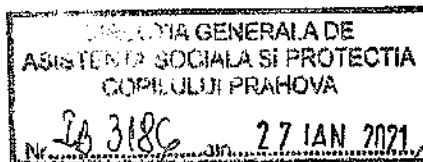


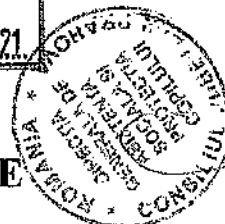


Nr: 386/26.01.2021



Vizat,
 Director,
 Calin Viorel

RAPORT ACTIVITATE ANUL 2020



Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Nedelea- este instituție cu personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, acordând în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 servicii sociale pentru un număr de 135 de beneficiari, persoane cu handicap fizic, somatic, auditiv, vizual, mintal, neuropsihic și asociat, încadrați în diferite grade de handicap.

Principiul care a stat la baza acordării acestor servicii a fost cel al respectării drepturilor beneficiarilor, după cum urmează:

- de a fi informați, ei și reprezentanții lor, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
- de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanți legali în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;
- de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
- de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
- de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
- de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
- de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate;
- de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
- de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru serviciile primite;
- de a nu li se impune restricții de natură fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat precum și a celor convenite prin contractul de servicii;
- de a fi tratați și de a avea acces la diverse servicii, fără discriminare;
- de a beneficia de intimitate;
- de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- de a-și gestiona așa cum își doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală sau al acordurilor scrise între centrul rezidențial și beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor;

- de a practica cultul religios dorit;
 - de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
- de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
 - de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de centrul rezidențial;
- de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre politica și procedurile centrului rezidențial și a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centru înnostru
- de a fi consultați cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de furnizare servicii;
- de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- de a primi răspuns la solicitările/opiniile exprimate.

COMPARTIMENTUL RECUPERARE/REABILITARE INTEGRARE/REINTEGRARE

În perioada **ianuarie – martie, trimestrul I** al anului 2020 în cadrul compartimentelor de evaluare-socializare, recuperare/reabilitare funcțională, integrare/reintegrare (asistent social, psiholog, instructor) s-au desfășurat următoarele activități:

Dinamica beneficiari trimestrul I:

- Beneficiari nou internați : 1
- Beneficiari transferați : 1
- Beneficiari decedați:0

-Pe parcursul trimestrului a fost ținută prezentă zilnică a beneficiarilor consemnându-se beneficiarii aflați în învoire în familie, cei internați în spital, sau noi internați;

-Au fost întocmite lunar și trimestrial, situațiile cerute de către Serviciul de monitorizare (situațiile lunare, situația lunară cu intrări-iesiri, situațiile statistice trimestriale privind ieșirile, intrările, decesele, beneficiari din alte județe, beneficiari internați în spitale de psihiatrie, beneficiarii puși sub interdicție) și cele cerute de către Serviciul prestații sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova (situația lunară a intrărilor și ieșirilor din centru, copii după cartile de identitate cu viza de reședință aplicată, copii după certificatele de încadrare în grad de handicap pentru beneficiarii nou internați, copii după certificatele de deces) și către Serviciul Management de caz pentru adulți;

-Au fost întocmite și alte situații la solicitarea D.G.A.S.P.C. Prahova sau a altor instituții;

-Pe tot parcursul trimestrului cabinetul de asistentă socială a asigurat păstrarea și gestionarea bunurilor și a veniturilor financiare ale beneficiarilor în cutiile de valori din cadrul centrului;

-Referitor la procedura operațională privind ieșirea beneficiarilor din centru atât pentru ieșirile mai mici de șase ore cât și pentru cele mai mari de șase ore, au fost completate protocoalele de învoire iar biletele au fost înregistrate în registre speciale;

-Au fost efectuate demersurile necesare pentru obținerea cartilor de identitate provizorii și a vizelor de reședință atât pentru beneficiarii deja aflați în centru cât și pentru beneficiarul nou internat;

-În data de 22.01.2020 a fost efectuat transferul beneficiarei ~~Beniciana Liliesti~~ în cadrul CIAPAH Liliesti și primirea prin transfer a beneficiarului ~~Constantin Constantin~~ din cadrul CIAPAH Liliesti;

-Pentru beneficiara ~~Beniciana Liliesti~~ au fost efectuate demersurile necesare pentru transferul acesteia într-o altă instituție din subordinea D.G.A.P.C. Prahova: evaluare psiho-socio-medicală, completare plan personalizat, analize medicale, acordul familiei, acordul beneficiarei, fișa de suspendare/incetare, adresa de informare către D.G.A.S.P.C. Prahova;

-Pentru beneficiarul nou internat, ~~Constantin Constantin~~ au fost efectuate demersurile necesare: evaluare inițială, deschidere dosar manager de caz, repartitia pe specialități (manager de caz, psiholog, asistent social, asistent medical, instructor ergoterapie), întocmire plan personalizat;

-Pentru beneficiarul nou internat au fost intocmite adrese catre D.G.A.S.P.C. Prahova pentru a comunica intrarea in centru;

-Au fost intocmite adrese catre C.M.I. dr. Dutu Raluca pentru a fi inregistrat beneficiarul nou internat;

-Pentru persoanele la care au fost primite dosare de internare de la Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Prahova, au fost contactate telefonic familiile acestorasi li s-a comunicat care sunt documentele si analizele medicale necesare internarii;

-Au fost intocmite documentele si au fost facute demersurile necesare pentru patru beneficiarii: ~~Nicolae Nicolai, Lisa Stefan, Maria Dumitru, Sergiu Galin Dumitru~~, care au fost programati la examinare in Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap;

-Au fost eliberate copii dupa urmatoarele documente CI (carte de identitate), CH (certificat de incadrare in grad de handicap) si cupon de pensie pentru demersuri si investigatii medicale desfasurate de cabinetul medical;

-Un numar de 3 beneficiari au avut nevoie de fotografii pentru eliberarea CIP (cartilor provizorii de identitate) motiv pentru care a fost solicitat un fotograf profesionist si pentru 21 de beneficiari au fost intocmite documente pentru obtinerea vizelor de resedinta;

-Beneficiarii au fost reevaluatii periodic la un an, conform prevederilor legale din Standardele minime de calitate, s-au completat dosarele beneficiarilor de catre echipa multidisciplinara;

-Beneficiarii au fost consiliati psihologic individual si in grup, conform programului sau ori de cate ori a fost nevoie si ca interventie in situatiile deosebite;

-Au fost desfasurate activitati psiho-terapeutice specifice tipului de dizabilitate al fiecarui beneficiar: tehnici de terapie cognitiva si comportamentala, terapie psiho-motrica si de abilitare manuala, asistenta psihologica prin tehnici de psihoterapie suportiva, formarea si organizarea autonomiei personale, terapie prin stimulare senzoriala;

-Au fost desfasurate activitati de recuperare prin tehnici de interventie specifice: terapie ocupationala (meloterapie, art-terapie, ludoterapie, dans-terapie, terapie prin activitati sportive etc.);

-Au fost desfasurate activitati recreative, de comunicare si de socializare cu beneficiarii in vederea atingerii obiectivelor din planul de interventie specifica pentru tipul de dizabilitate al fiecarui beneficiar;

-Beneficiarii au participat la activitati administrativ-gospodaresti sub supravegherea personalului de serviciu;

-Au fost realizate panouri cu martisoare si felicitari care au fost expuse in incinta centrului (sala de vizite si club);

-Pe parcursul lunii februarie si in interval beneficiarii au participat la diverse activitati de terapie ocupationala si art-terapie in cadrul carora au confectionat martisoare, felicitari si diverse obiecte decorative cu specific de primavara; au participat la sesiuni interactive de comunicare si socializare pe teme specifice lunii Martie si cu privire la semnificatia martisoarelor;

-In vederea mentinerii relatiei cu familia 8 beneficiari au mers in vizita in familie, iar 59 de beneficiari au fost vizitati in centru;

-Au fost evaluati beneficiarii care au plecat in invoire in familie si s-a mentinut legatura cu apartinatorii beneficiarilor pentru monitorizarea evolutiei acestora in cadrul familiei;

-La sfarsitul fiecarei luni au fost sarbatoriti beneficiarii nascuti in luna respectiva conform proiectului de activitate „Sarbarea zilelor de nastere a beneficiarilor”;

-In data de 16.01.2020 si respectiv 30.01.2020, un grup de beneficiari au participat la slujba religioasa care a avut loc la biserica din localitate conform proiectului de activitate „Terapie prin rugaciune”;

-In data de 12.02.2020 a avut loc sesiunea de informare trimestriala a beneficiarilor, conform proces verbal nr.582/13.02.2020;

-In data de 13.02.2020 un grup de beneficiari au vizitat mai multe muzee din Municipiul Ploiesti;

-In data de 25.02.2020 si 26.02.2020, C.R.R.N.P.A.H. Nedelea, a participat la expozitiile cu martisoare care au avut loc la D.G.A.S.P.C. Prahova si Consiliul Judetean;

- In data de 02.03.2020 beneficiarele si salariatele C.R.R.N.P.A.H. Nedelea au primit martisoare care au fost realizate de beneficiarii centrului nostru;
- In data de 09.03.2020, C.R.R.N.P.A.H. Nedelea a organizat o serbare cu ocazia zilei femeii si a sosirii primaverii;
- In perioada 16.03.2020-28.03.2020 au avut loc de sesiuni de informare si de instruire permanenta a personalului si a beneficiarilor cu privire la masurile de urgenta in contextul epidemiei cu COVID-19, conform proces verbal nr. 1142/31.03.2020;
- In toata aceasta perioada beneficiarii au fost insotiti la magazin ori de cate ori au solicitat in scopul mentinerii deprinderilor de autonomie personala;
- Pe tot parcursul trimestrului intai beneficiarii au fost implicati in sedinte specifice de masaj terapeutic de recuperare, proceduri de relaxare, proceduri de drenaj limfatic, masaj reflexoterapie si exercitii de gimnastica recuperatorie specifica adaptate pe particularitatile si tipurile de dizabilitati ale beneficiarilor;
- Pe parcursul trimestrului a fost facilitata comunicarea telefonica cu familia si apartinatorii/reprezentantii legali, de asemenea beneficiarii care au solicitat aceasta au fost insotiti la oficiul postal pentru demersuri necesare, dupa caz;
- Pe parcursul trimestrului I, beneficiarii au participat la slujbele religioase care au avut loc la biserica din localitate, conform proiectului „Terapie prin rugaciune”;

In perioada **aprilie – iunie, trimestrul II** al anului 2020 in cadrul compartimentelor de evaluare-socializare, recuperare/reabilitare functionala, integrare/reintegrare (asistent social, psiholog, instructor) s-au desfasurat urmatoarele activitati:

Dinamica beneficiari trimestrul I:

- Beneficiari nou internati : 1
- Beneficiari transferati : 0
- Beneficiari decedati: 1

- Pe parcursul trimestrului a fost tinuta prezenta zilnica a beneficiarilor consemnandu-se beneficiarii aflati in invoie in familie, beneficiarii internati in spital, noi internati;
- Pe tot parcursul trimestrului cabinetul de asistenta sociala a asigurat pastrarea si gestionarea bunurilor si a veniturilor financiare ale beneficiarilor in cutiile de valori din cadrul centrului;
- Au fost intocmite lunar si trimestrial, situatiile cerute de Serviciul de monitorizare (situatiile lunare, situatia lunara cu intrari-iesiri, situatiile statistice trimestriale privind iesirile, intrarile, decesele, beneficiari din alte judete, beneficiari internati in spitale de psihiatrie, beneficiarii pusi sub interdictie), de serviciul prestatii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C si de serviciul Management de caz pentru adulti Prahova;
- A fost intocmita situatia solicitata de serviciul Management adulti din cadrul DGASPC Prahova cu privire la beneficiarii prezenti in centru;
- Au fost comunicate in permanenta locurile vacante din centru catre Serviciul de monitorizare din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova;
- Dupa primirea dosarului de internare de la D.G.A.S.P.C. Prahova a fost contactata telefonic familia, reprezentant legal, primaria de domiciliu pentru a comunica necesarul de documente pentru internare;
- Pe parcursul trimestrului a fost tinuta prezenta zilnica a beneficiarilor consemnandu-se beneficiarii internati in C.P. Plopeni, centrul destinat pentru triajul beneficiarilor care vin din institutii medicale de specialitate, in contextul pandemiei COVID-19 (beneficiarii internati in spital, noi internati);
- Pe toata perioada starii de urgenta si a starii de alerta a fost mentinuta permanent legatura cu reprezentantii D.G.A.S.P.C. Prahova, prin intermediul liniei telefonice si prin email, in acest sens au fost intocmite note telefonice;

-Pe parcursul lunii iunie, in perioada starii de alerta au fost prelucrate telefonic cu familiile/apartinatorii/reprezentantii legali ai beneficiarilor masurile de vizitare a acestora in cadrul centrului, in acest sens au fost intocmite note telefonice;

-Au fost intocmite lunar si trimestrial, situatiile cerute de catre Serviciul de monitorizare (situatiile lunare, situatia lunara cu intrari-iesiri, situatiile statistice trimestriale privind iesirile, intrarile, decesele, beneficiari din alte judete, beneficiari internati in spitale de psihiatrie, beneficiarii pusi sub interdictie) si Serviciul prestatii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova (situatia lunara a intrarilor si iesirilor din centru, copii dupa cartile de identitate cu viza de resedinta aplicata, copii dupa certificatele de incadrare in grad de handicap pentru beneficiarii nou internati, copii dupa certificatele de deces) si catre Serviciul Management de caz pentru adulti;

-In data de 24.05.2020 a decedat beneficiarul ~~Mihailache Pavel~~ si au fost efectuate demersurile necesare;

-Au fost intocmite notificari cu privire la decesul beneficiarului ~~Mihailache Pavel~~ si trimise catre Consiliul de Monitorizare Bucuresti;

-Au fost comunicate in permanenta locurile vacante din centru catre Serviciul de monitorizare din cadrul DGASPC Prahova si catre Serviciul Management de caz pentru adulti;

-Au fost intocmite si alte situatii la solicitarea DGASPC Prahova sau a altor institutii;

-Pe tot parcursul trimestrului cabinetul de asistenta sociala a asigurat pastrarea si gestionarea bunurilor si a veniturilor financiare ale beneficiarilor in cutiile de valori din cadrul centrului;

-In data de 23.06.2020, pentru beneficiarul nou internat, ~~Minea Alexandru Catalin~~ au fost efectuate demersurile necesare: evaluare initiala, deschidere dosar manager de caz, repartitia pe specialisti (manager de caz, psiholog, as social, as medical, instructor erg), intocmire plan personalizat;

-Pentru beneficiarul nou internat au fost intocmite adrese catre D.G.A.S.P.C. Prahova pentru a comunica intrarea in centru;

-Au fost intocmite adrese catre C.M.I. dr. Dutu Raluca pentru a fi inregistrat beneficiarul nou internat;

-Au fost eliberate copii dupa urmatoarele documente CI (carte de identitate), CH (certificat de incadrare in grad de handicap) si cupon de pensie pentru demersuri si investigatii medicale desfasurate de cabinetul medical;

-Un numar de 13 beneficiari au avut nevoie de fotografii pentru eliberarea CIP (cartilor provizorii de identitate) motiv pentru care a fost solicitat un fotograf profesionist, pentru un numar de 27 de beneficiari au fost intocmite documente pentru obtinerea vizelor de resedinta;

Pentru 2 beneficiari au fost intocmite si au fost urmate demersurile pentru obtinerea cartilor de identitate provizorie;

-Au fost intocmite documentele si au fost facute demersurile necesare pentru sase beneficiari: ~~Dugol Constantin, Dima Mihail Dan, Ghisoveanu, Ionescu, Ionescu, Ionescu, Ionescu, Ionescu, Ionescu, Ionescu~~, beneficiari programati pentru examinare la Comisia de Expertiza pentru capacitatea de Munca;

-Beneficiarii au fost reevaluat periodic la un an, conform prevederilor legale din Standardele minime de calitate, s-au completat dosarele beneficiarilor de catre echipa multidisciplinara;

-Beneficiarii au fost consiliati psihologic individual si in grup, conform programului sau ori de cate ori a fost nevoie si ca interventie in situatiile deosebite;

-Beneficiarii au fost implicati in sesiuni terapeutice specifice in vederea diminuarii tulburarilor de comportament si actiunilor agresive a acestora, dezvoltarea si mentinerea unor abilitati cognitive si comportamentale necesare functionarii psiho-sociale;

-Au fost desfasurate activitati psiho-terapeutice specifice tipului de dizabilitate al fiecarui beneficiar: tehnici de terapie cognitiva si comportamentala, terapie psiho-motrica si de abilitare manuala, asistenta psihologica prin tehnici de psihoterapie suportiva, formarea si organizarea autonomiei personale, terapie prin stimulare senzoriala;

-Au participat la activitati de dezvoltare si mentinere a abilitatilor si deprinderilor necesare functionarii psiho-sociale; la activitati specifice pentru dezvoltarea/mentinerea/consolidarea

deprinderilor de viata independenta: dezvoltarea aptitudinilor cognitive, a deprinderilor zilnice, deprinderilor de comunicare, deprinderilor de mobilitate, deprinderilor de autoingrijire, deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați, deprinderilor de autogospodărire, deprinderilor de interactiune, educatie /pregatire pentru munca, asistenta si suport pentru luarea unei decizii;

-Au fost desfasurate activitati de recuperare prin tehnici de interventie specifice: terapie ocupationala (meloterapie, art-terapie, ludoterapie, dans-terapie, terapie prin activitati sportive etc.);

-Au fost desfasurate activitati recreative, de comunicare si de socializare cu beneficiarii in vederea atingerii obiectivelor din planul de interventie specifica pentru tipul de dizabilitate al fiecarui beneficiar;

- Beneficiarii au participat la activitati administrativ-gospodăresti sub supravegherea personalului de serviciu;

-Pe tot parcursul trimestrului in cadrul programelor terapeutice beneficiarii au confectionat diverse obiecte decorative si felicitari cu specific pascal, pe care le-au expus in incinta centrului;

-In data de 02.04.2020 un grup de beneficiari ai C.R.R.N.P.A.H. Nedelea, au participat la lucrari de finisare a mobilierului din foisor;

-In data de 03.04.2020 un grup de beneficiari ai C.R.R.N.P.A.H. Nedelea, au participat la activitati administrativ-gospodăresti in curtea institutiei;

-In data de 06.04.2020 un grup de beneficiari ai C.R.R.N.P.A.H. Nedelea, au participat la inaugurarea foisorului construit in curtea institutiei dar si la activitati de terapie ocupationala prin recoltarea de verdeturi din sera institutiei;

-In data de 07.04.2020 conform procesului verbal nr.1275/08.04.2020, a avut loc sesiunea de instruire doamnei Stoica Ramona angajata in functia de asistent social;

- In data de 08.04.2020 un grup de beneficiari ai C.R.R.N.P.A.H. Nedelea, au lacuit bancile din foisorul institutiei;

-Pe parcursul trimestrului au fost intocmite Planuri de masuri specifice pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 pentru perioada starii de urgenta si perioada starii de alerta, conform cu prevederile legislative, dispozitiile emise de catre DGASPC Prahova si recomandarile ANDPDCA;

-In perioada 11.04.2020- 14.05.2020 au fost intocmite note de organizare interna pentru planificarea si desfasurarea activitatilor din centru in perioada starii de urgenta, perioada in care salariatii au primit masura de izolare preventiva la locul de munca conform cu prevederile din Ordonanta Militara nr. 8 din 09.04.2020, in contextul epidemiei cu noul coronavirus COVID -19;

-In perioada 11.04-16.04.2020 au avut loc sesiuni de informare si de instruire permanenta a beneficiarilor cu privire la masurile de urgenta din Decretul 195/16.03.2020 privind instituirea starii de urgenta si Ordonanta nr. 8/09.04.2020, privind masurile de prevenire a raspandirii noului coronavirus COVID-19;

-In perioada 11.04.2020 - 25.04.2020, in cadrul C.R.R.N.P.A.H. Nedelea s-au desfasurat diverse activitati instructiv-educative cu beneficiarii si activitati specific de suport si relaxare cu beneficiarii dar si cu personalul,

-In perioada 25.04.2020 - 08.05.2020 si 12.05.2020 - 14.05.2020 in cadrul compartimentului de recuperare/reabilitare, integrare/reintegrare s-au desfasurat diferite activitati cu beneficiarii;

-In perioada de pandemie (11.04 - 14.05.2020), echipa de ergoterapie a propus modificarea programului de lucru in doua schimburi conform referatului nr 1595bis din 18.05.2020;

-In urma programului modificat al echipei de ergoterapeuti din perioada 18.05 - 18.06.2020, s-a constatat ca activitatea cu beneficiarii s-a desfasurat cu dificultati si ca atare s-a solicitat revenirea la programul intital de lucru, conform referatului nr.1993/19.06.2020.

-In data de 27.05.2020, conform procesului verbal nr. 1728/28.05.2020, au avut loc sesiuni de informare si instruire cu beneficiarii cu privire la masurile starii de alerta conform Ordin nr. 3577/2020,

masurile din Planul de masuri de prevenire in scopul asigurarii protectiei in contextual epidemiei cu noul coronavirus COVID-19;

-In data de 19.06.2020, conform procesului verbal nr. 1987/19.06.2020, a avut loc sesiunea de informare si instruire cu beneficiarii cu privire la dezvoltarea abilitatilor si deprinderilor de viata independenta conform standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale;

-In data de 26.06.2020, conform procesului verbal nr. 2135/26.06.2020, au avut loc sesiuni de informare si instruire cu beneficiarii cu privire la masurile din Planul de masuri si a recomandarilor A.N.D.P.D.C.A, pentru perioada starii de alerta

-Pe tot parcursul trimestrului II beneficiarii au fost implicatii in sedinte specifice de masaj terapeutic de recuperare, proceduri de relaxare, proceduri drenaj limfatic, masaj reflexoterapie si exercitii de gimnastica recuperatorie specifica adaptate pe particularitatile si tipurile de dizabilitati ale beneficiarilor;

-Pe parcursul trimestrului s-a facilitat acestora comunicarea telefonica cu familia si apartinatorii/reprezentantii legali, prin intermediul telefoanelor personale ale beneficiarilor si telefonul fix din cadrul centrului, de la cabinetul medical;

In perioada **iulie-septembrie, trimestrul III** al anului 2020 in cadrul compartimentelor de evaluare-socializare, recuperare/reabilitare, integrare/reintegrare (asistent social, psiholog, instructori) s-au desfasurat urmatoarele activitati:

Dinamica beneficiari trimestrul III:

- Beneficiari nou internati :1
- Beneficiari transferati:1
- Beneficiari decedati: 1

-Pe parcursul trimestrului a fost tinuta prezenta zilnica a beneficiarilor consemnandu-se beneficiarii aflati in invoire in familie, beneficiarii internati in spital, noi internati;

-Pe tot parcursul trimestrului cabinetul de asistenta sociala a asigurat pastrarea si gestionarea bunurilor si a veniturilor financiare ale beneficiarilor in cutiile de valori din cadrul centrului;

-Au fost intocmite lunar si trimestrial, situatiile cerute de Serviciul de monitorizare (situatiile lunare, situatia lunara cu intrari-iesiri, situatiile statistice trimestriale privind iesirile, intrarile, decesele, beneficiari din alte judete, beneficiari internati in spitale de psihiatrie, beneficiarii pusi sub interdictie), de serviciul prestatii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C si de serviciul Management de caz pentru adulti Prahova;

-A fost intocmita situatia solicitata de serviciul Management adulti din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova cu privire la beneficiarii prezenti in centru la care sau anexat copii ale cartilor de identitate ale acestora;

-Au fost intocmite notificările de indata si la 24 de ore cu privire la decesele inregistrate pe parcursul trimestrului si trimise catre Consiliul de monitorizare Bucuresti;

-Au fost comunicate in permanenta locurile vacante din centru catre Serviciul de monitorizare din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova;

-Pe parcursul trimestrului III a fost nou internat beneficiarul, ~~Isabela Ionescu~~, beneficiarul au fost evaluat initial psiho-socio-medical, pentru acesta au fost intocmite documentele necesare, au fost completate dosare sociale intocmindu-se documentele aferente internarii (contractul de servicii, informarea cu privire la procedurile din centru, angajamentele in caz de deces) conform procedurilor operationale din centru ;

-Dupa primirea dosarului de internare de la D.G.A.S..PC. Prahova a fost contactata telefonic familia/primaria de domiciliu pentru a comunica necesarul de documente pentru internare;

-Pentru beneficiarul nou internat au fost facute adrese catre D.G.A.S.P.C. Prahova pentru a comunica intrarea in centru;

-Au fost intocmite adrese catre C.M.I. dr. Dutu Raluca pentru a fi inregistrat beneficiarul nou internat;
-Pentru beneficiarul nou internat a fost completat dosarul social intocmindu-se documentele aferente internarii (contractul de servicii, informarea cu privire la procedurile din centru, angajamentele in caz de deces)

un numar de 16 beneficiari au avut nevoie de fotografii pentru eliberarea CIP (cartilor provizorii de identitate) motiv pentru care a fost solicitat un fotograf profesionist si pentru 56 de beneficiari au fost intocmite documente pentru obtinerea vizelor de resedinta;

-Au fost eliberate copii dupa urmatoarele documente CI (carte de identitate), CH (certificat de incadrare in grad de handicap) si cupon de pensie pentru demersuri si investigatii medicale desfasurate de cabinetul medical;

-Un numar de 25 de beneficiari au fost vizitati in centru;

-Pe parcursul trimestrului a fost pastrata permanent legatura in mediul online (telefonic si prin email) institutiile de specialitate si cu D.G.A.S.P.C. Prahova;

-In datele de 04.07.2020 de 08.07.2020 a avut loc teleconferinta de informare privind noua linie Telefonica de urgenta Telverde, linie prin intermediul careia beneficiarii din centru precum si personalul pot cere sprijin si pot raporta eventuale abuzuri si probleme;

-In perioada 6/7.08.2020 au fost organizate sedinte de informare si instruire cu beneficiarii si personalul cu privire la materialele publicitare pe proiectul UNICEF, linia Telefonica TELVERDE;

- In data de 16.07.2020 a avut loc sesiunea de infomare trimestriala efectuata cu beneficiarii, conform programului anual de informare;

-In data de 22.07.2020 au fost organizate sesiuni de informare si instruire cu beneficiarii cu privire la respectarea masurilor din Planul de masuri de prevenire a infectarii cu SARS-COV-2si a recomandarilor A.N.D.P..DC.A.;

-In perioada iulie – august a avut loc reevaluarea a 135 de beneficiari si intocmirea Fisei de evaluare/reevaluare, conform prevederilor din Metodologia de restructurare a centrelor rezidentiale;

-In data de 27.09.2020 un grup de beneficiari si-au exercitat dreptul la vot cu ajutorul urnei mobile speciale amplasata in aer liber, in interiorul Foisorului din curtea institutiei, respectand masurile de distantare sociala;

-In data de a fost organizata activitatea „Ziua Internationala a non-violentei”, in cadrul activitatii au fost prezentate materiale informative, jocuri de rol si discutii libere;

-Pe parcursul lunii august beneficiarii au participat la activitati de informare si consiliere pastorală, activitati care au vizat informari, prelucrari si discutii libere cu caracter religios cu teme specifice sarbatorilor: „ Sfintii arhangheli Mihail si Gavril” cu ocazia sarbatoriri „ Schimbarea la Fata a Domnului (Pobrejenia); „ Taierea capului Sfantul Ioan Botezatorul;

-Pe parcursul trimestrului III au fost sarbatoriti beneficiarii nascuti in lunile iulie, august, septembrie, conform proiectului de activitate „Sarbatorire a zilelor de nastere”, activitatile sau desfasurat cu respectarea distantei sociale si a masurilor de prevenire a infectarii cu COVID-19;

-Beneficiarii au fost reevaluati periodic, la un an, conform programarilor, sau de cate ori a fost nevoie, s-au completat dosarele sociale ale beneficiarilor de catre echipa multidisciplinara;

-Beneficiarii au fost consiliati psihologic individual si in grup, conform programului sau ori de cate ori a fost nevoie si ca interventie in situatiile de criza, sau intocmit rapoarte de interventie terapeutica specifica in situatiile deosebite;

-Au participat la activitati de dezvoltare si mentinere a abilitatilor si deprinderilor necesare functionarii psiho-sociale; la activitati specifice pentru dezvoltarea/mentinerea/consolidarea deprinderilor de viata independenta: dezvoltarea aptitudinilor cognitive, a deprinderilor zilnice, deprinderilor de comunicare, deprinderilor de mobilitate, deprinderilor de autoingrijire, deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați, deprinderilor de autogospodarire, deprinderilor de interactiune, educatie /pregatire pentru munca, asistenta si suport pentru luarea unei decizii;

-Au fost desfasurate activitati terapeutice specifice tipului de dizabilitate fiecarui beneficiar: interventie terapeutica cognitiv-comportamentala, terapie educationala, terapie psiho-motrica si de abilitare manuala, asistenta psihologica prin tehnici de terapie suportiva, formarea si organizarea autonomiei personale, terapie prin stimulare senzoriala;

-Au fost desfasurate activitati de recuperare prin tehnici de interventie specifice: terapie ocupationala (meloterapie, art-terapie, ludoterapie, dans-terapie, terapie prin activitati sportive etc.);

-Au fost desfasurate activitati recreative si de socializare cu beneficiarii in vederea atingerii obiectivelor din planul de interventie specific pentru tipul de dizabilitate al fiecarui beneficiar;

-Pe parcursul trimestrului in cadrul programelor de dezvoltare a abilitatilor de autonomie personala sub supravegherea personalului de serviciu, beneficiarii au participat la activitati administrativ-gospodaresti (curatenie in curtea institutiei, plantarea si ingrijirea spatiilor verzi a florilor si copacilor ornamentali, activitati in sera institutiei);

-Pe parcursul trimestrului beneficiarii au participat la numeroase activitati educativ/recreative si sesiuni de comunicare care au avut ca tema procesul de interrelationare si socializare si masurile de protectie si prevenire a infectarii cu COVID-19 ;

-Pe tot parcursul trimestrului III, s-a facilitat comunicarea telefonica dintre beneficiari si familie/apartinatori/reprezentanti legali, au fost efectuate cumparaturile necesare pentru beneficiari de la magazinele din localitate;

In perioada **octombrie-decembrie, trimestrul IV** al anului 2020 in cadrul compartimentelor de evaluare-socializare, recuperare/reabilitare, integrare/reintegrare (asistent social, psiholog, instructori) s-au desfasurat urmatoarele activitati:

Dinamica beneficiari trimestrul IV:

- Beneficiari nou internati :3
- Beneficiari transferati:1
- Beneficiari decedati: 5

- Au fost intocmite lunar si trimestrial, situatiile cerute de Serviciul de monitorizare (situatiile lunare, situatia lunara cu intrari-iesiri, situatiile statistice trimestriale privind iesirile, intrarile, decesele, beneficiari din alte judete, beneficiari internati in spitale de psihiatrie, beneficiarii pusi sub interdictie) si Serviciul prestatii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova (situatia lunara a intrarilor si iesirilor din centru, copii dupa cartile de identitate cu viza de resedinta aplicata, copii dupa certificatele de incadrare in grad de handicap pentru beneficiarii nou internati, copii dupa certificatele de deces) si catre Serviciul Management de caz pentru adulti;

- Au fost intocmite si alte situatii la solicitarea DGASPC Prahova sau a altor institutii;

- Au fost comunicate in permanenta locurile vacante din centru catre Serviciul de monitorizare din cadrul DGASPC Prahova;

- Pentru persoanele la care au fost primite dosare de internare de la Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Prahova, au fost inaintate la primariile de domiciliu adrese pentru informarea familiilor cu privire la documentele si analizele medicale necesare internarii;

- Au fost eliberate copii dupa urmatoarele documente CI (carte de identitate), CH (certificat de incadrare in grad de handicap) si cupon de pensie pentru demersuri si investigatii medicale desfasurate de cabinetul medical;

- S-a facilitat comunicarea telefonica cu familia, la beneficiarii care au dorit si s-a mers la posta cu beneficiarii care au solicitat acest lucru;

- Pe parcursul trimestrului, in lunile octombrie, noiembrie si decembrie s-au facut demersuri si s-au intocmit documentele necesare pentru Comisia de Evaluare si Incadrare in Grad de Handicap

ingrijire a propriei sanatati, deprinderilor de autogospodarire, deprinderilor de interactiune, educatie /pregatire pentru munca, asistenta si suport pentru luarea unei decizii

- Au fost desfasurate activitati de recuperare prin tehnici de interventie specifice: terapie ocupationala (meloterapie, art-terapie, ludoterapie, dans-terapie, terapie prin activitati sportive etc.), terapie de suport, psihoterapie;

- Au fost desfasurate activitati recreative si de socializare cu beneficiarii in vederea atingerii obiectivelor din planul personalizat pentru tipul de dizabilitate al fiecarui beneficiar;

- In data de 01.10.2020 a avut loc conferinta „Bune practici pentru o batranete frumoasa”

- In data de 02.10.2020 a fost organizata activitatea „Ziua Internationala a Nonviolentei”

- In data de 16.10.2020 a fost organizata activitatea „Ziua Europeana de Lupta Impotriva Traficului de Persoane”

- In data de 27.11.2020 a avut loc activitatea organizata cu ocazia „Zilei Nationale a Romaniei”;

- In data de 02.12.2020 a avut loc activitatea organizata cu ocazia „Sfantului Andrei-Ocrotitorul Romaniei”;

- In data de 03.12.2020 a avut loc activitatea organizata cu ocazia „Zilei Internationale a Persoanelor cu Dizabilitati”;

- In data de 04.12.2020 a avut loc sesiunea de informare si instruire cu beneficiarii privind respectarea Planul de masuri de prevenire in scopul asigurarii protectiei beneficiarilor si a securitatii si sanatatii salariatilor pentru perioada starii de alerta si a recomandarilor A.N.D.P.D.C.A. pentru perioada de alerta si a prevederilor din Ghidul metodologic din 22.10.2020 pentru prevenirea infectiei cu COVID 19;

- In data de 07.12.2020 a avut loc activitatea organizata cu ocazia sarbatoririi „Sfantului Nicolae”-6 Decembrie;

- In data de 06.12.2020 a avut loc activitatea de exercitate a votului cu ocazia „Alegerilor din Camera Deputatilor si a Senatului” la care au participat un numar de 9 beneficiari .Urna mobila a fost amplasata in interiorul clubului, respectand masurile specifice pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de Covid 19, respectand deasemenea distantarea sociala precum si asigurarea intimitatii fiecarui beneficiar pentru a-si putea exercita liber , dreptul la vot;

- In data de 23.12.2020 a avut loc serbarea de Craciun organizata cu ocazia sosirii anotimpului iarna si a intampinarii sarbatorilor traditionale de iarna;

- Pe parcursul trimestrului beneficiarii au participat la numeroase activitati-terapeutice, ateliere de lucru in cadrul carora au fost confectionate obiecte decorative specifice sarbatorilor de iarna, activitati educativ/recreative si sesiuni de comunicare care au avut ca tema specificul obiceiurilor si traditiilor sarbatorilor de Craciun, obiceiuri si traditii specifice Nasterii Domnului;

- Pe tot parcursul trimestrului cabinetul de asistenta sociala a asigurat pastrarea si gestionarea bunurilor si a veniturilor financiare ale beneficiarilor in cutiile de valori din cadrul centrului;

- Pe parcursul trimestrului beneficiarii au confectionat diverse obiecte decorative specifice sarbatorilor de iarna pe care le-au expus in sala de mese si in dormitoare si au ajutat la impodobirea brazilor din salile de mese si din spatiile comune (saloane, holuri);

- Pe tot parcursul trimestrului IV, s-a facilitat comunicarea telefonica dintre beneficiari si familie/apartinatori /reprezentanti legali, au fost efectuate cumparaturile necesare pentru beneficiari de la magazinele din localitate.

- Activitatile de recuperare/reabilitare functionala si de integrare/reintegrare sociale au fost desfasurate cu sprijinul sub permanenta indrumare a membrilor echipei multidisciplinare: psiholog: Matei Klara, asistentii sociali: Stoica Ramona, Mitrescu Elena, instructorii ergoterapie: Biton Ecaterina, Comsa Ramona, Spanu Alina, Dumitrescu Petre, Ioana Madalina si instructor educatie: Dinu Gabriel.

COMPARTIMENTUL ASISTENTA MEDICALA

S-a efectuat graficul de lucru si repartitia lunara pe nivele a asistentelor medicale pentru anul 2020;
S-a intocmit necesarul de materiale sanitare si consumabile pentru cabinetul medical ori de cate ori a fost nevoie pentru anul 2020;

S-a eliberat medicamentele din decada de medicamente din farmacie pentru anul 2020 de doua ori pe luna, perioada 01-15 si 16 - 31 ale lunii;

S-a completat condica de medicamente si au fost eliberate din farmacie tratamentele acute ale beneficiarilor care au fost prescrise in foaia de observatie precum si a celor nou internati;

S-a facut necesarul de medicamente si materiale sanitare pentru aparatul de urgenta pentru anul 2020, o data pe saptamana;

S-a supravegheat activitatea din blocul alimentar, mentinerea curateniei, respectarea circuitelor functionale in blocul alimentar, respectarea pastrarii probelor alimentare si completarea zilnica a graficelor de temperatura, spalarea, limpezirea, clorinarea, limpezirea, uscarea si depozitarea vaselor si veselei, aspectul organoleptic al alimentelor eliberate din magazie precum si al preparatelor finite (calitativ, cantitativ); s-a efectuat zilnic triajul epidemiologic al personalului care lucreaza in blocul alimentar precum si modul de utilizare a echipamentului de lucru iar aspectele constatate au fost mentionate in caietul de control;

S-a participat la primirea alimentelor si medicamentelor si au fost semnate NIR-urile;

S-a supravegheat servirea tuturor meselor si a gustarilor;

S-a supravegheat activitatea din spalatorie (respectarea circuitelor, respectarea etapelor de spalare si de-zinfectare a rufelor), iar aspectele constatate au fost mentionate in caietul de control ;

S-a efectuat planul de curatenie/dezinfectie (camin, spalatorie, bloc alimentar) pe anul 2020 si s-a urmarit respectarea acestuia;

S-a efectuat lunar programul de educatie sanitara, sexuala si contraceptiva impotriva fumatului si a consumului de bauturi alcoolice si de droguri pe anul 2020;

S-a supravegheat efectuarea curateniei si dezinfectiei dormitoarelor, salilor de mese, holurilor, bailor, iar aspectele constatate au fost mentionate in caietul de control ;

S-a supravegheat igiena personala a beneficiarilor conform graficelor de bai;

S-a efectuat lista de meniuri pentru anul 2020 pentru fiecare luna tinand cont de regimurile alimentare, de pastrarea unui echilibru in principiile alimentare (glucide, lipide si proteine), de starea de sanatate a pacientilor, de preferintele beneficiarilor si efectuarea meniurilor de sarbatori;

S-a facilitat efectuarea bilanturilor de catre C.M.I. Dr. Dutu Raluca pe anul 2020;

S-au preluat biletele de trimitere de la C.M.I. Dr. Dutu Raluca pentru: Analize de laborator, Urologie, Nefrologie, Gastroenterologie, Ortopedie, Neurologie, Pneumoftiziologie, Cardiologie, Chirurgie vasculara, Chirurgie, Psihiatrie, Obstetrica-Ginecologie, Chirurgie Plastica, Medicina Interna, Dermatologie, ORL, Oftalmologie;

Au fost transportati beneficiarii la examene de specialitate pentru consult de specialitate, eliberare: rețete, referate medicale, scrisori medicale;

S-au luat rețete de la C.M.I. Dr. Dutu Raluca, medici de specialitate si au fost achizitionate medicamentele;

S-au obtinut referatele de specialitate si analize de laborator in scopul completarii documentatiei pentru obtinerea certificatului de incadrare in grad de handicap si deciziei de pensie de incapacitate de munca;

S-au intocmit instructajele periodice pentru anul 2020 (asistente medicale, infirmieri, personalul din blocul alimentar si spalatorie);

S-au efectuat internari in cadrul centrului CRRNPAH Nedelea a urmatozilor beneficiari:

1. ~~XXXXXXXXXX~~ -22.01.2020- CIAPAH Liliesti
2. ~~XXXXXXXXXX~~ -23.06.2020 -CSC Sf. Andrei Ploiesti

3. ~~Marina Vlăduț~~ -23.07.2020- C.I.A.P.A.H. Mislea
4. ~~Marina Georgiana~~ -16.10.2020- Centrul Rezidential de Asistenta si Reintegrare Sociala pentru Persoane Adulte fara Adapost din Cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari
5. ~~Marina Stancu~~ -16.10.2020- Centrul Rezidential de Asistenta si Reintegrare Sociala pentru Persoane Adulte fara Adapost din Cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari
6. ~~Mihail Paul~~ -17.12.2020- C.R.R.N.P.A.H. Urlati

S-au efectuat transferuri:

1. ~~Marina Vlăduț~~ -22.01.2020- C.I.A.P.A.H. Liliesti
2. ~~Marina Paul~~ -23.07.2020- C.I.A.P.A.H. Mislea
3. ~~Marina Stancu~~ -17.12.2020 – C.R.R.N.P.A.H. Urlati

S-au efectuat internari in spitale :

1. ~~Marina Paul~~ – 01.04.2020 Centrul de Adulti Campina (centul de triaj Covid-19)
2. ~~Marina Paul~~ – 16.04.2020 Centrul de Adulti Campina (centul de triaj Covid-19)
3. ~~Marina Paul~~ -27.04.2020 Centrul de Adulti Campina (centul de triaj Covid-19)
4. ~~Marina Paul~~ -25.05.2020- Spital Psihiatrie Voila (centul de triaj Covid-19)
5. ~~Marina Paul~~ -26.05.2020 Centrul de Adulti Campina (centul de triaj Covid-19)
6. ~~Marina Paul~~ -28.05.2020 Centrul de Adulti Campina (centul de triaj Covid-19)
7. ~~Marina Paul~~ -09.09.2020 Spital Psihiatrie Voila (centul de triaj Covid-19)
8. ~~Marina Paul~~ -29.09.2020 Spital Psihiatrie Voila (centul de triaj Covid-19)
9. ~~Marina Paul~~ -29.09.2020 Spital Psihiatrie Voila (centul de triaj Covid-19)
10. ~~Marina Paul~~ -30.09.2020 Spital Psihiatrie Voila (centul de triaj Covid-19)
11. ~~Marina Paul~~ -5.12.2020 - Spital Campina (sectia de interne)
12. ~~Marina Paul~~ -11.12.2020 – Spital Voila
13. ~~Marina Paul~~ -14.12.2020 - Spital Campina (sectia de interne)
14. ~~Marina Paul~~ -16.12.2020 - Spital Judetean Ploiesti (sectia interneII)

• Decedati in 2020:

1. ~~Marina Paul~~ -24.05.2020
2. ~~Marina Georgiana~~ - 28.09.2020
3. ~~Marina Paul~~ -7.10.2020
4. ~~Marina Paul~~ -12.11.2020
5. ~~Marina Paul~~ -09.12.2020
6. ~~Marina Paul~~ -18.12.2020
7. ~~Marina Paul~~ -19.12.2020

S-a desfasurat in cadrul C.R.R.N.P.A.H. Nedelea activitatea de educatie sexuala si contraceptiva "BTS si contraceptia ", coordonata de doamna doctor Tudorancea Maria cu un grup tinta de beneficiari;

S-au ridicat deseurile periculoase, intepatoarele de catre firma autorizat Actis periodic;

S-a efectuat sterilizarea(trusa de mica chirurgie) zilnica iar etuvele au fost verificate corespunzator;

S-a efectuat dezinfectia aerului din incaperi cu lampa UV lunar sau de cate ori a necesitat;

S-a efectuat dezinfectia aerului din incaperi cu nebulizatorul in vederea prevenirii raspandirii infectiei cu COVID 19

S-au recoltat probe de sanatate : apa, suprafete bloc alimentar de catre DSP;

S-a efectuat vaccinarea antigripala a beneficiarilor;

S-a efectuat dezinfectia, dezinsectia si deratizarea periodica;

S-au completat rapoarte zilnice incidente/accidentepeanul 2020;

Pe parcursul anului 2020, s-a luat legatura telefonic la C.M.I. Dr. Rizea Catalin (medic stomatolog) cat si la C.M.I. Cojocaru Carmen, in vederea efectuarii de examene si tratamente stomatologice pentru beneficiarii nostri dar fara nici un rezultat pozitiv in acest sens.

ACTIVITATEA INFIRMIERI

- S-a intocmit graficul de lucru lunar al infirmierilor si s-a facut repartizarea acestora pe sectoare de activitate;
- S-a verificat modul in care a fost predat si preluat serviciul de catre infirmieri la schimbarea turei;
- S-au asigurat materialele de curatenie si igienapersonalapentrubeneficiarilunar ;
- S-a asigurat necesarul de cazarmament (lenjerie pat, paturi, saltele etc.) si echipament (lenjerie corp), imbracaminte, incaltaminte ;
- S-au afisat tabele cu modalitatile de efectuare a curateniei si dezinfectiei precum si cu substantele dezinfectante utilizate pe sectie ;
- S-a verificat modul in care s-a efectuat curatenia si dezinfectia pe saloane, grupuri sanitare;
- S-au intocmit procese verbale de inventariere a bunurilor si valorilor pentru beneficiari;
- S-a verificat modul in care infirmiera de salon supravegheaza modul in care beneficiarii independenti isi efectueaza igiena corporala cu respectarea regulilor de igiena individuala;
- S-au intocmit grafice de bai, barbierit, tuns pentru beneficiarii dependenti si semidependenti;
- S-a supravegheat modul in care se efectueaza igiena corporala la beneficiarii dependenti si semidependenti;
- S-a verificat daca infirmierele de serviciu isi asigura necesarul de lenjerie pat, corp, imbracaminte curata pentru buna desfasurare a activitatii si daca acestea sunt depozitate corespunzator, in dulapuri etichetate;
- S-a verificat caietul in care infirmierul de pe fiecare sector si personalul din spalatorie predau si preiau pe baza de semnatura toate bunurile care sunt duse/luate pentru igienizare;
- S-a verificat modul in care este asigurata inlocuirea pampersilor la beneficiarii cu incontinenta sfincteriana in functie de necesitatea fiecaruia;
- S-a participat la instructajul periodic efectuat de catre asistentele medicale privind normele de igiena;
- S-a supravegheat modul de organizare si servire al meselor beneficiarilor in sala de mese si la patul beneficiarului;
- S-a supravegheat remedierea defectiunilor la instalatiile sanitare, mobilierului defect, usilor rupte, etc.;
- S-supravegheat lunar modul de efectuare a curateniei generale de pe nivele;
- S-a supraveghea respectarea procedurilor de lucru privind curatenia si dezinfectia, igiena beneficiarilor si alimentatia;
- S-a supravegheat modul in care sunt respectate circuitele functionale in scopul prevenirii infectiilor nosocomiale;
- S-a supravegheat modul in care sunt colectate, depozitate si ridicate de catre firmele specializate deseurile menajere si deseurile infectioase ;
- S-a participat la activitatile de confectionare a obiectelor decorative (decupaje desene, colorare desene) necesare pentru decorarea spatiilor personale ale beneficiarilor;
- S-a intocmit graficul de curatenie generala pentru cele patru nivele;
- S-au redactatgraficele de curateniepentruatoatespatiile (saloane, grupurisanitare, birouri, club, morga, sala vizite, sali de mese, etc);

- In perioada 11.04-15.05.2020 s-au luat masurile de izolare preventiva la locul de munca a salariatilor in doua grupe, in conformitate cu Ordonanta militara nr.8 din 09.04.2020 privind masurile de prevenire a raspandirii cu noul coronavirus COVID-19;
- S-au asigurat spatii speciale de cazarea salariatilor in cladirea camin si club ;
- S-a instruit personalul pentru inceperea activitatilor conform fisei postului , au fost dotatii cu materiale necesare (lenjerii, materiale de igiena, etc.);
- S-au asigurat echipamente de protectie:viziere, masti, manusi, materiale dezinfectante;
- S-a efectuat triajul zilnic al personalului;
- S-au organizat activitati educativ-recreative cu beneficiarii si activitatii specifice de suport de rezare cu beneficiarii si personalul;
- S-au efectuat activitatii de informare si instruire privind masurile de prevenire si control a infectarii cu noul coronavirus COVID-19;
- S-au efectuat activitatii cu tematica spirituala specifice sarbatorilor pascale/craciun, semnificatia – InviereaDomnului/ NastereaDomnului;
- Beneficiarii au primit cadouri specifice sarbatorilor pascale si de iarna.
- Beneficiarii au fost echipati in fuctie de sezon vara/iarna.
- S-a efectuat dezinfectie, deratizare si dezinsectie de catre firma autorizata si s-a facut de fiecare data mobilizarea beneficiariilor in spatii amenajate.
- S-a efectuat reorganizarea beneficiarilor in saloane dupa terminarea reabilitarea celor douazeci si cinci de bai.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

CENTRALA TERMICA:

-S-au luat toate masurile necesare pentru intretinerea si exploatarea in bune conditiuni a tuturor instalatiilor si echipamentelor din dotarea centralei termice.

-S-a facut demersurile pentru efectuarea verificarii periodice a cosului de fum..., cu o firma autorizata.

-S-a reparat conducta de retur apa calda din interiorul centralei termice. Aceasta lucrare a fost facuta de o firma autorizata in interventia si reparatia de avarii in centralele termice.

-Cu sprijinul furnizorului, prin consultanta audio/ video, s-a reparat statia de dedurizare a apei cu personalul centrului. Operatia a constat in inlocuirea unui pinion si a unor garnituri de etansare, ambele fiind uzate. Inlocuirea acestora nu necesita interventiaunei persoane autorizate.

-S-a facut verificarea periodica a supapelor de siguranta de la cazane.

-S-a facut periodic curatenie generala in centrala termica.

-S-a urmarit in permanenta instruirea temeinica a salariatilor, ce deservesc centrala, indomeniile S.U. si S.S.M

-S-au asigurat materiale igienico-sanitare pentru personalul deservent.

-S-a asigurat echipamentul de lucru corespunzator normelor in vigoare specifice acestuiloc de munca.

SPALATORIE

-S-a urmarit intretinerea si exploatarea corespunzatoare a dotarilor si utilajelor specifice primite in urma reabilitarii si modernizarii spalatoriei.

-S-au curatat filtrele masinilor de spalat.

-S-a achizitionat o noua masina de cusut pentru inlocuirea celei existente, ce nu a mai fi putut fi reparata datorita lipsei in piata a pieselor de schimb.

-S-a reparat cu o firma de specialitate, masina de spalat rufe cu o capacitate de 14 kg

-Personalul a fost instruit in domeniile S.U.si S.S.M.

- S-au asigurat produse igienico-sanitare pentru curatenie si personal.
- S-a asigurat echipamentul de lucru specific locului de munca.
- S-a asigurat in permanenta rufe si lenjerie curate pentru beneficiari.

SALA DE MESE, BUCATARIE SI BLOCUL ALIMENTAR

- S-a urmarit intretinerea si exploatarea dotarilor si utilajelor specifice primite in urma procesului de reabilitare si modernizare.
- Blocul alimentar fost dotat cu un robot nou de bucatarie
- S-a dotat bucataria cu un mixer vertical profesional, destinat pentru prepararea hranei beneficiarilor precum si cu noi ustensile de bucatarie de gen palete de portionare si servire, ligheane, cratite, polonice cani pentru ceai etc, precum si cu un cantar electronic, destinat cantaririi cat mai precise a gramajului portiilor, conform listelor de alimente.
- S-a asigurat in permanenta hrana beneficiarilor.
- S-a reparat in regie proprie masina de curatat cartofi.
- S-au asigurat alimentele necesare pentru prepararea hranei beneficiarilor.
- S-au asigurat in permanenta materiale pentru dezinfectie si curatenie precum si echipamentul specific locului de munca.
- Personalul a fost instruit in domeniile S.S.M. si S.U.

CAMINUL MODERNIZAT PRIN PROGRAMUL „REGIO”

- S-au intretinut si exploatat corespunzator dotarile primite in urma procesului de reabilitare si modernizare
- S-au montat protectii metalice pe colturile peretilor intrarilor pe holuri
- S-a urmarit in permanenta solutionarea in faza incipienta a tuturor defectiunilor pentru a se evita agravarea acestora si implicit cresterea costurilor de remediere a acestora.
- S-au asigurat in permanenta materiale de curatenie si dezinfectie precum si echipament de protectie pentru personal
- personalul a fost instruit in domeniile S.U. si S.S.M.

CURTEA UNITATII

- S-au dezapezit caile de acces ale beneficiarilor si s-a asigurat in permanenta material antiderapant.
- S-au efectuat lucrari de toaletare a copacilor.
- S-au intretinut spatiile verzi prin saparea acestora in vederea plantarii rasadurilor de flori.
- S-a facut zilnic curatenie in curtea unitatii.

SERA SI LIVADA

- S-a arat suprafata destinata cultivarii plantelor.
- S-a imbunatatit calitatea solului prin adaugare de ingrasamint natural.
- S-a recoltat si introdus in hrana beneficiarilor in stare proaspata s-au preparata recolta timpurie de spanac, ceapa verde si ridichi.
- S-a plantat material germinativ pentru obtinerea de rasad.
- S-au inlocuit furtunile instalatiei de udat prin picurare.
- S-au obtinut si plantat rasaduri de tomate, castraveti, ardei gras si vinete.
- S-au plantat seminte de fasole urcatoare si dovlecei.
- S-au intretinut prin metode si tratamente specifice culturile nou infiintate.
- S-au recoltat si trimis la depozitul de alimente legumele pentru a fi consumate in stare proaspata. Acestea au constatat in recolte de fasole verde, dovlecei, rosii, castraveti, ardei gras si Kapia.

- S-au recoltat si trimis la depozitul de alimente legumele pentru a fi consumate in stare proaspata ultima recolta de legume.
- S-a facut dezinfectia solului prin tratamente specifice.
- S-a arat si maruntit solul si s-au infiintat recolte timpurii de spanac usturoi ridichii si ceapa verde
- S-au taiat pomii fructiferi in livada pentru formarea coroanei
- S-au sapat pomii fructiferi din livada
- S-au stropit pomii fructiferi din livada.

ADMINISTRATIV

- S-a terminat constructia foisorului din curtea unitatii, destinat beneficiarilor institutiei pentru desfasurarea de activitati in aer liber
- S-au facut cu o firma autorizata verificarea anuala a stingatoarelor de incendiu si semestriala a hidran-tilor interiori si exteriori.
- S-au facut cu firme autorizate verificarile lunare la ascensorul de persoane si a instalatiei de detectie si semnalizare a incendiilor, si a sistemului de monitorizare video.
- S-a facut dezinfectie, dezinsectie si deratizare in toate cladirile institutiei.
- S-a facut verificarea periodica a tuturor prizelor de pamant.
- S-a obtinut prelungirea autorizatiei C.N.C.I.R. pentru liftul de persoane
- S-a facut zilnic clorinarea si determinarea clorului in apa potabila.
- S-a sigurat, necesarul de sare pentru dedurizare apa si hipoclorit pentru clorinarea apei
- Din toate cele sase puturi decantoare ale statiei de epurare s-a scos din fiecare aprox. 0,5 mc de pietris colmatat de mal, acesta fiind inlocuit cu pietris curat, adus cu tractorul unitatii din prundul raului Praho-va, aflat in apropierea unitatii noastre. Lucrarea s-a facut cu personalul centrului sinu a necesitat costuri materiale. Realizarea acestei lucrari duce la o mai buna filtrare a apei in solsi la prevenirea colmatarii puturilor absorbante,
- S-au vidanjat fosele statiei de epurare.
- In perioada Starii de Urgenta s-au luat toate masurile de prevenire a infectarii cu Covid 19.
- S-a interzis accesul masinilor de marfa in incinta unitatii, marfurile fiind transportate de la poarta si depozitate dupa natura acestora in spatiile destinate depozitarii, de catre personalul centrului.
- S-au asigurat spatii de cazare pentru personalul carantinat.
- Au fost asigurate mareriale de protectie ca: masti, manusi, viziere etc. pentru tot personalul centrului.
- Au fost achizitionate si distribuite cantitati suficiente de materiale de curatenie si substante dezinfectante
- S-au facut constant lucrari de reparatie si intretinere a dotarilor institutiei.
- S-a achizitionat un aparat de dezinfectie, prin nebulizare a incaperilor, impotriva Covid 19
- S-au mentinut pe tot parcursul anului masuri pentru prevenirea raspandirii Covid 19. Acestea au fos adaptate continu la nevoile centrului, la legislatiesi in functie de evolutia infectarilor in centru.
- S-a montat toaleta ecologica destinata beneficiarilor prin amplasarea acesteia pe o platforma betonata siprin racordarea acesteia la sistemul de canalizare. Ambele lucrari au fost facute in regie proprie.
- S-a achizitionat o noua pompa submersibila destinata putului de apa care alimenteaza institutia noastra din sursa proprie.
- S-au facut verificarile metrologice ale cantarelor din blocul alimentar si spalatorie
- S-au reparat cu o firma autorizata centralele termice de la cladirea sera, si cladirea administrativa.
- S-au finalizat lucrarile de reabilitare a unui numar de 25 de bai, in cladirea internat. Pentru reducerea costurilor de executie, in aceste lucrari a fos implicat tot personalul de intretinere calificat si necalificat din institutia noastra.

Muncitorii calificati au executat lucrarile de demontare a obiectelor sanitare din bai si remontarea lor.

Au efectuat demontarea si remontarea instalatiei electrice si a corpurilor de iluminat.

Muncitorii necalificati au asigurat curatenia in spatiile supuse lucrarilor de reabilitare

-S-au alimentat cu combustibil generatoarele electrice ce deservesc in situatii de urgenta cladirea C11T1 si cladirea internat

COMPARTIMENT ACHIZITII

Achiziile care s-au efectuat in cursul anului 2020 s-au realizat in conformitate cu prevederile legale in vigoare in domeniul achizițiilor publice, respectiv:

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice,

Acestea s-au realizat in baza Planului anual al achizitiilor. La stabilirea Planului anual al achizițiilor publice, s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.

După aprobarea bugetului propriu, s-a definitivat Planul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.

Programul anual al achizițiilor publice cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului / acordului-cadru/ achizitiei ;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV) ;
- c) valoarea estimată, fără TVA, exprimată în lei ;
- d) procedura/modalitatea de achizitie care urmează să fie aplicată ;
- e) data estimată pentru începerea procedurii ;
- f) data estimată pentru finalizarea procedurii ;

Astfel, in baza Planului anual al achizitiilor s-au incheiat contracte pentru urmatoarele:

1. SERVICII

- Servicii de colectare, transport si eliminare finale a deseurilor medicale rezultate din activitatea cabinetului medical;
- Servicii de verificare aparatura medicala (sterilizator, tensiometre,etc.);
- Servicii informatice de asistenta pentru sistemul informatic integrat, necesar activitatii compartimentului contabilitate si compartimentului resurse umane;
- Servicii de masaj pentru beneficiarii institutiei noastre;
- Servicii de paza, pentru asigurarea pazei tuturor obiectivelor institutiei noastre;
- Asigurarea furnizarii cu gaze naturale;
- Asigurarea furnizarii cu energie electrica;
- Servicii de salubritate, pentru ridicarea deseurilor menajere rezultate din activitatea institutiei noastre;
- Servicii mentenanta elevator;
- Servicii mentenanta lift;
- Servicii de mentenanta a aparaturii de monitorizare video si a sistemului de alarmare;
- Servicii de consiliere si consultanta juridica;
- Prestari servicii medicale de psihiatrie;
- Prestari servicii de mentenanta a calculatoarelor din dotarea institutiei;

- Prestari servicii de medicina muncii
- Servicii de consultanta de specialitate SSM si PSI
- Servicii de verificare a instalatie de alarmare incendiu;
- Servicii de furnizare telefonie, internet si televiziune;
- Servicii de inchiriere purificatoare de apa
- Servicii de analiza de risc la securitate fizica

2. LUCRARI

- Lucrari de reabilitare si amenajare grupuri sanitare pavilion camin;

3. INVESTITII

- Continuarea si terminarea lucrarilor de constructie foisor;

De asemenea s-au mai achizitionat :

- Prestari servicii de vidanjare ape uzate, curatare si decolmatare retea de canalizare;
- Abonament actualizare baza de date legislativa – LEGIS;
- Reinnoirea certificatului digital;
- Prestari servicii verificare cantare;
- Servicii de verificare, reparare si incarcare stingatoare;
- Servicii de verificare hidranti interiori si exteriori;
- Servicii de dezinsectie, dezinfectie si deratizare.
- Servicii de verificare a prizelor de pamant;
- Servicii de asigurare auto;
- Servicii de asigurare cladiri;
- Cursuri de perfectionare angajati;
- Verificare supape de siguranta;
- Incarcare si reconditionare tonere;
- Reparatie masina de spalat;
- Materiale de intretinere necesare pentru diverse reparatii;
- Materiale de curatenie;
- Materiale igienico – sanitare;
- Materiale dezinfectante;
- Materiale sanitare;
- Medicamente;
- Alimente;
- Achizitie vouchere de vacanta;
- Achizitie diverse obiecte de inventar;
- Achizitie echipament pentru beneficiari;
- Achizitie echipament de protectie salariati.

- In conformitate cu art.14 din Hotararea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a tinut evidenta achizițiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca anexa la programul anual al achizițiilor publice.
- Au fost elaborate procedurile de lucru ale compartimentului achizitii in conformitate cu structura prevazuta in OSGG 600/2018 (PO-BAP-001- Procedura operationala privind

desfasurarea achizitiilor publice ; PO-BAP-002 - Procedura operationala privind achizitia directa prin SEAP).

- S-au indeplinit obligatiile referitoare la publicitate conform normelor legale in vigoare.
- Dosarele de achizitie au fost completate conform Legii 98/2016 privind achizitiile publice.
- Au fost intocmite, avizate si aprobate documentele justificative necesare constituirii dosarelor de achizitii : referate de necesitate, referate de achizitii, caiete de sarcini, note justificative, contracte de achizitii publice, etc.
- S-a intocmit Strategia anuala de achizitii publice pentru anul 2020, inregistrata la registratura institutiei cu nr. 4294/12.12.2019, conform art. 11, alin (2), (3) si (6) din normele metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
- A fost elaborate Planul Anual de Achizitii Publice pentru anul 2020, inregistrat la registratura institutiei cu nr. 4313/15.12.2019.
- Fundamentarea PAAP a fost facuta conform art.2 alin.(5) din HG 395/2016, pe bazareferatelor de necesitate anuale solicitate cu nr. 3893/19.11.2019; 3894/19.11.2019; 3895/19.11.2019; 3896/19.11.2019; 3897/19.11.2019 la compartimentele din subordinea centrului.
- Redactarea contractelor s-a facut conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- A fostcompletat Registrul de evidenta a contractelor de achizitie publica al institutiei.

COMPARTIMENT CONTABILITATE-RESURSE UMANE

Pentru activitatea **CENTRULUI DE RECUPERARE SI REABILITARE**

NEUROPSIHATRICĂ PENTRU PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP NEDELEA s-a aprobat in baza Hotararii 15/20.02.2020 Bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2020, buget initial, prin Consiliul Judetean Prahova, rectifica tprinHotararea 178/ 23.12.2020, care se prezinta astfel:

Creditele alocate pentru anul 2020 au fostfolosite pentru desfasurarea activitatii Centrului De Recuperare Si Reabilitare Neuropsihiatrica Pentru PersoaneleAdulte Cu Handicap Nedelea astfel:

SPECIFICATIE	BUGET ANUAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI	10.582.670	3.123.000	1.576.000	2.658.000	3.225.670
CHELTUIELI DE PERSONAL	8.247.500	2.712.000	972.000	1.830.000	2.733.500
CHELTUIELI MATERIALE	2.194.670	350.000	574.000	800.000	470.670
SUMA AFERENTA FOND HANDICAP PERSOANE NEINCADRATE	114.700	35.000	30.000	28.000	21.700
CHELTUIELI DE CAPITAL	25.800	26.000	0	0	-200

SPECIFICATIE	PREVEDERE BUGETARA AN 2020	PLATI 31.12.2020 LEI
TOTAL CHELTUIELI	10.582.670	10.580.957
CHELTUIELI DE PERSONAL	8.247.500	8.194.570
CHELTUIELI MATERIALE	2.194.670	2.194.570
SUMA AFERENTA FOND HANDICAP PERSOANE NEINCADRATE	114.700	113.800
CHELTUIELI DE CAPITAL	25.800	25.797

CHELTUIELI CUMULAT AN 2020

DENUMIRE INDICATOR	Cod rând	Cod indicator	CHELTUIEL I BUGET	CHELT. ATF	Stimulent de risc	CHELT. DON	CHELTUIE LI CUMULAT
CUMULAT 12 LUNI							
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79)	1		10,637,819.58	14,216.64	512,500.00	23,551.77	10,945,985.99
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	2	01	10,609,880.26	14,216.64	512,500.00	23,551.77	10,918,046.67
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	3	10	7,700,486.00	0.00	512,500.00	0.00	8,212,986.00
Cheptuieii salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	4	10.01	7,301,144.00	0.00	512,500.00	0.00	7,813,644.00
Salarii de baza	5	10.01.01	5,546,515.00				5,546,515.00
Alte sporuri	10	10.01.06	1,390,782.00				1,390,782.00
Indemnizatie de hrana	21	10.01.17	363,847.00				363,847.00
Stimulent de risc cf. OUG 43/2020	21	10.01.29	0.00		512,500.00		512,500.00
Cheptuieii salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.30)	22	10.02	156,600.00	0.00		0.00	156,600.00
Tichete de masa	23	10.02.01	0.00	0.00		0.00	0.00
Norme de hrana	24	10.02.02	0.00	0.00		0.00	0.00
Uniforae si echipament obligatoriu	25	10.02.03	0.00	0.00		0.00	0.00
Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	26	10.02.04	0.00	0.00		0.00	0.00
Transportul la si de la locul de munca	27	10.02.05	0.00	0.00		0.00	0.00
Alte drepturi salariale in natură	28	10.02.06	156,600.00	0.00		0.00	156,600.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.07)	29	10.03	242,742.00	0.00		0.00	242,742.00
Contributii de asigurari sociale de stat	30	10.03.01	74,665.00				74,665.00
Contributii de asigurari de somaj	31	10.03.02	2,020.00				2,020.00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	32	10.03.03	21,004.00				21,004.00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	33	10.03.04	975.00				975.00
Preme de asigurare viata plătite de angajator pentru angajati	34	10.03.05	0.00				0.00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	35	10.03.06	1,902.00				1,902.00
Contributii la Fondul de garantare a creanțelor salariale	36	10.03.07	142,176.00	0.00		0.00	142,176.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01+20.02+20.03+20.04+20.05+20.06+20.09+20.10+20.11+20.12+20.13+20.14+20.15+20.16+20.18+20.19+20.20+20.21+20.22+20.23+20.24+20.25+20.26+20.27+20.30)	37	20	2,209,716.76	14,216.64		23,551.77	2,247,485.17
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30)	38	20.01	412,891.24	0.00		5,626.57	418,517.81
Furnituri de birou	39	20.01.01	16,080.69	0.00		1,504.13	17,584.82
Materiale pentru curatenie	40	20.01.02	77,995.07	0.00		2,283.80	80,278.87
incalzire, iluminat si forta motrice	41	20.01.03	190,000.00	0.00			190,000.00
Apa, canal si salubritate	42	20.01.04	55,566.91	0.00		0.00	55,566.91
Carburanti si lubrifianti	43	20.01.05	6,178.58	0.00		0.00	6,178.58
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	46	20.01.08	5,192.77	0.00		0.00	5,192.77
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	47	20.01.09	34,672.05	0.00		726.53	35,398.58

Ale bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	48	20.01.30	27,196.17	0.00		1,112.11	28,308.28
Reparatii curente	49	20.02	216673.12	0		0.00	216,673.12
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	50	20.03	779,477.26	9,139.00		3,381.24	791,997.50
Hrana pentru oameni	51	20.03.01	779,477.26	9,139.00		3,381.24	791,997.50
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	53	20.04	250,950.30	0.00		7,737.28	258,687.58
Medicamente	54	20.04.01	95,326.49	0.00		7,737.28	103,063.77
Materiale sanitare	55	20.04.02	127,811.87	0.00		0.00	127,811.87
Dezinfectanti	57	20.04.04	27,811.94	0.00		0.00	27,811.94
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la 20.05.30)	58	20.05	53,066.36	5,077.6		6,806.68	64,950.68
Uniforme si echipament	59	20.05.01	37,706.56	0.00		3.70	37,710.26
Lenjane si accesorii de pat	60	20.05.03	6,896.36	0.00		1,610.00	8,506.36
Alte obiecte de inventar	61	20.05.30	8,463.44	5,077.64		5,192.98	18,734.06
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	62	20.06	322.50	0.00		0.00	322.50
Deplasari interne, detasari, transferari	63	20.06.01	322.50	0.00		0.00	322.50
Pregatire profesionala	69	20.13	1,450.00	0.00		0.00	1,450.00
Protectia muncii	70	20.14	23,384.40	0.00		0.00	23,384.40
Asistenta tehnica in cadrul programelor operationale	84	20.26					0.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	86	20.30	471,501.58	0.00		0.00	471,501.58
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	95	20.30.30	471,501.58	0.00		0.00	471,501.58
Asistenta sociala pers. handicap neincadrate	96	59.40	114,086.00	0		0.00	114,086.00
Alte cheltuieli operationale	97	658	7073.5	0		0.00	7,073.50
Cheltuieli operationale privind provizioanele		681.02	578,518.00	0		0.00	336,416.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	270	70	27,939.32	0.00		0.00	27,939.32
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.02 + 71.03)	271	71	27,939.32	0.00		0.00	27,939.32
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.30)	272	71.01	27,939.32	0.00		0.00	27,939.32
Constructii	273	71.01.01	0	0.00		0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	274	71.01.02	0.00	0.00		0.00	0.00
Mobilier, aparatura birocratica si alte active corporale	275	71.01.03	0.00	0.00		0.00	0.00
Alte active fixe	276	71.01.30	27,939.32	0.00		0.00	27,939.32

Soldurile conturilor reflecta :

- Pentru cheltuielile de personal, restul de plata, darile salariatilor si ale angajatorului aferente lunii decembrie 2020.
- Soldul conturilor 401 si 404 "Furnizori" si "Furnizori de imobilizari" reprezinta facturile neplatite la data de 31.12.2020 Soldurile conturilor din clasa 3 reflecta stocurile de materiale, alimente, medicamente, materiale sanitare, obiecte de inventar, etc. existente la 31.12.2020 la nivelul centrului.

PLATI 31.12.2020

DENUMIRE INDICATOR	Cod rând	Cod indicator	PLATI CUMULAT BUGET
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79)	1		10,580,956.62
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	2	01	10,555,160.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	3	10	8,246,790.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	4	10.01	7,848,636.00
Salarii de baza	5	10.01.01	5,496,209.00
Salarii de merit	6	10.01.02	
Alte sporuri	10	10.01.06	1,384,101.00
Ore suplimentare	11	10.01.07	
Indemnizatii de delegare	17	10.01.13	0.00
Indemnizatie de hrana	21	10.01.17	368,070.00
Stimulent de risc	22	10.01.29	512,500.00
Alte drepturi salariale in bani	23	10.01.30	87,756.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.30)	24	10.02	156,600.00
Tichete de masa	25	10.02.01	0.00
Transportul la si de la locul de munca	29	10.02.05	0.00

Vouchere de vacanta	30	10.02.06	156,600.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.07)	31	10.03	241,554.00
Contributii de asigurari sociale de stat	32	10.03.01	74,665.00
Contributii de asigurari de somaj	33	10.03.02	2,020.00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	34	10.03.03	21,004.00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	35	10.03.04	975.00
Prime de asigurare viata plătite de angajator pentru angajati	36	10.03.05	0.00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	37	10.03.06	1,902.00
Contributia asiguratorie pentru munca	38	10.03.07	140,988.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01+20.02+20.03+20.04+20.05+20.06+20.09+20.10+20.11+20.12+20.13+20.14+20.15+20.16+20.18+20.19+20.20+20.21+20.22+20.23+20.24+20.25+20.26+20.27+20.30)	39	20	2,194,570.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30)	40	20.01	432,581.85
Furnituri de birou	41	20.01.01	16,500.00
Materiale pentru curatenie	42	20.01.02	93,859.90
incalzit, iluminat si forta motrica	43	20.01.03	190,000.00
Apa, canal si salubritate	44	20.01.04	57,000.00
Carburanti si lubrifianti	45	20.01.05	10,215.07
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	46	20.01.08	5,000.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	47	20.01.09	30,008.37
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	48	20.01.30	29,998.51
Reparatii curente	49	20.02	216673.12
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	50	20.03	812,202.01
Hrana pentru oameni	51	20.03.01	812,202.01
Medicamente si materlale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	52	20.04	221,336.07
Medicamente	53	20.04.01	73,390.84
Materiale sanitare	54	20.04.02	129,993.03
Dezinfectanti	55	20.04.04	17,952.20
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la 20.05.30)	56	20.05	49,800.78
Uniforme si echipament	57	20.05.01	24,790.98
Lenjerie si accesorii de pat	58	20.05.03	0.00
Alte obiecte de inventar	59	20.05.30	25,009.80
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	60	20.06	322.50
Deplasari interne, detasari, transferari	61	20.06.01	322.50
Pregatire profesionala	65	20.13	1,450.00
Protectia muncii	66	20.14	5,123.67
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	69	20.30	455,080.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	75	20.30.30	455,080.00
Asistenta sociala pers .handicap neincadrate	77	59.40	113800
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	78	70	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.02 + 71.03)	79	71	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.30)	80	71.01	25,796.62
Constructii	81	71.01.01	25796.62
Masini, echipamente si mijloace de transport	82	71.01.02	0.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	83	71.01.03	0.00
Alte active fixe	84	71.01.30	0.00

In cadrul compartimentului Resurse Umane au fost efectuate urmatoarele activitati :

- s-au intocmit pontajele, s-au verificat condicele de prezenta
- au fost întocmite documentele necesare depunerii declarațiilor 112, L153, D100;

- s-a tinut evidenta concediilor de odihna, medicale, fara plata si a recuperarilor, inclusive a invoirilor sau absentelor nemotivate. S-a primit, inregistrat si transmis catre compartimente toate documentele care intra sau ies din unitate, dupa ce au fost taduse la cunostinta directorului. S-au aplicat reglementarile legale in vigoare privind salarizarea personalului din cadrul centrului. S-au efectuat lucrari privind evidenta si miscarea personalului din cadrul centrului. S-au intocmit dispozitiile emise de directorul centrului ;
- s-au intocmit toate documentele necesare pentru incetarea contractelor individuale de munca. S-au intocmit documentele necesare pentru ocuparea posturilor rvacante din cadrul centrului.
- La data de 01.01.2020 un efectiv de 110salariati, la data de 31.12.2019 un efectiv de 104salariati;
- s-au intocmit toate documentele statistice si financiare care deriva din statul de plata, inclusive ordinele de plata si A.L.O.P.-urile acestora pentru cheltuieli de personal;
- au fost intocmite statele de plata pentru lunile ianuarie – decembrie 2020, situatiile recapitulative si solicitarea de credite pentru plata salariilor,
- -au intocmit situatiile raportului din Revisal; s-a predate către Ministerul de Finante situatia posturilor ocupate si vacante din cadrul CRRNPAH Nedelea;

COMPONENȚA SERVICIULUI:

Compartimentul Financiar Contabilitate si Achizitii funcționează cu o componență de 7 posturi și este condus de contabil șef, având în structură :

- Birou financiar contabilitate în care își desfășoară activitatea 2 inspectori specialiate, studii superioare
- Biroul Resurse umane – 1 inspector specialitate studii superioare
- Biroul achizitii -2 inspector specialitate, studii superioare
- Biroul Caserie – 1 casier, studii medii

Birou contabilitate în care își desfășoară activitatea 2 inspectori specialiate și 1 contabil șef :

• **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABILITATE:**
Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate este - asigurarea bunei gospodării a fondurilor bănești și materiale ale centrului, măsurarea, evaluarea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

• **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2019:** În cursul anului 2019, la nivelul Compartimentului Financiar Contabilitate au fost puse în aplicare următoarele acte legislative privind modificări legislative în domeniul contabilității publice :

- Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice.
- ORDIN Nr. 1.026/2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
- ORDIN Nr. 1.176/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005
- Legea nr.153/2017 – Legea-Cadru privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice actualizată.

- Fundamentarea și întocmirea proiectului de buget anual de venituri și cheltuieli precum și propunerile rectificare a acestuia, care va fi înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite
- Organizarea și ținerea la zi a contabilității în conformitate cu prevederile legii;
- Participă la inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor acestuia;
- Respectarea regulilor de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale și depunerea acestora la termenele stabilite la organul ierarhic superior;
- Pregătește păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanțurilor contabile
- Întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- Organizarea și ținerea la zi a contabilității de gestiune adaptată la specificul instituției;
- Întocmirea situațiilor statistice;
- Plata cheltuielilor bugetare cu ordine de plată și CEC-uri de ridicare de numerar prin Trezoreria Raportarea situațiilor lunare, trimestriale și anuale în sistemul național de raportare Forexbug
- Raportarea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor în sistemul național de raportare pentru Ministerul Sănătății Raportarea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal ale ordonatorului principal de credite Raportarea situațiilor lunare privind execuția plăților efectuate din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate pe unitățile sanitare cu paturi
- Raportarea anuală privind activitatea unității sanitare către Institutul Național de Statistică
- Întocmirea și transmiterea cererilor pentru concedii medicale – CJAS
- Întocmirea și transmiterea mandatelor poștale – Poștă
- Întocmirea și transmiterea cererilor de deschideri de credite - Trezorerie
- În anul 2020, au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2019 (note contabile, documente justificative, register obligatorii de contabilitate)
- **OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2021:**
- 1. Fundamentarea și întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli
- 2. Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- 3. Actualizarea procedurilor proprii conform modificărilor
- 4. Implementarea standardelor conform standardelor specifice Ord 82/2019
- 5. Gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor;
- 6. Dezvoltarea competențelor profesionale;
- 7. Actualizare site centru – documente financiar-contabile, situații financiare trimestriale și anuale

Rezultatele controalelor:

În data de 11.02.2020 a fost efectuat un control din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, încheiat prin raportul de vizita nr. IA 5777/MC/14.02.2020 cu recomandarea: - continuarea demersurilor privind reparația grupurilor sanitare, precum și a camerelor care necesită lucrări de reparații și zugrăvire.

În conformitate cu bugetul anului 2020, au fost aprobate și efectuate reabilitarea și reparația integrală a 25 de băi repartizate pe cele 4 nivele ale centrului.

În data de 11.02.2020 a fost efectuată o anchetă în cadrul centrului, având ca obiect verificarea aspectelor care fac obiectul sesizării din oficiu înregistrată la Biroul teritorial Ploiești al instituției Avo-catul Poporului cu nr. 74/04.02.2020.

In acest sens s-a incheiat un procesverbal nr. 555/11.02.2020 prin care s-a raspuns la toate intrebarile adresate si au fost puse la dispozitia solicitantului toate documentele solicitate, in copie xerox.

In data de 17.02.2020 a fost efectuat de catre ISU Prahova un control al modului in care este respectata legislatia in domeniul situatiilor de urgenta, conform procesului verbal nr. 3195298/17.02.2020, in care se specifica urmatoarele constatari:

- Au fost intreprinse masuri pentru achizitia de luminoblocuri in vederea inlocuirii celor defecte din pavilionul administrativ;
- Rafturile confectionate din material lemnos din arhiva sunt protejate cu folie de aluminiu ignifuga;
- Au fost intreprinse masuri pentru achizitia de stingatoare portabile pentru inlocuirea celor care sunt considerate depasite si nu se mai admit la utilizare, avand propunerea de scoatere din uz;
- Se vor intreprinde masuri pentru echiparea cu luminoblocuri cu scopul de a marca iluminatul de securitate pentru evacuarea utilizatorilor la grupul sanitar destinat persoanelor cu dizabilitati;
- In legatura cu obtinerea autorizatiei de securitate la incendiu, aceasta urmeaza a fii clarificata cu Consiliul Judetean Prahova privind destinatia Cladirii Scoala lipita de centrul nostru.

Deficientele constatate au fost rezolvate si comunicate prin adresa nr. 810/03.03.2020 catre ISU Prahova.

In data de 28.02.2020 conform Procesului verbal nr.30841/28.02.2020 a fost efectuat un controltematicde catre ITM Prahova.

Neconformitatile din Anexa la procesul verbal nr.30841/28.02.2020 au fost solutionate dupa cum urmeaza:

- A fost intocmita conventie SSM cu firma care renoveaza baile beneficiarilor;
- Tematicile periodice de instruire au fost refecute tinand cont de specificul activitatiilor desfasurate de lucratori, precizandu-se in mod clar materialele ce urmeaza a fi prelucrate;
- Au fost intocmite IPSSM care tin cont de toate particularitatile activitatiilor si locurilor de munca;
- Fisele de post ale lucratorilor au fost completate dupa caz, cu atributii si raspunderi corespunzator functiilor exercitate.

Solutionarea acestora a fost comunicata catre ITM Prahova prin Adresa nr. 961/17.03.2020.

In data de 13.08.2020 conform Procesului verbal nr 31799/13.08.2020 a fost efectuat un control tematic de catre ITM Prahova,conform Legii nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemice de COVID -19, art 5, aliniatul 1, litera c, dupa cum urmeaza:

- Se instituie obligatia de a asigura masurile de continuitate a activitatii centrelor rezidentiale de ingrijire si asisteta a persoanelor varstnice, centrelor rezidentiale pentru copii si adulti, cu si fara dizabilitati, precum si pentru alte categorii vulnerabile si de a stabili programul de lucru al angajatiilor, potrivit art 19 din Legea 55/2020,
- Furnizorii de servicii sociale de tip rezidential isi organizeaza programul in functie de contextul epidemiologic existent la nivel local si cu respectarea normelor in vigoare privind legislatia in domeniul muncii. Activitatea la nivelul acestor servicii va fi organizata si

desfasurata cu respectarea normelor de prevenire a raspandirii virusului SARS COV2 instituite de autoritatiile competente.

Referitor la cele mai sus mentionate au fost puse la dispozitia inspectorilor de munca documentele justificative cerute.

In luna octombrie 2020 ca urmare a Petitiei nr. 172/12.10.2020 transmisa de Centrul de Resurse Juridice Bucuresti a fost intocmit in DGASPC Raportul IA 37980/18.11.2020. In urma constatarilor sau facut recomandari de catre echipa multidisciplinara a DGASPC, constituita prin dispozitia nr. 4343/16.10.2020.

Solutionarea acestora a fost comunicata catre DGASPC Prahova prin Adresa nr. 366/25.01.2021

Propuneri pentru imbunatatirea conditiilor de viata a beneficiarilor:

Pentru anul 2021, avem in vedere urmatoarele aspecte:

- instalarea unui sistem audio pe holurile caminului internat, in salile de mese, prin care sa se poata difuza muzica de relaxare, efectua anunturi diverse pentru beneficiari, informatii cu caracter educativ etc.

- achizitia unui uscator de rufe, industrial, de 31 Kg ,necesar in spalatoria centrului,
- achizitia unei masini de curatat cartofi si legume,
- lucrari de consolidare/taluz a malului de pamant de la baza cladirii internat, dinspre raul Prahova,
- reabilitarea serei legumicole pentru a creste capacitatea ei de productie (inlocuirea panourilor de policarbonat care s-au degradat in timp de 6 ani sau din cauza intemperiilor),
- redimensionarea statiei de epurare ape uzate a centrului,
- relocarea punctului de contorizare a apei potabile din foraj propriu conform indicatiilor Societatii Apele Romane,
- reabilitarea membranei de protectie hidrica de pe acoperisul castelului de apa,
- constructie gard perimetral de protectie a caili de acces la castelul de apa si fata de vecinii din jur.
- amenajarea unui teren cu aparate fitnes de exterior pentru beneficiari, in curtea centrului, pentru care avem proiectarea aprobata in anul 2016,
- reabilitarea terenului de sport (inlocuirea suprafetei de uzura din tartancare s-a degradat in timp de 6 ani),
- reabilitarea covorului asfaltic a unor alei din curtea centrului,

aplicarea unui covor asfaltic, peste betonul din curtea cladirii CIT1,

- imbunatatire a iluminatului perimetral si de interior din curtea centrului,
- inlocuirea lampilor de iluminat interior din cladirea internat cu lampi LED (pentru un iluminat mai bun si mai ieftin).
- amenajarea mai multor spatii de recreere, alei, pentru beneficiari in curtea centrului.

Analiza gradului de satisfactie a beneficiarilor/reprezentantilor legali fata de calitatea vietii se face prin masurarea gradului de satisfactie a beneficiarilor din cadrul Centrului de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Nedelea si se realizeaza in vederea:

- Evaluarii satisfactiei fata de: institutie, servicii, modul de relationare si comunicare,

- Evaluarii frecvenței comportamentelor beneficiarilor ce pot reprezenta ipoteze ale unor probleme în cadrul centrului,
- Stabilirii unor neajunsuri sesizate de către beneficiari în cadrul rubricii deschise din chestionar,
- Formării unei opinii generale a gradului de satisfacție față de serviciile oferite, luarea unor decizii de îmbunătățire a condițiilor de viață a beneficiarilor și de lucru a salariaților, în cunoștința de cauză.

Analiza rezultatelor obținute în urma administrării chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție a evidențiat opinia în ansamblu a beneficiarilor cu privire la calitatea serviciilor oferite, percepția acestora față de atitudinea și comportamentul personalului în relație cu beneficiarii pe tot parcursul programului de lucru, observațiile, propunerile și nemulțumirile acestora în ceea ce privește activitatea desfășurată și serviciile oferite în centru.

Analizarea datelor obținute în urma repetării aplicării chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție a evidențiat nevoile beneficiarilor, gradul de satisfacție al acestora și totodată a contribuit la colectarea unor informații necesare creșterii eficienței serviciilor acordate prin punctarea aspectelor negative și pozitive.

Analiza calitativă a datelor a evidențiat următoarele:

În comparație cu rezultatele obținute în anii precedenți, se observă o ușoară creștere a gradului de satisfacție în ceea ce privește prima impresie la momentul internării precum și în legătură cu serviciile oferite la internare.

Beneficiarii sunt mult mai mulțumiți de calitatea îngrijirilor în general și de atitudinea personalului în relație cu aceștia.

În urma centralizării acestor rezultate, a observațiilor și sugestiilor beneficiarilor au fost luate măsuri pentru creșterea gradului de satisfacție și îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor după cum urmează:

- au fost remediate defecțiunile din grupurile sanitare și din spațiile comune;
- o parte dintre beneficiarii cu afecțiuni stomatologice au fost programați pentru investigații și intervenții de specialitate;
- pentru beneficiarii care au solicitat transferul în alt centru au fost făcute demersurile necesare;
- sugestiile de meniu alimentar, sunt modificate periodic și adaptate propunerilor și nevoilor individuale ale beneficiarilor, principii alimentare de bază, calorii, anotimp etc.

Director
Dr. Dontu Silviu



Intocmit,
Contabil șef
Coman Nicoleta

atele 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.