngrijire personală, supraveghere, îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, masă, inclusiv preparare hrana caldă, curățenie, socializare și activități culturale, alte activități, după caz: asistență medicală asigurată de medic geriatru, internist sau medic de familie, terapii de recuperare fizică/ psihică/ mintală, menaj, pază, alte activități administrative;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia;

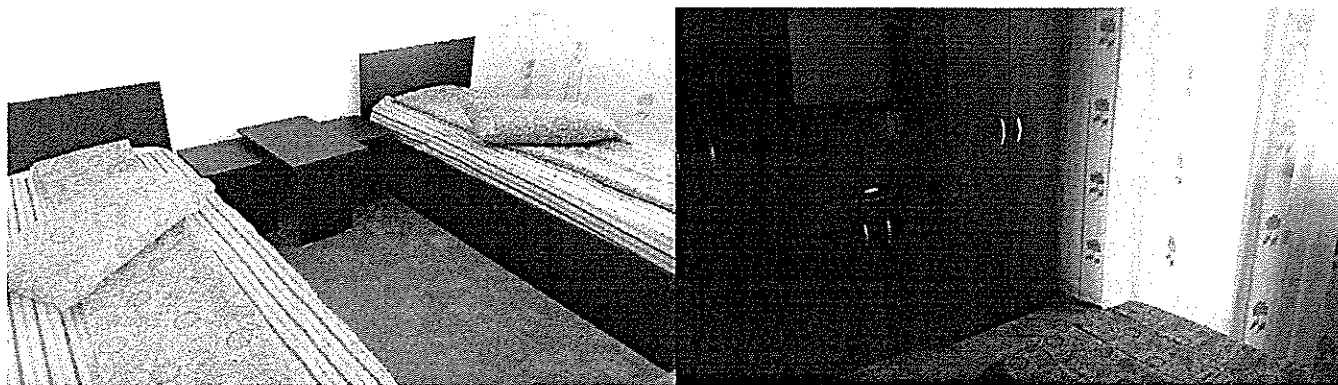
d) de asigurare a calității serviciilor sociale;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului;

Centrul asigura spatii de locuit adecvate, cu incaperi special amenajate, care permit autonomia și mobilitatea, în conformitate cu nevoile individuale ale beneficiarului.

Beneficiarii dispun de obiecte ce se pot încuia (sifonier, noptiera personala) și sunt încurajați să-și personalizeze spațiul propriu. De asemenea unitatea asigura spatii igienico-sanitare accesibile, functionale, sigure, confortabile, toalete, separate pe sexe, cu acces direct din dormitoare, s-au achiziționat și instalat la unele bai, bare de sprijin.

Dormitoarele au fost supuse unui program de curatenie și dezinfectie periodica, au fost achiziționate pentru toate dormitoarele, perne, pilote. Fiecare dormitor este dotat cu TV, acces la televiziunea prin cablu în fiecare dormitor, acces la internet. S-a continuat personalizarea camerelor.



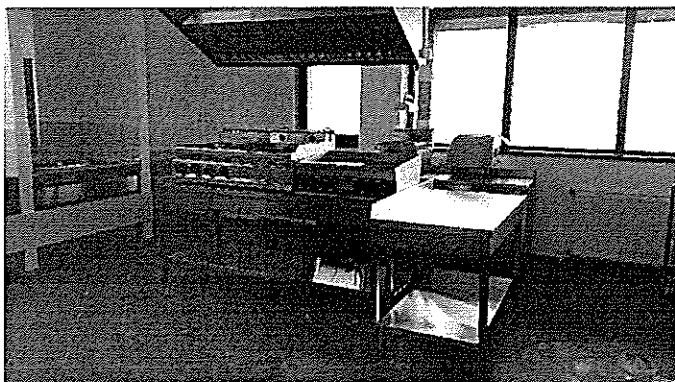
Centrul detine spatii pentru pregătirea/ servirea hranei care corespund cerintelor de igiena, siguranța, accesibilitate, functionalitate și confort ale beneficiarilor, asigura fiecarui beneficiar 3 mese complete pe zi și două gustari, la intervale echilibrate, costul alocat zilnic pentru hrana fiind de 16,60 lei de persoana.

Se asigura beneficiarilor o alimentatie corespunzatoare cantitativ și calitativ (aport caloric, diversitate, prelucrare, prezentare etc), conform normelor legale; atunci când este cazul, se asigura beneficiarilor hrana dietetica conform prescripțiilor/recomandarilor medicului.

Asistenta medicala curenta prin personal propriu, beneficiarii sunt înscrși la medicul de familie din localitate iar atunci când situația o impune beneficiaza de consultatie de specialitate.

La blocul alimentar se efectueaza zilnic curatenia și dezinfectia spațiilor, a suprafețelor precum și cloraminarea veselei după fiecare utilizare, dotarea cu rafturi, frigidere și alte ustensile necesare, s-a achiziționat și instalat două chiuvete, una a bucatarului și cealalta pentru oale.

Au fost amenajate si spatiile de depozitare a alimentelor, la magazia de alimente cu mai multe rafturi, cantar electronic.



Centrul asigura spatii comune care includ : camere in care se pot desfasura activitati sociale, recreativ culturale, sportive; spatii in care beneficiarii isi primesc vizitatori; spatii pentru activitati de recuperare - socializare; spatii pentru activitati de terapie ocupationala; spatii destinate asistentei medicale curente; spatii in care se serveste masa; spatii in aer liber.

In preajma sarbatorilor de Pasti si de Craciun beneficiarii centrului au primit vizita copiilor de la Scoala Gimnaziala Fintinele, au fost angrenati in activitati specifice sarbatorilor (realizat martisoare, inrosit oua, impodobit pom de craciun, cantat colinde).

Beneficiarii primesc vizita Parintelui din parohia Fintinele periodic, cat si la cerere pentru a primi sfanta impartasanie, spovedanie cat si consiliere iar in zilele de sarbatoare sunt deplasati si insotiti la biserica (cei care doresc acest lucru).

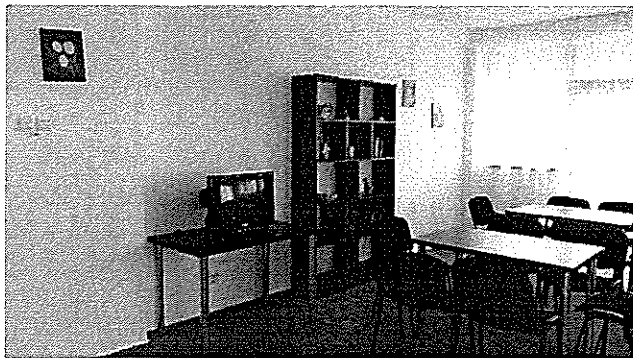
Spatiile comune sunt accesibile tuturor beneficiarilor, primesc vizita membrilor de familie in spatii special amenajate.

Spatiile din incinta centrului au fost supuse procesului de curatenie, dezinfectie si dezinsectie periodica si au fost amenajate cu icoane, tablouri, ghivece sau jardiniere cu flori, a fost achizitionat aparat de aer conditionat care a fost instalat la sala de mese.

S-au amenajat spatiile verzi din cadrul centrului cu ronduri de flori, plante ornamentale, arcade metalice, copac ornamental cu suportii de ghivece din fier forjat cat si plantarea de brazi si pomi fructiferi.

S-a efectuat spalarea si dezinfectarea periodica a bazinelor de colectare a apei, evacuarea fosei septice.

Beneficiarii sunt sprijiniti pentru pastrarea autonomiei personale in functie de potentialul si nevoile individuale; sunt asigurate activitati de integrare/ reintegrare familiala si comunitara, beneficiarii sunt incurajati si sprijiniti sa mentina legatura cu familia, reprezentantul legal/conventional, prietenii, prin telefon, corespondenta, vizite, iesiri in comunitate etc.



Spatiu activitati socializare/recreative



Cabinet kinetoterapie/masaj



Sala primire vizitatori



Spatiu activitati sportive



Spatiu relaxare/socializare



Hol intrare

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul Rezidential pentru Persoane Varstnice – Pensionari Fîntînele** sunt persoane varstnice, pensionari.

Condițiile de acces/ admitere în centru sunt următoarele:

a) Asistența socială se acordă la cererea persoanei vîrstnice interesate, a reprezentantului legal al acesteia, a instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul consiliului local, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor vîrstnice.

Dreptul la asistență socială, prevăzut de Legea 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice (republicată), se stabilește pe baza anchetei sociale, cu respectarea criteriilor prevăzute în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

Pe baza analizei situației sociale, economice și medicale a persoanei vârstnice, prin ancheta socială se propune măsura de asistență socială justificată de situația de fapt constatată.

Dosarul privind măsura de asistență socială se depune de către serviciul public de asistență socială al primăriei de domiciliu al solicitantului la Compartimentul Prevenirea marginalizării sociale și asistența persoanelor vârstnice, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, care va analiza dosarul și va înainta propunerea de aprobare/ respingere a internării în Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari Fîntînele către conducerea executivă.

Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la servicii de asistență socială pentru persoanele vârstnice se face de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

Potrivit art.25 alin (5) din Legea 17/2000, persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în cămin datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale, fără a depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat. Prin urmare contribuția lunară a persoanei beneficiare se stabilește față de reperul costul mediu lunar de întreținere, aprobat prin hotărârea consiliului județean.

Costul mediu lunar de întreținere este stabilit de către Consiliul Județean Prahova, prin Hotărârea nr. 44 /23.04.2018 și este în cuantum de 2.438 lei.

Diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către sustinatorii legali ai persoanei vârstnice îngrijite în centru, dacă realizează venit lunar, pe membru de familie, în cuantum mai mare de 782 lei. Sustinatorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară de întreținere printr-un angajament de plată. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu.

Obligația sustinatorilor legali de a contribui la costurile serviciilor sociale are materia în obligația de întreținere, reglementată de Codul Civil, care stabilește ordinea în care se datorează întreținerea, faptul că poate fi obligat la întreținere numai cel care are mijloacele pentru a o plăti sau care are posibilitatea de a dobândi aceste mijloace, faptul că la stabilirea mijacelor celui care datorează întreținere se ține seama de veniturile și bunurile acestuia, etc. precum și faptul că dacă obligația de întreținere nu se execută de bună voie, în natură, instanța de tutelă dispune executarea ei prin plată unei pensii de întreținere stabilită în bani.

ACTIVITATI DESFASURATE IN ANUL 2018:

- In preajma sarbatorilor de Pasti si de Craciun beneficiarii centrului au primit vizita copiilor de la Scoala Gimnaziala Fintinele, au fost angrenati in activitati specifice sarbatorilor (inrosit oua, impodobit pom de craciun, cantat colinde).
- Primavara am avut activitati de gradinarit, plantat pomi fructiferi, ornamentali si flori impreuna cu copiii clasei a II- a de la Scoala Gimnaziala din localitate (Inv. Malaescu Sorina).
- Cu ocazia zilei de 8 martie am primit vizita copiilor clasei a IV-a de la Scoala Gimnaziala din Fintanele (inv. Radulescu Maria) impreuna cu cativa parinti unde beneficiarii au impartit si primit martisoare, au recitat poezii si au desfasurat anumite activitati impreuna (cantec, dans, lectura, pictura).
- Activitate cu Preotul din parohie, locuitori ai comunei Fintinele, impreuna cu corul bisericii cu ocazia anului centenar, s-au recitat poezii, scene de teatru si cantece patriotice.
- Cu ocazia sarbatorilor de iarna am primit vizita doamnei deputat Laura Moagher cu daruri pentru beneficiarii complexului, domnului presedinte al Consiliului Judetean Prahova Bogdan Toader, a avut loc si un moment artistic realizat de un grup de studenti de la Universitatea de Petrol si Gaze din Ploiesti, moment folcloric realizat de Petcu Monica, Negoita Ana-Maria urmat de masa festiva. La eveniment a luat parte mai multi invitati printre care domnul Viorel Calin director executiv al DGASPC PH. si primarul localitatii Fintinele domnul Nitu C-tin.
- In ajun de Craciun am primit vizita „Mosului” cu daruri pentru toti beneficiarii complexului unde a avut loc si un moment artistic realizat de catre beneficiari.

Conform Hotararii nr. 121 / 28.09.2018 a Consiliului Judetean Prahova a fost infiintat Complexul de Servicii Comunitare Fintinele care este unitate de asistentă socială de interes public, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, având sediul în comuna Fintinele, județul Prahova.

Complexul de Servicii Comunitare Fintinele are în componență 2 servicii sociale: - **Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – capacitate 14 locuri.**

- **Pensionari și Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap – capacitate 36 locuri.**

(1) Serviciul social ”**Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice – Pensionari**”, cod serviciu social 8730 CR – V - I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000837 din 28.05.2014, deține Licența de funcționare seria LF nr. 0008087, din 10.04.2017, cu sediul în comuna Fintinele, județul Prahova, capacitatea acestuia reducandu-se la 14 locuri.

(2) Serviciul social ”**Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap**”, cod serviciu social 8790 CR – D – II, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova,

acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000837 din 28.05.2014, cu sediul în comuna Fîntînele, județul Prahova, capacitate 36 de locuri, înființat prin Hotărârea a Consiliului Județean Prahova odată cu înființarea Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele.

Pe componenta "Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap" odata cu infiintarea Complexului de Servicii Comunitare Fintinele au fost transferati de la Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap Breaza" un numar de 35 de beneficiari.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **Complexului de Servicii Comunitare Fîntînele** sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu, cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Condițiile de acces/ admitere a beneficiarilor în "Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap" sunt următoarele:

- a) realizarea admiterii beneficiarilor se face în condițiile legii și numai dacă se pot acorda serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor persoanelor beneficiare;
- b) admiterea se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii; contractul de furnizare servicii se încheie între centru/furnizorul acestuia și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia; formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de centru/furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- c) admiterea/accesul unui beneficiar se realizează în baza următoarelor criterii medicale și sociale:
 - să fie persoană cu vârsta peste 18 ani care deține certificat de încadrare în grad de handicap; handicapul poate fi mental, psihic sau asociat;
 - să nu necesite personal medical calificat în stabilirea, aplicarea și monitorizarea programelor terapeutice individualizate (îngrijiri paliative sau afecțiuni care necesită asistență permanentă din partea personalului medical de specialitate);
 - să necesite îngrijire, supraveghere, asistare și recuperare care nu se pot realiza la domiciliu;
 - să aibă domiciliul pe raza județului Prahova;
 - să nu se poată gospodări singură, fiind dependentă de serviciile sociale de bază;
 - nu are întreținători legali sau aceștia nu pot să-i asigure protecția și îngrijirea necesară datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor de familie;
 - nu realizează venituri proprii sau acestea sunt insuficiente pentru asigurarea unui trai decent în comunitate;
 - este o persoană care are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice;
 - nu are locuință;
 - să aibă desemnat un reprezentant legal, în condițiile legii, în cazul în care este o persoană fără discernământ asupra faptelor și acțiunilor sale;
- d) actele necesare admiterii unui beneficiar sunt:
 - cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
 - decizia/dispoziția de admitere;

- copie de pe actul de identitate, certificatul de naștere și certificatul de căsătorie ale beneficiarului;
 - copie de pe actul de identitate, certificatul de naștere și certificatul de căsătorie ale reprezentantului legal;
 - acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale pentru beneficiar și reprezentantul său legal;
 - copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația beneficiarului, dacă este cazul;
 - copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
 - documente doveditoare a situației locative;
 - anchetă socială privind situația beneficiarului;
 - investigații paraclinice;
 - dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, prin care se atestă că aceștia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;
 - contractul de furnizare/acordare servicii sociale semnat de părți;
- e) beneficiarul sau reprezentantul legal al beneficiarului, stabilit în condițiile legii, are obligația de a achita lunar contribuția de întreținere, în funcție de venitul personal; stabilirea contribuției de întreținere se realizează în condițiile legii, cu încheierea angajamentului de plată semnat de beneficiar sau reprezentantul legal al acestuia;
- f) admiterea persoanelor beneficiare în centru se face în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare aprobate/alocate de furnizorul de servicii sociale;
- g) înainte de admiterea în centru persoanele obligate la plata contribuției lunare de întreținere a beneficiarului semnează un angajament de plată, care constituie titlu executoriu, în condițiile legii.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Complexul de Servicii Comunitare Fîntînele funcționează cu un număr de 50 posturi, total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Prahova, având în structura sa două centre:

a) Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice

b) Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap

Personalul deservește ambele componente.

Personalul de conducere: director, contabil șef.

Personal de specialitate de îngrijire și asistentă; personal de specialitate și auxiliar: psiholog, asistent social, asistent medical, infirmier, îngrijitor, maseur, instructor de ergoterapie.

Personal cu functii administrative, gospodarire, intretinere/reparatii, deservire: referent, casier, administrator, magaziner, muncitor calificat bucatarie, muncitor necalificat bucatarie, muncitor calificat fochist, muncitor calificat electrician.

Compartimentul de specialitate psiholog, asistent social, maseur, instructor de ergoterapie, activitati principale desfasurate:

- Psihologul a realizat evaluarea psihologica a beneficiarilor complexului. S-a efectuat examene psihologice periodice, interventie psihologica, consiliere, a participat la evaluarea, revizuirea si aplicarea planului individualizat de asistenta si ingrijire.
- S-au efectuat activitati de evaluare psihologica, monitorizare stare psihica si fizica. Asistentul social impreuna cu directorul au elaborat procedurile operationale pe componenta Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Handicap, a intocmit Carta drepturilor beneficiarului, Ghidul beneficiarului, programul zilnic, codul de etica. A tinut evidenta dosarelor sociale ale beneficiarilor, a evaluat / reevaluat beneficiarii, activitati de evaluare/reevaluare, a intocmit documente specifice eliberarii cartilor de identitate, vize de resedinta, a intocmit situatii statistice. A insotit lunar beneficiarii la ridicarea pensiilor de pe card. A realizat periodic informari beneficiarilor cu privire la Carta drepturilor beneficiarilor, Codul de etica, drepturile si obligatiile beneficiarilor, Regulamentul intern al centrului.
- Maseur-ul a efectuat activitati specifice calificarii, (masaj, activitati in sala de sport) utilizand echipamentul din dotare.
- Instructorul de ergoterapie a dezvoltat deprinderi manuale a beneficiarilor si respectul fata de munca depusa, a desfasurat activitati educative, activitati fizice adaptate, meloterapie, terapie ocupationala, sacroterapie, activitati recreative, viziune tv, a supravegheat beneficiarii, a monitorizat starea fizica si psihica a beneficiarilor, intocmire de documente specifice.

Compartimentul asistenta medicala

In cadrul compartimentului medical si-au desfasurat activitatea un numar de 2 asistenti medicali principali, 3 asistenti medicali si un post asistent medical debutant, un numar de 12 infirmieri. Activitatile principale desfasurate au fost:

- A fost elaborat un plan propriu de curatenie si dezinfectie.
- Intocmirea procedurilor operationale pe complex servicii.
- Au fost facute caiete pentru rapoartele de tura, caiete pentru controalele igienico – sanitare, caiet pentru calculul calorii, caiet triaj epidemiologic beneficiari
- S-a lucrat pentru intocmirea meniului zilnic, pentru planul anual de educatie sanitara a beneficiarilor, pentru planurile anuale de instructaj periodic al salariatilor
- S-a verificat modul in care infirmierii au facut curatenie in spatiile de locuit
- S-a verificat modul in care ingrijitorii a facut curatenie in spatiile comune: hol intrare, sala de mese, sala de vizite, sala de activitati, holuri, scari, vestiare, spalatorie
- S-a verificat modul in care muncitorii calificati bucatarie a efectuat curatenia in blocul alimentar.
- S-a realizat evaluarea primara si monitorizarea starii de sanatate a beneficiarilor ambelor componente.

- A administrat medicatia si au efectuat tratamentele medicale beneficiarilor ambelor componente.
- Au realizat investigatiile paraclinice uzuale ale beneficiarilor.
- S-a intocmit documente de observatie clinica medicala a beneficiarilor.
- S-a identificat necesarul de medicamente si materiale sanitare in functie de indicatiile medicului.
- S-a participat la activitatile de evaluare / reevaluare a nevoilor beneficiarilor ambelor componente.
- S-a acordat de catre infirmieri ingrijire de igiena la beneficiarii ambelor componente.
- S-a efectuat alimentarea si hidratarea beneficiarilor,
- S-a realizat efectuarea igienizarii spatiilor si obiectelor la care au acces beneficiarii.
- Se realizeaza formarea deprinderilor de autonomie personala si sociala a beneficiarilor.
- S-a supravegheat starea de sanatate a beneficiarilor.

Principalele activitati desfasurate de catre ingrijitori au fost:

- S-a acordat ajutor la deplasarea/mobilizarea beneficiarilor.
- S-a acordat ingrijire personala si asistenta in activitatile zilnice.
- S-a asigurat integritatea si siguranta beneficiarilor.
- S-a supravegheat si monitorizat beneficiarii
- Au insotit beneficiarii complexului la investigatii si tratamente medicale.

Compartimentul contabilitate/resurse umane/achizitii publice

Pentru asigurarea resurselor, financiare și materiale necesare bunei funcționări a instituției și gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora, Compartimentul financiar, contabilitate și salarizare a întreprins următoarele activități:

- s-a asigurat elaborarea, fundamentarea și execuția bugetului propriu al instituției pentru anul 2018;
- procedure operationale pe complex servicii.
- a fost asigurată înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie pentru cerințele interne ale instituției,
- s-a urmărit și executat actualizarea indicatorilor financiari privind creditele bugetare, pe baza rectificărilor bugetare;
- a fost ținută evidența rezultatelor proprii ale activităților financiar – contabile privind utilizarea creditelor bugetare, evidența garanțiilor gestionar;
- s-a organizat inventarierea generală a bunurilor materiale și a tuturor operațiunilor de decontare cu debitorii și creditorii care figurează în evidența contabilă, a numerarului aflat în casa de bani, a bunurilor materiale aflate în evidență și au fost făcute propuneri pentru casarea bunurilor uzate și care sunt inutilizabile;
- s-au întocmit lunar bilanțele de verificare sintetice și bilanțe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidența contabilă, iar trimestrial și anual situația financiară (bilant) a Instituției CSC Fintinele precum și toate situațiile statistice cu date financiar – contabile, anexe la bilanțul contabil prevăzute de Legea contabilității și conform normelor metodologice elaborate de către Ministerul Finanțelor Publice;

În vederea asigurării respectării prevederilor legale privind **exercitarea controlului financiar preventiv propriu, raportarea situațiilor financiare și operațiunile de casă ale instituțiilor publice**, au fost realizate următoarele activități:

- A fost ținută evidența angajamentelor bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;
- Au fost acordate **vize de control financiar preventiv** conform legislației în vigoare;
- Au fost actualizate Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Nu s-a înregistrat vreo operațiune cu refuz de viză.

Pentru anul 2018, **bugetul** alocat instituției a fost de 1401,60 mii lei, iar **plățile** efectuate au fost în sumă de 1390,52 mii lei, astfel:

- mii lei-

Categoria de cheltuiala	Cod	Prevederi	Plati
TOTAL, din care:		1401,60	1390,52
Cheltuieli de personal	10	867,60	864,74
Cheltuieli cu bunuri si servicii	20	534	525,77
Cheltuieli de capital	71	-	-

Procentul de realizare a execuției bugetare este de 99,21 %, cheltuielile fiind efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2018 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2018.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale, precum și pentru achitarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat.

La titlul 20 „Cheltuieli materiale și servicii” au fost asigurate stocurile de materiale strict necesare desfășurării activității (rechizite, materiale de curățenie, etc.) și a fost achitată integral contravaloarea tuturor facturilor de utilități, precum și a lucrărilor executate.

Pentru buna funcționare a activității Instituției CSC Fintinele, precum și pentru încadrarea în bugetul alocat și a creditelor deschise, au fost întocmite un număr de 373 ordine de plată.

Lunar, a fost elaborată și transmisă monitorizarea cheltuielilor de personal către D.G.A.S.P.C. Prahova.

Misiunea în domeniul resurselor umane și activitățile desfășurate în acest sens în decursul anului 2018 au fost următoarele:

- asigurarea organizării și desfășurării concursurilor de recrutare pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul companiei;
- urmărirea respectării legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din cadrul centrului;
- evidența fișelor de post și a fișelor de evaluare pentru personalul companiei și urmărirea corelării acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului complexului;
- efectuarea lucrărilor legate de încadrarea personalului din cadrul complexului;

- întocmirea actelor adiționale la contractual individual de muncă cu privire la modificări ale elementelor acestuia;

- eliberarea adeverințelor privind calitatea de salariat;
- rezolvarea sesizărilor și cererilor referitoare la activitatea de personal;
- arhivarea și înregistrarea tuturor documentelor emise la nivelul serviciului;
- redactarea planului anual de formare profesională;
- ținerea evidenței condicilor de prezență;
- ținerea evidenței concediilor de odihnă, a concediilor medicale.

În anul 2018 la nivelul personalului cu atribuții de resurse umane s-au desfășurat următoarele activități:

- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, ordine de plată și situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S3- privind costul forței de muncă în anul 2018,
 - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.
- Compartimentul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.
- ✓ Au fost organizate sedințe de informare cu salariații în cadrul centrului, având ca scop dezvoltarea comunicării și responsabilizării acestora privind atribuțiile din fișa postului și aducerea la cunoștință a noilor prevederi legislative.

În domeniul achizițiilor publice s-au atins obiectivele și au fost îndeplinite atribuțiile ce revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului:

Pentru desfășurarea în bune condiții a activității CSC Fintinele, în anul 2018, au fost încheiate următoarele contracte:

- Servicii de telecomunicații și echipament informatic;
- Servicii de consultanță în domeniul securității;
- Servicii de mentenanță – sistem de detecție fum și alarmare incendiu;
- Servicii de mentenanță – centrale termice;
- Servicii de dezinsecție, dezinfectie, deratizare
- Servicii de mentenanță – prize împământare;
- Servicii de internet;
- Servicii de pază;
- Servicii de medicina muncii;
- Servicii ridicare deseuri medicale;
- Servicii de evaluare riscuri accidente de muncă;
- Contract de sponsorizare, pilote, perne, lenjerii, prosoape, huse de pat;
- Contract lemn de foc

In desfasurarea activitatii de achizitii publice se foloseste Sistemul Electronic de Achizitii Publice, unde sunt consultate bazele de date existente si ultimele modificari aparute in domeniu.

Contractele de achizitii publice incheiate cu furnizorii de produse si prestari servicii au avut la baza necesarul de bunuri materiale si servicii.

In baza notei de comanda intocmita de persoana desemnata s-a efectuat aprovizionarea si s-a respectat pretul de achizitie si cantitatea din contract.

De asemenea, au fost întocmite note justificative în vederea achiziționării prin cumpărare directă de produse si servicii.

De asemenea:

- S-au efectuat proceduri de achizitii publice pentru materiale de curatenie, dotare cu materiale birotica si papetarie, rechizite, dotarile minime necesare pentru cabinetul medical;

Activitatea in cadrul Complexului de Servicii Comunitare Fintinele s-a desfasurat avand ca prioritate respectarea standardelor minime de calitate conform Ordinului 2126/05.11.2014, 2255/22.10.2018 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale - Anexa 1 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidentiale destinate persoanelor vârstnice, precum si celorlalte acte normative in vigoare, Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea standardelor de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati – Anexa 1 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidentiale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati. Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice cu modificarile si completarile ulterioare.

DIRECTOR,

ARDELEANU GEORGIANA-ANCA

