



ROMANIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI  
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), [dgaspeph@yahoo.com](mailto:dgaspeph@yahoo.com)  
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

CENTRUL DE RECUPERARE SI REABILITARE NEUROPSIHICATRICA  
PENTRU PERSOANE ADULTE CU HANDICAP URLATI  
str. Valea Nucetului nr. 117, jud. Prahova, CIF: 24930531  
email: [cs1.urlati@gmail.com](mailto:cs1.urlati@gmail.com)

Nr. *975/19.02.2021*

DIRECȚIA GENERALĂ DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA  
COPILULUI PRAHOVA  
Nr. *736603* 19 FEB. 2021



Avizat,  
Director Executiv,  
Calin Viorel

# RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL C.R.R.N.P.A.H. URLAȚI ANUL 2020

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați, Codul serviciului social conform HG nr. 867/2015 este 8790 CR-D-II cu sediul în orașul Urlați, str.Valea Nucetului, nr. 117, județul Prahova; email: [cs1.urlati@gmail.com](mailto:cs1.urlati@gmail.com) fost înființat în anul 1968 și extins în sistem multipavilionar(5 pavilioane), în baza deciziei nr. 418/18.06.1974, emisă de Comitetul executiv al Consiliului Popular Ploiești. Centrul a devenit unitate de asistență socială cu personalitate juridică, în baza Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr.158/18.12.2008.

Centrul rezidențial se află în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, din subordinea Consiliului Județean Prahova, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

Serviciul social "Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați este înființat și administrat de furnizorul: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000837 din 28.05.2014, deține Licența de funcționare seria LF nr. 0000118/29.10.2015, CUI 24930531, în proces de restructurare în vederea reacreditării, conform Ordinului 82/2018, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Clădirile aparțin Primăriei orașului Urlați fiind încheiat contract de comodat și drept de administrare nr. 2079/27.11.2009 conform Hotărârii Consiliului Local Urlați nr. 29/26.03.2009, suprafața totală teren în administrare 23.060 mp.

Centrul este o unitate de asistență socială, dispus în sistem multipavilionar(cinci pavilioane), care pe parcursul anului 2020 a oferit servicii, cu o capacitate de 175 locuri, conform Dispoziției nr.748/26.08.2009, emisă de directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova, la finele anului 2020 acordând servicii unui număr de 112 beneficiari, persoane cu handicap mintal, neuropsihic și asociat, încadrați în diferite grade de handicap.

În cursul anului 2020, activitatea desfășurată în centru a avut ca **obiective generale:**

- respectarea standardelor minime de calitate conform Ordinului nr. 82/08.02.2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități,
- îmbunătățirea asistenței socio-psiho-medicale, punându-se accent pe preocuparea față de beneficiarii serviciilor,
- schimbarea atitudinii persoanelor implicate în procesul de recuperare față de persoana cu handicap
- Implicarea familiilor beneficiarilor în procesul de recuperare, integrare/reintegrare socială, finalizat cu externarea/reintegrarea în familie/comunitate a beneficiarilor.

**Serviciile sociale oferite în cadrul C.R.R.N.P.A.H. Urlați în cursul anului 2020 conform Ord.82/2019, au constat în:**

**1. Găzduire :** La începutul anului 2020, numărul beneficiarilor admiși în centru a fost de 160, găzduiți în camere cu 1,2,3,4,5,6 sau 8 paturi iar la data de 31.12.2020 în centru se aflau 112 beneficiari în camere de 1,2,3, și 4 paturi . Camerele sunt dotate cu mobilier adecvat: dulapuri, noptiere, mese, scaune, frigider/răcitor și TV color. Beneficiarii sunt încurajați să-și personalizeze camerele după preferință. Fiecare beneficiar a dispus de lenjerie de pat, echipament în funcție de sezon, materiale igienico-sanitare.

2. **Alimentație:** alimentația este corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, sunt asigurate 3 mese pe zi și 2 gustări. Meniurile sunt variate de la o zi la alta, sunt servite fructe proaspete în fiecare zi, dulciuri preparate în bucătăria centrului, servirea hranei se face în cele două săli de mese una în pavilionul central și cealaltă în incinta pavilionului 55, la patul beneficiarilor sau în spațiul propriu de cazare în funcție de starea de sănătate a acestora.

În perioada stării de urgență și a stării de alertă servirea meselor zilnice s-a realizat prin punerea în aplicare a măsurilor de prevenire a infectării cu Sars Cov 2 fiind asigurate condițiile necesare prevenirii infectării beneficiarilor.

3. **Asistentă pentru sănătate:** a fost asigurată asistență medicală generală și de specialitate, analize de laborator și investigații paraclinice periodice.

4. **Informare:** informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile acestora (afisare drepturilor în fiecare camera la loc vizibil); informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor în sedințele generale; Informări periodice privind respectarea măsurilor de prevenire a infectării cu Sars Cov 2, accesarea mediului comunitar pe perioada stării de alertă, menținerea legăturii cu familia și comunitatea locală, prieteni, etc.

5. **Evaluare și planificare:** evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor, s-a realizat la admiterea în centru, întocmind un program de acomodare, un plan personalizat, pe baza caruia, s-a elaborat orarul zilnic al beneficiarilor, urmărindu-se aplicarea zilnică, conform planificărilor. Reevaluarea beneficiarilor a fost efectuată periodic, la un an, cu ocazia transferurilor în alte instituții sau ori de câte ori a fost nevoie.

6. **Consiliere psihologică:** au fost realizate terapii individuale și de grup, consiliere psihologică și intervenție în situații deosebite, terapie de suport pentru beneficiarii cu boli cronice și în faza terminală, consilierea și terapia personalului atunci când a fost necesar; consiliere terapie de familie;

7. **Abilitare și reabilitare:** terapie prin joc (logice și de societate), terapie prin artă (pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.), terapie cognitivă (program educațional vizând menținerea unor noțiuni despre mediul înconjurător, aritmetice, de îmbunătățire a autonomiei personale, etc.), terapie ocupațională (confectionat felicitări, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.), recreere și socializare: activități în comunitate (biserica, efectuarea de cumpărături personale, etc.), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru (aniversări, serbări, etc.), petrecere timp liber: relaxare prin joc, urmărirea programelor TV, audiții muzicale;

8. **Îngrijire și asistentă:** au fost realizate activități de formare și organizare a autonomiei personale și sociale a beneficiarilor prin acordarea sprijinului pentru efectuarea toaletei zilnice a beneficiarilor, prin acordarea sprijinului pentru beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliul rulant, deplasare în interiorul camerei etc.), prin executarea manevrelor de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) pentru beneficiarii imobilizați la pat, prin sprijin pentru administrarea medicamentatiei, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist

9. **Deprinderi de viață independentă:** au fost realizate diverse activități pentru menținerea / dezvoltarea aptitudinilor cognitive, a deprinderilor zilnice, a deprinderilor de comunicare, a deprinderilor de mobilitate, a deprinderilor de autoîngrijire, a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți, a deprinderilor de autogospodărire, a deprinderilor de interacțiune;

10. **Educație/pregătire pentru muncă:** au fost realizate activități în cadrul cărora beneficiarii au realizat diverse decorațiuni și obiecte de artizanat, au participat la activități de gradinarit/gospodărești, etc.

11. **Asistența și suport pentru luarea unei decizii** conform recomandărilor din planurile personalizate;

12. **Integrare și participare socială și civică** au fost realizate activități pentru cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în

activitati sportive, culturale, artistice desfasurate în centru, participarea la actiuni de recreere si petrecere a timpului liber, vizite etc

**13. Protectie si drepturi:** persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urați" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

Principalele probleme intampinate in implementarea standardelor minime de calitate in anul 2020 au fost cele legate de :

- numarul mare al beneficiarilor rezidenti in centru in prima parte a anului 2020, pana la transferul acestora in alte centre rezidentiale;
- asigurarea personalului conform organigramei, in stransa legătura cu desfasurarea activitatilor pana in luna mai 2020, cand au fost realizate noi angajari ;
- fondurile insuficiente raportate la nevoile beneficiarilor ;
- lipsa spatiilor adecvate desfasurarii activitatilor de terapie ;
- personal de specialitate insuficient raportat la numarul mare al beneficiarilor ;
- concediile medicale ale salariaților infectați cu Covid 19 ce au determinat reorganizarea periodică a activităților cu minim de personal.

Pe parcursul anului 2020 au intervenit modificari privind numarul de beneficiari admisi și care au părăsit centrul dupa cum urmeaza :

**Beneficiari total admisi in centru la data de 01.01.2020 – 160 PERSOANE**

**Beneficiari total admisi in centru la data de 31.12.2020– 112 PERSOANE**

**Total admisi in anul 2020: - 2**

- |                 |                  |
|-----------------|------------------|
| • Ianuarie - 0  | • Iulie - 1      |
| • Februarie - 0 | • August - 0     |
| • Martie - 0    | • Septembrie - 0 |
| • Aprilie - 0   | • Octombrie - 0  |
| • Mai - 0       | • Noiembrie - 0  |
| • Iunie - 0     | • Decembrie - 1  |

**Total beneficiari pentru care au fost incetate serviciile - externati: 2**

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| • Ianuarie - 0  | Iulie - 2     |
| • Februarie - 0 | August - 0    |
| • Martie - 0    | Septembrie -  |
| • Aprilie - 0   | Octombrie - 0 |
| • Mai - 0       | Noiembrie - 0 |
| • Iunie - 0     | Decembrie - 0 |

**Total beneficiari transferați in anul 2020 – 44**

- Ianuarie - 0
- Februarie - 0
- Martie - 0
- Aprilie - 0
- Mai - 0
- Iunie - 0
- Iulie - 0
- August - 0
- Septembrie - 21
- Octombrie - 6
- Noiembrie - 0
- Decembrie - 17

**Total beneficiari decedati in anul 2020: 4**

- Ianuarie - 0
- Februarie - 1
- Martie - 0
- Aprilie - 0
- Mai - 0
- Iunie - 0
- Iulie - 0
- August - 1
- Septembrie - 1
- Octombrie - 0
- Noiembrie - 1
- Decembrie - 1

**Total beneficiari la data de 31.12.2020 – pe sexe:**

Barbati - 65      Femei - 47

**Statistica beneficiarilor in functie de tipul si gradul de handicap:**

Mental – 56

Neuropsihic - 46

Asociat – 9

Social- 1

**La 31.12.2020 beneficiază de servicii sociale de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap un număr de 5(cinci)beneficiari care au domiciliul legal in alt judet astfel:**

- Sector 3 Bucuresti - 2 beneficiari
- Cluj - 1 beneficiar
- Constanta - 1 beneficiar
- Vrancea - 1 beneficiar

Activitatile desfasurate in compartimentul de recuperare si reabilitare au avut ca obiective specifice:

- Formarea si mentinerea capacitatilor de autonomie personala si sociala.
- Insusirea si mentinerea unor cunostinte si comportamente care sa promoveze sanatatea ;
- Formarea si mentinerea capacitatilor si abilitatilor de autoingrijire legate de imbracaminte si/sau incaltaminte ;
- Insusirea si mentinerea unei atitudini corespunzatoare fata de mediul institutional ;
- Insusirea de notiuni privind contraceptia, rolul negativ al fumatului si alcoolului ;
- Mentinerea notiunilor de familie si a unei atitudini pozitive de comportament in mediul familial ;
- Cunoasterea drepturilor beneficiarilor ;
- Insusirea unor cunostinte si comportamente adecvate legate mediului social;
- Cunoasterea cauzelor care influenteaza comportamentul;
- Formarea /mentinerea unor deprinderi gospodaresti ;
- Formarea si exersarea unor capacitati si comportamente necesare adaptarii la viata sociala;
- Cunoasterea mediului natural si formarea atitudinii ecologice;
- Familiarizarea cu specificul unor practici religioase;
- Exersarea deprinderilor de manuire corecta a unor instrumente de lucru in vederea realizarii unor obiective specifice abilitatilor manuale;
- Asimilarea si exersarea elementelor de limbaj plastic si grafic prin realizarea unor compozitii grafice si plastice la alegere sau cu tema data;
- Formarea si dezvoltarea unor abilitati muzicale ritmice.
- Formarea / dezvoltarea sau mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice activitatii ludice ;
- Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;
- Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi de expresie dramatica – punerea in scena a unor piese de teatru.

Activitati desfasurate in centru pentru atingerea obiectivelor propuse au fost:

- informarea beneficiarilor privind drepturile si obligatiile acestora (afisarea drepturilor beneficiarilor in fiecare camera la loc vizibil ) ;
- informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor in toate sedintele generale;
- elaborarea procedurilor operationale;
- informarea beneficiarilor /reprezentantului legal/conventional de la internare privind procedurile aplicate in procesul de furnizare a serviciilor in centru si incurajarea acestora pentru a-si exprima opiniile si nemulțmirile, informarea despre existenta cutiei si a registrului de reclamatii si sesizari ;
- activitatile de consiliere, terapie ocupationala si de expresie, tin cont de starea de sanatate si dorinta beneficiarului si au in vedere sprijinirea acestora pentru o viata independenta ;
- adrese pentru obtinerea documentelor de identitate (certIFICATE nastere, acte de identitate)

- au fost realizate demersuri pentru schimbarea actelor de identitate care au expirat si pentru obtinerea vizelor de resedinta, în termenele legale ;
- s-au intocmit adrese catre DGASPC prin care s-au realizat informari in legatura cu noile internari, decese.
- s-au intocmit adrese catre DGASPC- Serviciul Strategii, Programe, Monitorizare, Analiza Statistica si Indrumare Metodologica a Activitatilor SPAS-, Serviciul Management Adulti, prin care s-au realizat informari in legatura cu beneficiarii admisi, transferati sau decedati, precum si pentru beneficiarii din alte judete.
- au fost intocmite documentele necesare pentru reinnoirea Certificatelor de Handicap care au expirat ;
- au fost inscrisi sau retrasi de la medicul de familie beneficiarii nou internati sau decedati/transferati ;
- a fost actualizata permanent cartea de imobil pentru noile internari, transferuri, precum si pentru decese ;
- incurajarea mentinerii relatiei cu familia s-a realizat în limita măsurilor legale recomandate pe perioada stării de urgență și a stării de alertă;
- au fost intocmite situatiile lunare, trimestriale si anuale atat pentru DGASPC Prahova ca si pentru alte institutii care au solicitat acest lucru ;
- pentru beneficiarii care au domiciliul in alte judete s-a purtat corespondenta in vederea preluarii acestora in cadrul DGASPC-urilor de provenienta ;
- au fost actualizate anchetele sociale pentru toti beneficiarii din centru.
- in derularea activitatilor zilnice cu beneficiarii s-a pus accent pe mentinerea deprinderilor existente, formarea si dezvoltarea unor noi deprinderi in functie de abilitati, potential si starea psihica. Prioritate au avut activitatile de igiena si ingrijire ale beneficiarilor, curatenia in spatiul de locuit si a spatiilor comune, activitati lucrative, de relaxare si petrecere a timpului liber in scop recuperator, toate aceste activitati, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale, crearea confortului psihic, înlăturarea sentimentului de inutilitate.

S-a pus accent pe dezvoltarea activitatilor zilnice cu beneficiarii astfel incat acestia sa fie atrasi in derularea programelor de terapie ocupationala care sa le formeze anumite deprinderi in efectuarea curateniei in spatiul de locuit si a spatiilor comune, a abilitatilor necesare desfasurarii unor activitati lucrative in scop util si a petrecerii timpului liber, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale.

### **Recuperare și reabilitare:**

- terapie individuala și de grup;
- consiliere psihologică și intervenție în situații deosebite;
- terapie de suport pentru beneficiarii cu boli cronice și în faza terminală;
- evaluarea/reevaluarea psihologică periodică a beneficiarilor;
- consilierea și terapia personalului atunci când a fost necesar;
- evaluări psihologice inițiale pentru beneficiarii nou internați;
- consiliere și terapie de familie, ;
- întocmirea Planului de intervenție specifică care cuprinde: recuperare/reabilitare, timp liber și activități, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- terapie prin muzică ;
- terapie prin joc (logice și de societate) ;
- terapie prin artă (pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.) ;
- terapie cognitivă (program educațional vizând menținerea unor noțiuni despre mediul înconjurător, aritmetice, de îmbunătățire a autonomiei personale, etc.);
- **ergoterapie/terapie ocupațională:** terapie prin muncă (confectionat felicitări, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.);
- **recreere și socializare:** activități diverse în comunitate (efectuarea de cumpărături, biserică, etc.), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru (aniversări, serbări, etc.);
- **petrecere timp liber:** relaxare prin joc, urmărirea programelor TV, audiții muzicale
- **consiliere psihologică;**
- **suport și acompaniament:** însoțire permanentă la activitățile de socializare, alte situații;
- **integrare/reintegrare comunitară:** a fost încurajată și sprijinită legătura cu familia,
- **Program personalizat de intervenție psihologică**

Toate activitățile au fost realizate cu punerea în aplicare a măsurilor de prevenție a infecției cu Sars Cov 2, începând cu luna martie 2020.

### **COMPARTIMENTUL RECUPERARE/REABILITARE INTEGRARE/REINTEGRARE**

Documente utilizate pentru desfășurarea activităților de evaluare/reevaluare, integrare / reintegrare/socializare:

- Procedurile operationale
- Fisa de evaluare/reevaluare
- Plan individualizat de îngrijire și asistență
- Program individual de îngrijire
- Program individual de recuperare
- Program individual de integrare/ reintegrare socială
- Fisa de monitorizare servicii
- Registrul de evidență a programelor recuperatorii
- Orar zilnic.

S-au întocmit fișe de evaluare psihologică, programe individualizate de recuperare, evaluări sociale, programe individuale de integrare/reintegrare și privind relația cu familia pentru fiecare beneficiar.

S-au monitorizat relatiile dintre beneficiari si familiile naturale (vizite in familii ale beneficiarilor si vizite in centru ale familiilor/reprezentantii legali) precum si relatia beneficiarilor in centru atat intre ei cat si relatia acestora cu personalul.

Beneficiarii au fost sprijiniti sa participe la viata sociala in comunitate, cu anumite restrictii privind evitarea infectarii cu virusul Covid 19: accesarea serviciilor religioase, posta, CEC, cumparaturi, drumetii etc.

### **OBIECTIVELE PROPUSE:**

#### **FORMAREA SI MENTINEREA CAPACITATILOR DE AUTONOMIE PERSONALA SI SOICIALA.**

Insusirea si mentinerea unor cunostinte si comportamente care sa promoveze sanatatea ;  
Formarea si mentinerea capacitatilor si abilitatilor de autoingrijire legate de imbracaminte si/sau incaltaminte ;  
Insusirea si mentinerea unei atitudini corespunzatoare fata de mediul institutional ;  
Insusirea de notiuni privind contraceptia, rolul negativ al fumatului si alcoolului ;  
Mentinerea notiunilor de familie si a unei atitudini pozitive de comportament in mediul familial ;  
Cunoasterea drepturilor beneficiarilor ;  
Insusirea unor cunostinte si comportamente adecvate legate mediului social;  
Cunoasterea cauzelor care influenteaza comportamentul;  
Insusirea sau mentinerea unor cunostinte in sfera religioasa .

#### **ACTIVITATI DE MUNCA SI DE VIATA**

Formarea /mentinerea unor deprinderi gospodaresti ;  
Formarea si exersarea unor capacitati si comportamente necesare adaptarii la viata sociala;  
Cunoasterea mediului natural si formarea atitudinii ecologice;  
Familiarizarea cu specificul unor practici religioase;  
Exersarea deprinderilor de manuire corecta a unor instrumente de lucru in vederea realizarii unor obiective specifice abilitatilor manuale;  
Asimilarea si exersarea elementelor de limbaj plastic si grafic prin realizarea unor compozitii grafice si plastice la alegere sau cu tema data;  
Formarea si dezvoltarea unor abilitati muzicale ritmice.

#### **ACTIVITATI LUDICE SI DE RECREERE**

Formarea / dezvoltarea sau mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice activitatii ludice ;  
Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;  
Formarea dezvoltarea si mentinerea unor priceperi si deprinderi de expresie dramatica – punerea in scena a unor piese de teatru.

#### **Activitati desfasurate in centru pentru atingerea obiectivelor propuse:**

-informarea beneficiarilor privind drepturile si obligatiile acestora (afisare drepturilor in fiecare camera la loc vizibil);

- informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor in toate sedintele generale ; elaborarea procedurilor operationale care cuprinde si procedura cu privire la relatia dintre personal si beneficiari bazata pe incredere si respect reciproc, fara favoritisme si discriminari;
- **informarea beneficiarilor/reprezentantului legal/conventional de la internare** privind procedurile aplicate in procesul de furnizare a serviciilor in centru si incurajarea sa isi exprime opiniile si nemultumirile,
- informarea despre existenta registrului de reclamatii si sesizari;
- activitatile de consiliere, terapie ocupationala si de expresie tin cont de starea de sanatate si dorinta beneficiarului si au in vedere sprijinirea acestora pentru o viata independenta;

O parte din activitatile desfasurate in centru cu beneficiarii sau /si alte persoane precum si activitatile desfasurate in afara centrului au fost:

„O zi in culori”- activitate desfasurata in fiecare luna a anului 2020, cu diferite teme specifice.



Sarbatorirea beneficiarilor s-a desfasurat lunar , cu tort , suc si urari specifice.



Activitate de sacroterapie - Slujba religioasa sustinuta de preotul Sarbu Marian in cadrul centrului.  
Februarie 2020



24 .02.2020- Manifestare cultural artistica dedicata „Zilei de Dragobete”



26.02.2020- Expozitie martisoare realizate de beneficiari, prezentata la Consiliu Judetean Prahova.

06.03.2020- Manifestare artistica inchinata sosirii primaverii.

11.04.2020-14.05.2020- Stare de urgenta, izolare al locul de munca. S-au desfasurat activitati restranse pe fiecare pavilion , respectand distantarea sociala impusa. S-au organizat activitati cu caracter religios specifice Pastelui, s-a cantat Prohodul, s-au aprins lumanarii in noaptea de Inviere la Troita din centru, am desfasurat o manifestare specifica Invierii Domnului. Au fost organizate serate muzicale, oferind relaxare tuturor.



05.06.2020- Drumetie in zonele limitrofe centrului.

06.07.2020- Flash Mob- campanie impotriva Covid 19.

04.09.2020- Cunoasterea zonelor limitrofe centrului, activitate în aer liber.



08.09.2020- Activitate sacroterapie , pelerinaj la Manastirea Jercalai.



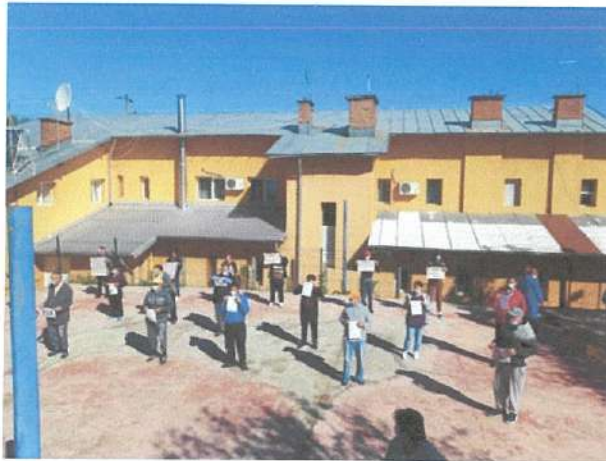
17.09.2020- Sesiune de informare privind noile masuri luate pentru prevenirea Covid 19.



01.10.2020-Sarbatorirea persoanelor varstnice printr-o manifestare reprezentand dans, joc de societate, jocuri distractive, poezie.



02.10.2020- Flash Mob , campanie Non Violenta.



09.10.2020- Ziua Sanatatii Mintale, activitate de informare.

16.10.2020- Ziua Mondiala impotriva traficului de persoane, marcata printr-un program de pantomima.

31.10.2020- Sarbatorirea Halloweenului , printr-un program cuprinzand dansuri terapeutice, competitii sportive, parada costumelor.

03.12.2020- Am marcat Ziua Persoanelor cu dizabilitati prin activitati diverse.

21.12.2020- In asteptarea lui Mos-Craciun a fost prezentat un program divers , cuprinzand traditii si obiceiuri, colinde , poezii, sceneta de teatru.



Pe parcursul acestor luni au fost desfășurate activități terapeutice, care au avut ca scop, funcționarea optimă a beneficiarilor în mediul existent, dezvoltarea creativității și gândirii, dezvoltarea și menținerea unor abilități cognitive și comportamentale, cultivarea relațiilor pozitive privind colaborarea, cooperarea, înțelegerea, toleranța, diminuarea tulburărilor de comportament și a acțiunilor agresive

În cadrul compartimentului medical și-a desfășurat activitatea un număr de 11 asistenți medicali.

#### **OBIECTIVE PROPUSE**

- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicale, comunicarea cu beneficiarii și acordarea de îngrijiri medicale pentru prevenirea complicațiilor în diferite afecțiuni.
- Urmărirea păstrării stării de sănătate, prevenirea îmbolnăvirilor beneficiarilor, dezvoltarea lor somatică și psiho-somatică, redarea autonomiei beneficiarilor cu deficiențe prin triaj zilnic și prin monitorizarea programelor de recuperare pe etape, anuale, și prin colaborarea cu personalul de specialitate (asistent social, instructor de educație/ergoterapie), evitarea îmbolnăvirii beneficiarilor cu COVID 19.
- Organizare, instruire periodică, răspundere cu privire la activitatea infirmierilor din subordine, de folosirea corectă a materialelor de curățenie, dezinfecție și igienă, supravegherea beneficiarilor, toate aspectele din domeniul de activitate pe toată perioada de lucru.

## **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI MEDICAL PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR:**

- Cu privire la relațiile de colaborare cu personalul din cadrul centrului (asistent social, asistenți medicali, infirmieri, magaziner, bucătărese, spălătorie, instructor ergoterapie) nu au existat probleme deosebite.
- Am urmărit în permanență starea generală de sănătate, comportamentul, evoluția relațiilor între beneficiari, efectuarea triajelor la intrare, în schimb și de câte ori este nevoie, aducând la cunoștință medicului de familie, respectiv medicului psihiatru din cadrul centrului apariția oricărei modificări în starea de sănătate a beneficiarilor în vederea revizuirii tratamentului cronic săptămânal și completarea acestuia în funcție de schimbările intervenite, probele medicale, urgent, în situații sau cazuri deosebite, am solicitat asistență medicală de urgență prin apelarea serviciului 112; aspecte menționate în rapoartele de tură.
- S-au efectuat programări beneficiarilor pentru investigații de specialitate și am ținut legătura cu instituțiile medicale colaboratoare.
- Am însoțit beneficiarii la efectuarea examenelor clinice/paraclinice de specialitate, controale medicale de specialitate (cardiologie, nefrologie, diabet, oftalmologie, dermatologie, ginecologie, stomatologie, hematologie).
- Administrarea tratamentului oral și parenteral al beneficiarilor (injecții, perfuzii etc.) conform recomandărilor medicilor (familie, psihiatru, specialitate) consemnate în foaia de observație și în fișele de monitorizare.
- Am efectuat programe de informare cu privire la evitarea sarcinii nedorite în rândul beneficiarelor active sexual, administrarea de tratament contracepțional, am efectuat teste de sarcină, educație sanitară, împotriva fumatului și a consumului de alcool.
- Am izolat beneficiarul suspectat sau diagnosticat cu o boală contagioasă.
- Am supravegheat administrarea servirii mesei beneficiarilor în sala de mese, modul în care infirmierele au asigurat și efectuat administrarea pasivă a beneficiarilor dependenți.
- Am acordat îngrijiri medicale de urgență, iar după caz, am participat la evaluarea beneficiarului admis în centru din punct de vedere al stării de sănătate și gradului de autonomie.
- Am adus la cunoștință conducerii unității orice incident apărut în cadrul centrului (îmbolnăviri, accidente, agresiuni, plecare neautorizată din centru, furt etc.) prin întocmirea de rapoarte de evenimente deosebite.

- Am procedat la completarea caietelor și registrelor de serviciu cu regim special (caietul de raport de tură, caietul de control igienico-sanitar bloc alimentar, infirmieri, spălătorie, condica de medicamente, condica de decadă, registru de vaccinuri, condica supliment medicație rețete).
- Am întocmit și completat necesarul de medicamente pentru aparatul de urgență prin completarea condicii de evidență a medicamentelor, suplimentarea medicației beneficiarilor conform recomandărilor medicale, am centralizat evidența medicamentelor intrate în compartimentul medical prin consemnarea acestora în registrul de evidență, cât și depozitarea acestora în spații special amenajate (dulap, frigider).
- Am consemnat în fișele de monitorizare servicii datele privind starea de sănătate a beneficiarului, simptomele prezentate, consultațiile, tratamentele efectuate, regimul igienico-dietetic recomandat:
  - Regim fără pâine
  - Regim diabetic
  - Regim hepato-dietetic
  - Regim dietetic preventiv în diabet
  - Regim dietetic, hipolipidic, hiposodat
- Am participat la întocmirea meniului zilnic, a regimurilor alimentare, am calculat kaloriile/beneficiar, am participat la eliberarea alimentelor de la magazia unității către blocul alimentar, am verificat termenele de valabilitate ale alimentelor.
- Am verificat efectuarea meniului din punct de vedere calitativ, cantitativ și organoleptic.
- Am verificat modul în care personalul din blocul alimentar cunoaște și respectă concentrațiile substanțelor dezinfectante care au fost folosite pentru veselă și spațiile din incinta blocului alimentar, depozitarea și uscarea veselei.
- Am efectuat triajul epidemiologic și starea de igienă a personalului din blocul alimentar, graficele de temperatură, probele alimentare.
- Am efectuat instructaje periodice infirmierilor cu privire la folosirea corectă a materialelor de curățenie, dezinfecție și igienă, am urmărit și verificat activitatea infirmierilor, modul în care respectă regulile de igienă la efectuarea băii corporale generale.
- Am participat la baia generală a beneficiarilor, am monitorizat schimbarea pampers-ilor, colectarea și depozitarea acestora.
- Am efectuat instructaje periodice personalului din subordine cu privire la respectarea preparării și concentrațiilor corecte ale substanțelor dezinfectante care sunt folosite pentru întreținerea curățeniei (suprafețe din saloane, holuri, grupuri sanitare).
- Am permis vizite rudelor beneficiarilor în spațiile special amenajate în cadrul unității, am verificat alimentele aduse beneficiarului, astfel încât să corespundă criteriilor solicitate de centru.

- Am urmărit în permanență păstrarea stării de sănătate, prevenirea îmbolnăvirii beneficiarilor, dezvoltarea lor somatică și psihomotorică prin colaborarea cu personalul de specialitate (asistent social, psiholog, instructor de educație/ergoterapie, responsabil de caz).
- Am participat la ședințele organizate de conducerea centrului.
- Personalul din cadrul compartimentului medical a îndeplinit sarcinile de serviciu cu seriozitate și profesionalism.
- În perioada stării de urgență, personalul medical a fost izolat în unitate pe grupe, respectiv 11.04.2020 - 25.04.2020, 25.04.2020 - 09.05.2020 și 09.05.2020 - 15.05.2020.
- Începând cu perioada stării de urgență, personalul medical a efectuat triajul epidemiologic și luat temperatura beneficiarilor și a salariaților de 2 ori pe zi, cu înregistrarea acesteia, a urmărit implementarea măsurilor necesare pentru evitarea și limitarea transmiterii infecției cu COVID 19 (dezinfectia mainilor, purtarea măștii, păstrarea distanței sociale, efectuarea dezinfectiei periodice, efectuarea zilnică a curăteniei, aerisirea camerelor, etc).
- În cursul anului 2020, au fost depistați pozitiv cu SARS-COV 2, 104 beneficiari și 61 salariați, toți fiind asimptomatici.

## Compartiment CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ACHIZITII PUBLICE

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

- s-a asigurat elaborarea, fundamentarea și execuția bugetului propriu al instituției pentru anul 2020;
- a fost asigurată înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie pentru cerințele interne ale instituției,
- s-a urmărit și executat actualizarea indicatorilor financiari privind creditele bugetare, pe baza rectificărilor bugetare;
- a fost ținută evidența rezultatelor proprii ale activităților financiar – contabile privind utilizarea creditelor bugetare, evidența garanțiilor gestionar;
- s-a organizat inventarierea generală a bunurilor materiale și a tuturor operațiunilor de decontare cu debitorii și creditorii care figurează în evidența contabilă, a numerarului aflat în casa de bani, a bunurilor materiale aflate în evidență și au fost făcute propuneri pentru casarea bunurilor uzate și care sunt inutilizabile;
- s-au întocmit lunar balanțele de verificare sintetice și balanțe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidența contabilă, iar trimestrial și anual situația financiară (bilant) a Instituției C.R.R.N.P.A.H. Urați precum și toate situațiile statistice cu date financiar – contabile, anexe la bilanțul

contabil prevăzute de Legea contabilității și conform normelor metodologice elaborate de către Ministerul Finanțelor Publice;

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

A fost ținută evidența angajamentelor bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;

Au fost acordate **vize de control financiar preventiv** conform legislației în vigoare;

Au fost actualizate Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Au fost întocmite și depuse situațiile financiare în aplicația Forexebug aferente anului 2020;

Nu s-a înregistrat vreo operațiune cu refuz de viză.

Pentru anul 2020, **bugetul alocat instituției a fost de 10 368,10 mii lei, iar plățile efectuate au fost în sumă de 10 327,27 mii lei, astfel:**

- mii lei-

Categoria de cheltuială	Cod	Prevederi	Plati
<b>TOTAL, din care:</b>		<b>10 368,10</b>	<b>10 327,27</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	10	8 265,00	8 235,04
<b>Cheltuieli cu bunuri și servicii</b>	20	2 065,10	2 054, 80
<b>Cheltuieli de capital</b>	71	38,00	37,43

Procentul de realizare a execuției bugetare este de 99,60 %, cheltuielile fiind efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2020 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2020.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale, a stimulentului de risc acordat cf OUG /2020, a voucherelor de vacanță, a transei a patra aferentă drepturilor salariale castigate în instanță, precum și pentru achitarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat.

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

Pentru buna funcționare a activității Instituției C.R.R.N.P.A.H. Uralți, precum și pentru încadrarea în bugetul alocat și a creditelor deschise, au fost întocmite un număr de 835 ordine de plată.

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

## RESURSE UMANE

Misiunea Compartimentului Resurse Umane:

- asigurarea organizării și desfășurării concursurilor de recrutare sau, după caz, de promovare pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul companiei;
- urmărirea respectării legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din cadrul companiei;
- evidența fișelor de post și a fișelor de evaluare pentru personalul companiei și urmărirea corelării acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

- organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului companiei;
- efectuarea lucrărilor legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, mutarea sau încetarea raportului de muncă al personalului din cadrul companiei și întocmirea deciziilor de promovare, de sancționare și încetare a raportului de muncă;
- vizarea legitimațiilor de serviciu;
- întocmirea actelor adiționale la contractul individual de muncă cu privire la modificări ale elementelor acestuia;
- eliberarea adeverințelor privind calitatea de salariat;
- rezolvarea sesizărilor și cererilor referitoare la activitatea de personal;
- arhivarea și înregistrarea tuturor documentelor emise la nivelul serviciului;
- redactarea planului anual de formare profesională;
- primirea ofertelor pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu;
- întocmirea referatelor în baza cărora salariații companiei urmează cursuri de pregătire profesională;
- ținerea evidenței condițiilor de prezență;
- ținerea evidenței concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente deosebite și a sancțiunilor.

În anul 2020 la nivelul Serviciului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități:

În luna ianuarie 2020:

-au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2020;  
 Începând cu data de 01 ianuarie 2020, conform prevederilor art.38, alin.(4) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare salariile de baza s-au majorat cu ¼ din diferența dintre salariul de baza, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea acordat pentru luna decembrie 2019, cuantumul sporurilor, indemnizațiilor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare, care fac parte, potrivit legii, din salariul brut rămânând la nivelul celor acordate pentru luna decembrie 2019 pentru personalul angajat în cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulțe cu Handicap Urlati.

In luna martie 2020, s-a organizat concurs în vederea ocupării următoarelor posturi vacante: **Asistent social practicant/S, 1 post vacant; Psiholog stagiar/S, 1 post vacant; Asistent medical/PL, 1 post vacant; Asistent medical principal/PL, 1 post vacant; Infirmier/G, 6 posturi vacante, Ingrijitor/G, 1 post vacant, Spalatoarea/G, 1 post vacant**, concurs care a avut loc la sediul C.R.R.N.P.A.H. Urlati și s-a desfășurat în perioada **05.03.2020-02.04.2020**, în urma căruia au fost angajate 11 persoane, din care 6 persoane pe postul de infirmier/G, 1 persoană pe postul de spalatoarea/G, 2 persoane pe postul de ingrijitor/G, 1 persoană pe postul de asistent medical/Pl și 1 persoană pe postul de psiholog stagiar/S.

In luna iulie 2020 a fost organizat examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului C.R.R.N.P.A.H. Urlati, ca urmare a îndeplinirii condițiilor de promovare în conformitate cu prevederile H.G. 1027/2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.286/2011, promovând 15 salariați.

In luna octombrie 2020 a fost organizat examenul pentru promovarea personalului contractual din sectorul bugetar in grade/trepte profesionale, respectiv pentru promovarea intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior, promovand 3 salariați.

In luna noiembrie 2020 s-a întocmit Situația privind evidența cursurilor de formare/perfecționare profesională urmate de salariații C.R.R.N.P.A.H. Urați în anul 2020, au fost întreprinse demersurile necesare în vederea participării, pe parcursul anului, salariaților din cadrul instituției la cursuri de formare/instruire/perfecționare profesională; astfel, au participat 30 salariați la Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violența, tratament degradant, abuz emoțional, fizic și sexual și 12 salariați la Insușirea noțiunilor fundamentale de igiena. În aceeași luna s-a elaborat și aprobat Planul de formare profesională a salariaților din cadrul C.R.R.N.P.A.H. Urați pe anul 2021.

Au fost inițiate un număr de 71 dispoziții, având ca obiect:

- încetarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- majorarea salariilor, stabilirea salariului minim brut garantat în plată pe țară;
- dispoziții legate de domeniul sănătății și securității în munca;
- sancționarea disciplinară a salariaților;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- promovarea în grad/treaptă profesională imediat superioară;
- constituirea echipei multidisciplinare de evaluare a nevoilor beneficiarilor.

De asemenea, tot la nivelul serviciului nostru au fost întocmite și centralizate:

- declarații : D112, D100, L153;
- statele de plată lunare, ordine de plată și situații recapitulative;
- situații statistice:
  - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
  - S3- privind costul forței de muncă în anul 2019;
  - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
- SAN – Activitatea unităților sanitare în anul 2019;
- Situația personal DGASPC – servicii sociale – lunară privind situația posturilor aprobate și ocupate;
- Situația privind veniturile salariale - bianuala, una la 31 martie și una la 30 septembrie.

Compartimentul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Au fost înregistrate/ completate/ eliberate:

- 108 foi colective de prezență;
- 298 concedii medicale;
- la nivelul Compartimentului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a salariaților, prin cursurile de formare/instruire/perfecționare profesională;
- în cursul anului 2020 a fost aplicată 16 sancțiuni disciplinare.

## **ACHIZITII PUBLICE**

Compartimentul achiziții publice a atins obiectivele și a îndeplinit atribuțiile ce-i revin prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului :

- s-a elaborat programul anual de achiziții publice pe baza necesităților și priorităților

identificate la nivelul institutiei

- s-a elaborat strategia anuala de contractare ;
- s-a colaborat cu celelalte compartimente functionale din cadrul centrului la fundamentarea programului anual de achizitii publice
- s-au efectuat achizitii publice directe in SEA
- s-a asigurat desfășurarea propriu zisă a achizițiilor publice de produse si servicii
- s-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al valorilor și termenelor
- s-a ținut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de servicii si de furnizare de lucrari si s-au informat șefii ierarhici daca au fost respectate clauzele contractuale;
- s-au întocmit situatiile solicitate de sefi ierarhici superiori si de catre institutiile in subordinea carorar se afla centrul;
- s-au operat modificari/completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice
- contractele de achizitii publice incheiate cu furnizorii de produse si prestari servicii au avut la baza necesarul de bunuri materiale si servicii,
- in baza notei de comanda intocmita de persoana desemnata s-a efectuat aprovizionarea si s-a respectat pretul de achizitie si cantitatea din contract
- s-a realizat verificarea și centralizarea referatelor de necesitate întocmite de celelalte compartimente ale autoritatii contractante , ce cuprind necesitățile de produse, servicii sau lucrari, calculand valoarea estimata a acestora pe categorii si stabilind astfel modalitatea de achizitie a acestora;
- s-a realizat redactarea si elaborarea contractelor de achizitii publice

Pentru desfășurarea în bune condiții a activității Centrului de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Uralati, în anul 2020, au fost încheiate următoarele contracte:

- Servicii de consultanta in domeniul SSM si SU;
- Servicii asistenta juridica;
- Servicii furnizare produse farmaceutice;
- Servicii medicale in domeniul psihiatrie;
- Servicii de paza si protectie;
- Servicii de asistenta si de consultanta informatica pentru „Sistemul Informatic Integrat al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Prahova – Centrul de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Uralati;
- Servicii de colectarea, transportul si eliminarea finala a deseurilor medicale periculoase si/sau nepericuloase;
- Servicii de supraveghere si verificare tehnica a instalatiilor supuse prescriptiilor tehnice-colectia ISCIR
- Servicii de comunicatii electronice prin internet
- Servicii de dezinfectie , dezinfestatie si deratizare
- Servicii de comunicatii electronice (televiziune)
- Servicii de emitere si furnizare vouchere de vacanta
- Servicii de consultanta privind securitatea fizica si intocmirea analizei de risc la securitate fizica
- Servicii de instruire teoretica si practica ( NFI)

In desfasurarea activitatii de achizitii publice se foloseste Sistemul Electronic de Achizitii Publice, unde sunt consultate bazele de date existente si cataloagele de bunuri si servicii postate de furnizorii inregistrati in

platforma. Un procent de aproximativ 85% din totalul achizițiilor au fost efectuate prin SEAP, pentru respectarea prevederilor legale.

Pentru asigurarea necesarului de produse si servicii s-au realizat achizitii directe ,in principal din platforma SICAP . Astfel ca s-au achizitionat: materiale de curatenie si igiena personala , alimente , rechizite , furnituri de birou si produse de papetarie , materiale de intretinere, medicamente si materiale sanitare, dezinfectanti, echipament , lenjerii si accesorii si alte obiecte de inventar, etc.

Au fost achizitionate si montate dozatoare de sapun in fiecare baie, a fost asigurata intimitatea beneficiarilor prin montarea perdelelor de dus, au fost zugravite toate pavilioanele, au fost montate maini curente, au fost pavate cu gresie camere care aveau linoleum rupt, au fost schimbate perdelele si draperiile din pavilioanele 39,117,119 si 121.

In cursul anului 2020 activitatea CRRNPAH Urlati a fost monitorizata si verificata de echipe din cadrul DGASPC Prahova, Serviciul Management Adulti care asigura managementul de caz pentru beneficiarii rezidenti in centru.

Au fost indeplinite masurile dispuse in procesul verbal de control al ANDPDCA nr.11301/30.12.2019 si al ANPIS NR.24045/24.12.2019 , cu exceptia masurii privind redimensionarea centrului, urmand ca in urma restructurarii sa rezulte 2 unitati : 1 CabRPAD cu capacitatea de 30 beneficiari in pavilionul 55 si 1 CabRPAD cu capacitatea de 50 beneficiari in pavilioanele centrale. In cursul anului 2020 au fost transferati in alte unitati din cadrul DGAPSPC Prahova 44 de beneficiari (42 in cadrul CABRPAD Campina si 2 la CIAPAD Urlati)

Pe parcursul anului 2020 au fost aplicate **chestionare de masurare a gradului de satisfactie** cu privire la serviciile oferite in cadrul centrului. Prin itemii aplicati s-a urmarit aflarea informatiilor de la beneficiari cu privire la prima impresie in cadrul centrului, la serviciile oferite, calitatea ingrijirilor, calitatea informatiilor primite si modul de comunicare, atitudinea personalului, programul de vizita, mentinerera legaturii cu familia.

Au fost centralizate rezultatele si s-a constatat ca au fost beneficiari multumiti, au fost beneficiari foarte multumiti si au fost si beneficiari mai putin multumiti de serviciile oferite.

Observatiile si sugestiile acestora cu privire atat la aspectele pozitive cat si negative ale serviciilor asigurate de CRRNPAH Urlati, sugestiile pentru imbunatatirea calitatii sreviciilor au fost urmatoarele:

- Mai multa intimitate prin reducerea numarului de beneficiari astfel incat in camere sa fie maxim trei beneficiari;
- Accesarea mediului comunitar cat mai des cu putinta;
- Mentinerea serviciilor oferite;
- Unii beneficiari nu au avut nimic de obiectat.

Avand in vedere atat aspectele sesizate de beneficiari cat si aspectele sesizate de echipele de control in cadrul centrului s-au demarat activitatile necesare pentru indeplinirea masurilor lasate si pentru cresterea gradului de satisfactie al beneficiarilor in raport cu calitatea serviciilor primite.

Activitatea in cadrul Centrului de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlati s-a desfasurat avand ca prioritate respectarea standardelor minime de calitate conform Ordinului nr. 82/08.02.2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 1 – Standarde specifice minime

obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tipCentru de abilitare si reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitati precum si celorlalte acte normative in vigoare.

Toate aceste masuri lasate de echipele de control cat si serviciile oferite de C.R.R.N.P.A.H. Uralati in cursul anului 2020 au vizat imbunatatirea conditiilor de viata pentru persoanele rezidente, asigurarea accesului la servicii de baza si la servicii medicale de calitate, crearea conditiilor de tratament si terapie specifica pentru reintegrarea in societate, imbunatatirea dotarilor specifice necesare tratamentelor fizice, psihice si de integrare sociala prin terapii ocupationale sau de comunicare, precum si cresterea nivelului calitativ al conditiilor de protectie si gazduire prin asigurarea unor spatii suficiente, accesibile, functionale, sigure, confortabile, in concordanta cu nevoile generale si individuale ale beneficiarilor, ce conduc la cresterea calitatii vietii persoanelor rezidente, precum si la cresterea gradului de satisfactie al beneficiarilor.

**DIRECTOR,**

**ANA MARIANA**

