



ROMANIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI  
PRAHOVA

Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16  
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148  
Web: [www.copilprahova.ro](http://www.copilprahova.ro); e-mail: [copil@copilprahova.ro](mailto:copil@copilprahova.ro),  
[dgaspcph@yahoo.com](mailto:dgaspcph@yahoo.com)

Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

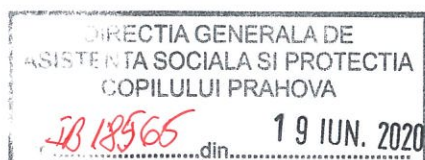
---

**CENTRUL PILOT DE RECUPERARE ȘI REABILITARE A  
PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP „CASA ROZEI” URLAȚI**  
Prahova, Urlați, str. Orzoaia de sus nr.8, cod 106300  
Tel: 0244-271965

Web: [www.copilprahova.ro](http://www.copilprahova.ro)

e-mail: [cpr.casa.rozei@gmail.com](mailto:cpr.casa.rozei@gmail.com)

Nr.419/20.02.2020



AVIZAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
CĂLIN VIOREL

Casa Rozei

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**2019**

---

## Raport de activitate pentru anul 2019

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

CPRRPAH "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 acces, 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 respecte 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 autogospodarie:
- 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:

- 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 retea de internet;

#### **Alimentatie:**

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

- centrul detine spatii speciale 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 asistență socială, informare si consiliere sociala cu privire la drepturile si facilitatile sociale existente, sprijin pentru mentinerea relatiei cu familia, prieteni etc.

**Consiliere psihologica** - asigura conditii pentru mentinerea echilibrului psihoafectiv si optimizare personala.

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

- atelier de brutarie si patiserie undeun 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 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, vase 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 2019 activitatea Centrului Pilot de Recuperare și Reabilitare a Persoanelor cu Handicap (denumit în continuare CPRRPAH „Casa Rozei”) s-a desfășurat în conformitate cu:

**A. Misiunea instituțională definită prin următoarele tinte:**

- Persoanele cu handicap beneficiază de drepturi și oportunități reale în vederea îmbunătățirii calității vieții personale.
- CPRRPAH „Casa Rozei” fiind o instituție de asistență 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 și îngrijire, recuperare și reabilitare, asistență socială, socializare și integrare socială pentru categoria de beneficiari menționată anterior, pe o perioadă nedeterminată.
- CPRRPAH „Casa Rozei” respectă proceduri unitare pentru fiecare tip de activitate desfășurată (economică, resurse umane, achiziții publice, etc.).

**B. Politici, strategii și scop:**

- Asigurarea exercitării totale de către persoanele cu handicap a drepturilor și libertăților fundamentale, în vederea creșterii calității vieții acestora în societate prin pregătire pentru muncă și viață în conformitate cu Strategia națională privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități 2014-2020 „Politicile sociale - de la „reabilitarea” individului la reformarea societății” și Strategia europeană pentru persoanele cu dizabilități 2010 - 2020 „Un angajament reînnoit pentru o Europă fără bariere” care valorifică la rândul său potențialul combinat al prevederilor Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, ale Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene și al Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități.
- Scopul centrului este de a aplica politici și strategii care să creeze facilități în aplicarea serviciilor de asistență socială, să asigure creșterea calității vieții, să pună bazele unui sistem coerent și 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 și speciale; participarea beneficiarilor, familiei, a comunității, continuitatea serviciilor și 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 dizabilități.

- De asemenea Strategia națională 2014–2020 pune accent, pe termen mediu, pe dezinstituționalizare în concordanță cu normele europene, internaționale și cu standardele minimale de calitate. Aceasta reprezintă o linie din strategiile centrului pilot „Casa Rozei” – o alternativă comunitară modernă, experimentală de „reabilitare și recuperare, cu locuințe protejate tip familial și group-home.”
- De asemenea CPRRPAH „Casa Rozei” promovează implementarea acestei Strategii naționale și a Planului de acțiune, în conformitate cu misiunea sa.

Conform cu obiectivele proiectului instituțional și ale planului de dezvoltare pe termen scurt (anul 2019) și a activităților corespunzătoare, s-au reliefat rezultate și priorități după cum urmează :

## **Rezultate și Priorități**

### **A. INFRASTRUCTURĂ**

#### **1. Casa Porumbel, Casa Stela, Casa Maria:**

S-au efectuat lucrări de autogospodărire (zugrăvit, reparat, etc) s-au achiziționat servicii autorizate cum este în cazul centralelor termice.

#### **2. Spații ateliere**

2.1. Continuarea amenajării atelierelor de terapie ocupațională și a cabinetelor de specialitate.

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

1.1. Achiziționarea unui mijloc de transport pentru marfă și beneficiari.

1.2. Achiziționarea unui număr de 10 aparate de aer condiționat.

### **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 :47

## Grup țintă :

Persoane cu handicap mintal și asociat înscrise în centru.

## Obiective specifice implementate în anul 2019

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 dizabilități.
2. Echipa multidisciplinară a întocmit în urma evaluării semestriale (sau ori de câte ori a fost nevoie) a fiecărui beneficiar planul individualizat, programul de lucru și orarul pe care responsabilul de caz le-a implementat împreună cu grupul de implementare. Planul personalizat de servicii a fost în concordanță cu programul de derulare al angajaților, ținând 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 încât 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 câte ori este nevoie.
6. 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
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 antreprenariat social și de integrare socială au avut loc în anul 2019:

Data	Denumirea activitatii	Observatii
1. Revelion - 31.12.2018– 01.01.2019	„ La multi ani, pentru anul 2019!”	Petrecere in aer liber la intampinarea anului nou, in piata primariei orasului, impreuna cu locuitorii acestuia  Urmarirea jocului de artificii

Data	Denumirea activitatii	Observatii
		Masa festiva
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. Duminica Floriilor - 1 aprilie	“Sarbatorea Floriilor”	Participare la slujba religioasa de la biserica orasului, culegerea frunzelor de salcie, confectionarea de coronite de salcie pentru decorarea usilor, masa festiva, petrecere impreuna cu prietenii invitati. Poveste de seara „Floriile”
8. Invierea, Sarbatorea Pastelui -9 aprilie	“Sarbatorea Pastelui”	Participare la slujba de Inviere la biserica orasului;aducerea Luminii Sfinte in case, masa festiva, spalarea cu apa de la

Data	Denumirea activitatii	Observatii
		“Fantana Florilor” din oras in dimineata primei zile de Paste. Mic dejun sarbatoresc cu oua rosii, pasca si cozonac
9. 1 Mai	“Sa ne cunoastem imprejurimile orasului”	Drumetii
10.Sanzienele (Dragaica) -24 iunie	“Drumetie !”	Drumetie pe deal cu activitati de cunoastere a mediului inconjurator.
11.26-28 iunie	„Cum sa gestionam schimbarea”	Intalnire cu reprezentantii Ortezu Leben
12.Sfantul Ilie - 20 iulie	„Balciul Orasului de Sfantul Ilie”	Participarea unei grupe de 20 beneficiari
13. 03.09.2019-07.09.2019	Excursie la Bixad – jud.Harghita , vizitarea zolenor turistice: Cheile Bicazului, Lacul Rosu, Lacul Sf. Ana, Cheile Virghisului, Baile Tusnad	Participarea unei grupe de 4
14.Zilele toamnei la Urali 21-22 septembrie	“Zilele toamnei”	Vizionarea spectacolelor artistice din centrul orasului.
15.23-24 noiembrie	Curs de agricultura biodinamica „De la normal la sanatos”	Participarea unei grupe formata din 10 beneficiari.

<b>Data</b>	<b>Denumirea activitatii</b>	<b>Observatii</b>
	cum putem produce mancare sanatoasa.	
16.Ziua persoanei cu handicap - 3 decembrie	“Realizarile noastre”	Festivitate cu masa festiva, cantec si dans
17.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
18. 22 decembrie	vizitarea Targului de Craciun din Ploiesti	Au participat un numar de 8 beneficiari.
19. 6-24 decembrie	Colinde “Florile dalbe, flori de mar!”	Colinde conform cu traditia pe la casele locuitorilor
20.Ajunul Craciunului – 24 decembrie	”Ajun de Craciun”	Colinde, Venirea lui Mos Craciun
21.Plugusorul in oras - 30, 31 decembrie	Plugusorul mic si plugul mare	Vizionare grupuri de mascati si colindatori in centrul orasului Uralti
22.Revelionul 31 decembrie 2019 – 1 ianuarie 2020	“ An nou fericit!”	Petrecere cu masa festiva 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 2019 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 fiecăruia.
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 șanse egale de acces la diversele sisteme sociale : cadrul material, serviciile, informațiile 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 legături de colaborare cu serviciile de asistență 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, după preferințele sale, în spiritul cultivării respectului reciproc;
7. A întocmit 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 și consolidare a deprinderilor de socializare pentru traiul în case situate în comunitatea orașului (vecinii, magazinele din jur, parcuri, etc.), dezvoltarea activităților de antreprenariat social.

### **III. Serviciul de asistență socială**

#### **Serviciul de consiliere și reintegrare familială și comunitară**

##### **Politica unității :**

Incurajare și sprijin pentru utilizatori, să mențină 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.

Majoritatea beneficiarilor centrului sunt orfani sau abandonati.

Un număr foarte mic de părinți sau membrii ai familiilor îi vizitează.

In anul 2019 au fost vizitati un numar de 12 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 2019 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 în 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 expirării;
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 strictete 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 expirate, 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 greutății 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 sanătate prin organizarea judicioasă a serviciului personalului de îngrijire și îngrijire dar și prin asigurarea dotărilor corespunzătoare, medicației, materialelor de dezinsecție, dezinsecție, curățenie
- 12.13. Incaperile în care se desfășoară 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 (psihatrie, 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 unității 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 2019, au avut loc transformări și modificări în domeniul salarizării personalului contractual, conform legilor emise de Parlamentul României și a ordonanțelor de urgență emise de Guvernul României, după cum urmează:

- În anul 2019, salarizarea personalului s-a făcut în conformitate cu OUG 114/2018, privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal- bugetare pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene. Astfel personalul CPRRPAH Casa Rozei a beneficiat de majorarea salariului cu ¼ din diferența dintre salariul de bază prevăzut pentru anul 2022 și cel din luna decembrie 2018. Deasemenea în anul 2019 personalul a beneficiat de indemnizație de hrană în valoare de 347 lei brut, precum și de vouchere de vacanță în

valoare de 1450 lei. Cuantumul sporurilor permanente s-a mentinut la nivelul lunii decembrie 2018.

La data de 01.01.2019, statul de personal al centrului, continea 50 posturi, din care 35.5 posturi ocupate si 14.5 posturi vacante si anume:

**-posturi ocupate:**

- 1 post director
- 1 post contabil sef
- 05 post psihopedagog
- 1 post psiholog practicant
- 1 post inspector de specialitate
- 2.5 posturi de referent
- 1 post magaziner
- 1 post de sofer
- 2 posturi asistent medical
- 1 post masor
- 6 posturi infirmier
- 2 posturi pedagog de recuperare
- 6.5 posturi instructor de educatie
- 1 post de instructor ergoterapie
- 3 posturi ingrijitor
- 2 posturi muncitor calificat bucatarie
- 1 post muncitor calificat lenjer
- 1 post spalatoarea
- 1 post muncitor necalificat

**-posturi vacante:**

- 0.5 post psihopedagog,
- 1 post psihopedagog deb.
- 1 post inspector de specialitate,
- 2 posturi asistent social,
- 1 post asistent medical
- 1 post asistent medical dietetician
- 1 post de logoped,
- 1 post artterapeut,
- 2 posuri infirmier
- 0.5 post referent,
- 1 post referent deb.
- 0.5 post instructor de educatie
- 1 post ingrijitor
- 1 post de muncitor calificat butar,

Pe parcursul anului 2019 au avut loc urmatoarele transformari de posturi:

- 1 post asistent practicant = 1 post de asistent social specialist
- 1 post referent debutant = 1 post arhivar

- 1 post asistent social practicant = 1 post de pedagog recuperare
- 1 post asistent medical dietetician = 1 post de pedagog recuperare
- 1 post psihopedagog debutant = 1 post coordonator

Un numar de 5 angajati au avansat in funcția corespunzatoare vechimii în muncă, prevazute în Legea cadru 153/2017.

3.1.2. Datorita fluxului de personal si noilor angajari la sfarsitul anului 2019 numarul total de angajati a fost de 38.5 iar posturile vacante au fost in numar de 11.5.

#### 4. Personal:

4.1. Pentru desfășurarea și îndeplinirea obiectivelor specifice la acest capitol și în anul 2019 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 ținând 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 interrelacionează.

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 câte 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 2019 s-au propus următoarele 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 străinătate care pot oferi cursuri cu tematica mai sus menționată.

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 experiență 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 dobândirea de noi competențe și perfecționarea calitativă celor dobândite pentru fiecare funcție prevăzută în organigramă.
- 5.7.A. Cursuri formare continuă :
- 5.7.1. Continuarea implementării metodei trinale în socioterapie.
- 5.7.2. Formare prin schimb de experiență și aplicații practice pentru următoarele categorii de personal :
- 5.7.2.1. pedagog recuperare
- 5.7.2.2. instructor educație, instructor de ergoterapie
- 5.7.2.3. asistent medical
- 5.7.2.4. infirmier
- 5.8.B. Cursuri perfecționare pentru :
- 5.8.1. director
- 5.8.2. referent
- 5.8.3. asistent social
- 5.8.4. pedagog recuperare
- 5.8.5. instructor educație
- 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
<b>A. Formare continua/</b>				
1.	1.03.- 1.04.2019	Metoda trinala in socioterapie aplicatie practica	Pedagog recuperare- 1 Instructor educatie- 4 Infirmieri -2	CPRRAH” Casa Rozei”
2.	21.01.- 22.03.2019	Cursuri practice artterapie cu tema:”Culoarea manifestare a sufletului ,,	Pedagog recuperare-1 Instructor educatie- 4 Infirmier-2	CPRRAH” Casa Rozei”

	Data	Teme	Participanti / functie / numar	loc desfasurare
			Masor 1	
3.	4.05-11.05.2019	Activitati pentru organizarea si dezvoltarea structurilor perceptiv-motrice  Aplicatii practice, training	Pedagogi recuperare-2 Instructori educatie-3 Infirmieri-4	CPRRAH „Casa Rozei”
5.	12.05-20.05.2019	Valorile socioterapiei in viata de adult  Training si schimb de experienta in socioterapie	Pedagog recuperare 1 Instructor educatie 3 Infirmieri 2 Masor 1	APISTSAB „Casa Rozei”
6.	15.09-15.10.2019	Evaluarea competentelor in metoda trinala	Pedagog recuperare 1 Instructori educatie 2 Infirmieri 3 Masor 1	CPRRAH’ Casa Rozei”
	25.11-20.12.2019	Training si schimb de experienta	Asistent medical 1	APISTSAB „Casa Rozei”
<b>B. Perfectionare</b>				
1	Iulie 2019	Curs de artterapie prin pictura terapeutica	17 angajati, ped. recuperare, infirmieri, ingrijitori, instructori educatie, instructor de	Urlati

	Data	Teme	Participanti / functie / numar	loc desfasurare
			ergoterapie	
2	August 2019	Curs terapie muzicala	12 angajati, ped. recuperare, instructori educatie, instructor de ergoterapie	Urlati
3	Noiembrie 2019	Curs de lucrator in arte combinate	5 angajati , instructor de ergoterapie, pedagog de recuperare, asistent social, psiholog	Bucuresti
4	Februarie 2019	Curs managementul calitatii	director	Predeal
<b>C. Calificare</b>				

#### 6. Evaluarea personalului:

Evaluarea personalului a ținut cont de următoarele 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 activităților 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 performanță conform specialității, calificării fiecărui angajat
- 6.3.1.2. S-au păstrat criteriile anului trecut cu termen : pana la 31.01.2019
- 6.3.2. Etapa a-II-a-
- 6.3.2.1. Procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale. S-a aplicat fiecarui angajat
- Proceduri, tehnici aplicate sistematic program – grafic
  - calitatea muncii – asistență
  - comportament –asistență
  - inițiativa –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 2019 s-au efectuat următoarele:

- 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,
- inregistrările 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, salariatii, beneficiarii)
- 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 2019 am avut repartizat de catre DGASPC un buget final total 325650 lei , format din 2229120 lei cheltuieli de personal , 1028130lei cheltuieli cu bunuri si servicii si 1400 lei cheltuieli de capital.

Am efectuat plati in suma de 3243517 lei incadrandu-ne in bugetul repartizat astfel :

- plati personal 2227772 lei , rest 1348 lei
- plati bunuri si servicii 1014371 lei , rest 13758 lei
- plati cheltuieli de capital 1374 lei , rest 26 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 , dezinfectie , 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

### 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 întreținere și funcționare achiziționate prin contracte:

#### Servicii contractate in anul 2019:

Situatie contracte produse si servicii 2019

Situatie contracte produse si servicii 2019				
nr crt	DENUMIRE FIRMA	SERVICIU	NR/data incheierii	data expirarii
1	Director Special Troops	servicii paza	565/28.03.2019	31.12
2	Harpa Cornel I.I.	produse alimentare	726/17.04.2019	31.12
3	Ghinescu Daniel Liliana I.I.	produse nealimentare	727/17.04.2019	31.12
4	Selgros Ploiesti	produse alimentare si nealim.	732/ 17.04.2019	31.12
5	Gral Medical	servicii medicina muncii	739/ 18.04.2019	31.12
6	Actis	servicii colectare deseuri	750/ 19.04.2019	31.12

7	Professional Farma Line	medicamente, mat. sanitare	751/ 22.04.2019	31.12
8	Cabinet. Dr. Serbulea Nicoleta	servicii medicina generala	752/ 22.04.2019	31.12.
9	Informatisc Systems	servicii comunicatii	784/ 25.04.2019	31.12
10	Cabinet. Dr. Stanciu Bogdan	servicii medicale psihiatrice	795/ 25.04.2019	31.12
11	Varoval	servicii verificari, reparatii si intretinere centrale termice	836/ 06.05.2019	31.12
12	Paxton Electric	servicii DDD	849/07.05.2019	31.12
13	Edenred	servicii tiparire vouchere de vacanta	994/29.05.2019	31.12
14	Opticnet serv	gazduire site		
15	Rosal Grup SA	utilitati-servicii de salubritate	1231/01.07.2019	
16	Grigoriuc Nicoleta	servicii SSM si PSI-SU	1434/01.08.2019	
<b>INVESTITII 2019</b>				
<b>nr crt</b>	<b>DENUMIRE FIRMA</b>	<b>LUCRARE/PRODUS</b>	<b>NR/data incheierii</b>	
1	D & D Consultants Grup (Test Central)	Formulare teste psihologice	2123/05,11,2019	

## VI. Serviciul de coordonare

### Politica unității :

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

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

1. Organizarea serviciilor centrului și asigurarea funcționării 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 diminueze 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. Promovează politicile de dezvoltare ale centrului conforme cu misiunea acestuia;
16. Identifică punctele forte și punctelor slabe, riscurile și oportunitățile 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, perfecționării, 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. întrebări orale. dialog
  - 19.7. observare directă, indirectă
  - 19.8. testări

## Analiza SWOT

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- valori favorabile calitative ale serviciilor</li> <li>- scăderea rezistenței la schimbare</li> <li>- continuarea diversificării activităților</li> <li>- creșterea creativității</li> <li>- creșterea numărului de activități în comunitate</li> <li>- creșterea valorilor calitative ale integrării socio-culturale</li> <li>- întărirea competențelor de a implementa proiecte</li> <li>- creșterea calitativă a colaborării cu organisme guvernamentale și neguvernamentale pentru implementarea de proiecte și sustenabilitatea lor</li> <li>- implementarea de proiecte</li> <li>- creșterea numărului de calificări</li> <li>- Întărirea backgroundului educațional;               <ul style="list-style-type: none"> <li>• rețea de contacte;</li> <li>• entuziasm și pasiune pentru domeniul de lucru.</li> </ul> </li> <li>- creșterea calitatii achizițiilor</li> <li>- întărirea modalităților pentru desfășurarea coordonării</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități mai puțin relevante. cunoștințe și experiență pentru anumiți salariați (un instructor, un infirmier )</li> <li>- micșorarea performanței cauzată de neocuparea posturilor de asistent social</li> <li>- numărul redus activităților de training pentru câștigarea de competențe</li> <li>- perfecționarea, gestionarea carierei fiecărui angajat</li> <li>- nivel de performanță bun, nu foarte bun în privința repartizării numărului de beneficiari conform standardelor de calitate (funcționare, activități recuperatorii)</li> </ul> <p>In conformitate cu evaluările de personal s-au identificat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> </ul>
<p><b>Oportunități</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perioada favorabilă pentru domeniul investiții și reparații capitale care să dezvolte centrul</li> <li>- perioada favorabilă în care să se dezvolte cariera;</li> <li>- deschidere specifică a</li> </ul>	<p><b>Amenințări</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- necesități mai ridicate și performanța în profesie, un standard pe care nu îl deține angajatul ca și competență în actuala carieră;</li> <li>- apariția unui competitor serios, fie</li> </ul>

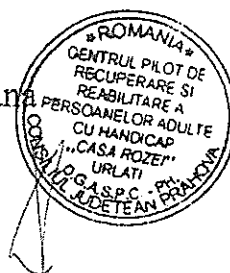
comunității către centru  
(invitații la diverse activități,  
excursii, loisir);

- un proiect care să permită dezvoltarea de noi abilități sau punerea în valoare a propriului potențial neexplorat pentru întărirea recuperării, reabilitarea și integrarea beneficiarilor;
- 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: 20.02.2020

Director,  
Byrde Roxana



*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.*