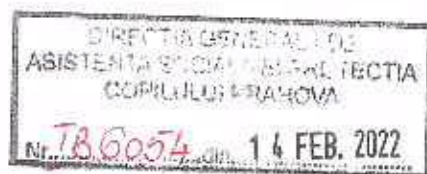




ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16
Telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dguspcph@yahoo.com
Numar notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

CENTRUL DE RECUPERARE SI REABILITARE NEUROPSIHATRIC
PENTRU PERSOANE ADULTE CU HANDICAP URLATI
str.Valea Nucetului nr. 117, jud. Prahova, CIF: 24930531
email:esl.urlati@gmail.com

Nr.747/09.02.2022



Avizat,
Director Executiv,
Bocioacă Alexandru Ion

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL C.R.R.N.P.A.H. URLAȚI ANUL 2021

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: esl.urlati@gmail.com a fost înființat în anul 1969 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, CUI 24930531, este 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 2021 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 2021 acordând servicii unui număr de 94 de beneficiari, persoane cu handicap mintal, neuropsihic și asociat, încadrați în diferite grade de handicap.

În cursul anului 2021, 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 asistată în centru,
- Implicarea familiilor beneficiarilor în procesul de recuperare, integrare/reintegrare socială, finalizat cu externarea/reintegrarea în familie/comunitate a beneficiarilor.
- Pregătirea beneficiarilor pentru preluarea în noile structuri conform planului de restructurare al CRRNPAH Urlați.

Serviciile sociale oferite în cadrul C.R.R.N.P.A.H. Urlați în cursul anului 2021 conform Ord.82/2019, au constat în:

1. Găzduire:

La începutul anului 2021, numărul beneficiarilor admiși în centru a fost de 112 persoane, găzduiți în camere cu 1,2,3 și 4 paturi iar la data de 31.12.2021 în centru se aflau 94 beneficiari în camere de 1,2 și 3 paturi.

Camerele sunt dotate cu mobilier adecvat nou: 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. Alimentatie:

Cuantumul alocației de hrană este de 16,6 lei/zi/beneficiar.

Alimentația beneficiarilor este corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, aport caloric, 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 realizează 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 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 asistența medicală generală și de specialitate, analize de laborator și investigații paraclinice periodice, inclusiv de servicii medicale alternative în unități sanitare.

4. Informare:

- Informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile acestora, afișarea drepturilor în fiecare cameră la loc vizibil – vizier și au fost înmânate pliante și postere ușor de interpretat;
- S-a realizat informarea personalului cu privire la obligația de a respecta drepturile beneficiarilor în ședințele de lucru periodice;
- 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 și conform planificării anuale.

În vederea revizuirii planului de restructurare al C.R.R.N.P.A.H. Urlați, în luna iulie 2021 s-a realizat reevaluarea tuturor beneficiarilor și s-a elaborat raportul sintetic nr. 3440/15.07.2021.

În urma reevaluării beneficiarilor, în echipă multidisciplinară și sub coordonarea managerilor de caz, s-au elaborat planurile personalizate și orarele zilnice.

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 fază terminală, consilierea și terapia personalului atunci când a fost necesar, consilierea familiei;

7. Abilitare și reabilitare:

Au fost implementate terapii specifice: prin joc(logice și de societate), prin artă(pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.), terapie cognitivă(program educațional vizând menținerea unor noțiuni despre mediul înconjurător și de îmbunătățire a autonomiei personale și sociale, etc.), terapie ocupațională (confeccionat felicitari, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.), recreere și socializare: activități în comunitate(religioase, efectuarea de cumpărături personale, recreere, etc.), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru(aniversări, serbări, etc.), petrecere a timpului liber: relaxare prin joc, urmărirea programe TV, audiții muzicale;

8. Îngrijire și asistentă:

Au fost realizate activități de organizare și formare a autonomiei personale și sociale a beneficiarilor prin acordarea sprijinului pentru efectuarea toaletei zilnice, 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 medicației, în conformitate cu recomandările medicilor curanți.

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 grădinărit/gospodărești, etc.

11. Asistența și suport pentru luarea unei decizii:

Conform recomandărilor din planurile personalizate, inclusiv informări periodice privind pregătirea beneficiarilor pentru transferul din centru rezidențial de tip vechi în noile structuri, conform planului de restructurare al centrului;

12. Integrare și participare socială și civică:

Au fost realizate activități pentru cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, artistice desfășurate în centru, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, vizite, etc.

13. Protecție și drepturi:

Toți beneficiarii de servicii sociale furnizate în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urați au fost informați cu privire la drepturile cuprinse în acte normative, astfel:

- 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 întâmpinate în implementarea standardelor minime de calitate în anul 2021 au fost cele legate de :

- ✓ numărul mare al beneficiarilor rezidenți în centru în prima parte a anului 2021, până la transferul acestora în alte centre rezidențiale;
- ✓ asigurarea personalului, în strânsă legătură cu desfășurarea activităților, datorate concediilor de odihnă, concediilor medicale și asigurarea cu personal propriu a pazei obiectivului ;
- ✓ fondurile insuficiente raportate la nevoile beneficiarilor ;
- ✓ lipsa spațiilor adecvate desfășurării activităților de terapie ocupațională;
- ✓ personal de specialitate insuficient raportat la numărul mare al beneficiarilor(psiholog – un psiholog se află detașat în cadrul DGASPC Prahova, din luna martie 2021 un psiholog are contractul de muncă suspendat de drept pentru îngrijire copil până la doi ani, un asistent social s-a aflat în concediu medical a învarie iunie 2021, medic) ;
- ✓ concediile medicale ale salariaților infectați cu Covid 19 ce au determinat reorganizarea periodică a activităților cu minim de personal.

Pe parcursul anului 2021 au intervenit modificari privind numărul de beneficiari admiși și care au părăsit centrul după cum urmează :

Beneficiari total admiși în centru la data de 01.01.2021 – 112

Beneficiari total admiși în centru la data de 31.12.2021 – 94

Total beneficiari admiși în anul 2021: - 2

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

Total beneficiari pentru care au fost încetate serviciile în anul 2021 - externați: 1

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

Total beneficiari transferați în anul 2021 – 16

- | | |
|-----------------|------------------|
| • Ianuarie - 2 | • Iulie - 1 |
| • Februarie - 4 | • August - 0 |
| • Martie - 5 | • Septembrie - 0 |
| • Aprilie - 2 | • Octombrie - 0 |
| • Mai - 0 | • Noiembrie - 0 |
| • Iunie - 2 | • Decembrie - 0 |

Total beneficiari decedați în anul 2021: 3

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

Total beneficiari la data de 31.12.2021 – 94.

Distribuția pe sexe:

Barbati - 64 Femei – 40

Statistica beneficiarilor în funcție de tipul și gradul de handicap:

Mental – 42
Neuropsihic - 43
Asociat – 8
Social- 1

Din totalul de 94 beneficiari admiși în centru la data de 31.12.2021, 19 sunt interziși judecătorește și au desemnat reprezentant legal(15 bărbați și 4 femei).
La data de 31.12.2021 în C.R.R.N.P.A.H. Urlați beneficiază de servicii sociale de tip rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități, care are domiciliul în alt județ, astfel:

- Un beneficiar care are domiciliu în județul Vrancea.

În luna februarie 2021 un beneficiar a fost preluat de Sector 3 București, într-un centru rezidențial din localitatea de domiciliu.

Activități desfășurate în centru pentru atingerea obiectivelor propuse au fost:

- Informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile acestora(afișarea drepturilor beneficiarilor în fiecare cameră la loc vizibil);
- Informarea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor în ședințele de lucru;
 - Informarea beneficiarilor /reprezentanților legali/convenționali/apartinătorilor, de la admiterea în centru privind procedurile aplicate în procesul de furnizare a serviciilor în centru și încurajarea acestora pentru a-și exprima opiniile și nemulțumirile, informare despre existența cutiei și a registrului de sesizări și reclamații;
 - Activitățile de consiliere, terapie ocupațională și de expresie, țin cont de starea de sănătate și dorința beneficiarilor și au în vedere sprijinirea acestora pentru o viață independentă ;
 - S-au întocmit adrese pentru obținerea documentelor de identitate(certificat naștere, act de identitate) și toți beneficiarii dețin acte de identitate în termen iar vizele de reședință sunt aplicate la zi;
 - S-au întocmit adrese către D.G.A.S.P.C. Prahova prin care s-au realizat informări în legătură cu noile admiteri, decese, internări în unități sanitare, suspendare servicii pe perioadă determinată pentru învoiri în familie .
 - S-au întocmit adrese către D.G.A.S.P.C. - Serviciul Strategii, Programe, Monitorizare, Analiza Statistică și Îndrumare Metodologică a Activităților SPAS, Serviciul Management Adulți, prin care s-au realizat informări în legătură cu beneficiarii rezidenți în centru și care au domiciliul în alte județe.
 - Au fost întocmite documentele necesare pentru reînnoirea Certificatelor de Handicap unde a fost cazul ;
 - Au fost înscrși sau retrași de la medicul de familie beneficiarii nou admiși sau pentru care au încetat serviciile din centru(decedați/transferăți/externați) ;
 - A fost actualizată permanent cartea de imobil consemnându-se noile admiteri, încetarea serviciilor din centru(decedați/transferăți/externați) ;
 - S-a încurajat menținerea relației cu familia, realizându-se în limita recomandărilor măsurilor pentru perioada stării de alertă, prin vizite ale familiei în centru, învoiri ale beneficiarilor în familie sau s-a menținut legătura telefonic/wathapp/e-mail;
 - Au fost întocmite situațiile lunare, trimestriale și alte raportări solicitate atât de D.G.A.S.P.C. Prahova cât și pentru alte instituții(ex.ANDPDCA, SPCLEP etc) ;
 - Pentru beneficiarii care au domiciliul în alte județe s-a purtat corespondență în vederea preluării acestora în cadrul D.G.A.S.P.C. - urilor de proveniență – un beneficiar a fost preluat în cadrul DGASPC Sector 3 București, un beneficiar urmează să fie preluat în cadrul DGASPC Vrancea ;
 - Au fost actualizate anchetele sociale pentru toți beneficiarii admiși în centru ;

- Lunar s-au întocmit tabele nominale cu beneficiarii care plătesc contribuție de întreținere și au fost predate sectorului contabilitate. S-a menținut legătura cu reprezentanții legali și beneficiarii pentru achitarea contribuției lunare de întreținere.
- În derularea activităților zilnice cu beneficiarii s-a pus accent pe menținerea deprinderilor existente, formarea și dezvoltarea unor noi deprinderi în funcție de abilități, potențial și starea psihică. Prioritate au avut activitățile de igienă și îngrijire ale beneficiarilor, curățenia în spațiul de locuit și a spațiilor comune, activități lucrative, de relaxare și petrecere a timpului liber în scop util/recuperator, toate aceste activități, contribuind la dezvoltarea autonomiei personale și sociale, crearea confortului psihic, înlăturarea sentimentului de inutilitate.

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

- Procedurile operaționale ale centrului și de sistem
- Fișa de evaluare/reevaluare
- Plan personalizat
- Fișa de monitorizare
- Orar zilnic
- Fișa beneficiarului
- Planificări lunare – Viață activă și contacte sociale
- Planificări anuale
- Raport de consiliere socială
- Note telefonice
- Ghidul beneficiarului, pliante

S-au monitorizat relațiile dintre beneficiari și familiile naturale (vizite în familii ale beneficiarilor și vizite în centru ale familiilor/reprezentanții legali) precum și relația beneficiarilor în centru atât între ei cât și relația acestora cu personalul.

Beneficiarii au fost sprijiniți să participe la viața socială în comunitate, cu respectarea măsurilor de prevenire a infectării cu Sars CoV 2: accesarea serviciilor religioase, poșta, cumpărături, drumeții, Casa de Pensii, Cabinete de expertiză medicală, etc.

OBIECTIVELE PROPUSE:

FORMAREA ȘI MENȚINEREA CAPACITĂȚILOR DE AUTONOMIE PERSONALĂ ȘI SOCIALĂ.

Înșușirea și menținerea unor cunoștințe și comportamente care să promoveze sănătatea ;

Formarea și menținerea capacităților și abilităților de autoîngrijire legate de îmbrăcăminte și/sau încălțăminte ;

Înșușirea și menținerea unei atitudini corespunzătoare față de mediul instituțional protejat;

Înșușirea de noțiuni privind contracepția, rolul negativ al fumatului și alcoolului asupra propriei sănătăți ;

Menținerea noțiunilor de familie și a unei atitudini pozitive de comportament în mediul familial ;

Cunoașterea drepturilor beneficiarilor ;

Înșușirea unor cunoștințe și comportamente adecvate legate mediului social;

Cunoașterea cauzelor care influențează comportamentul;

Înșușirea sau menținerea unor cunoștințe în sfera religioasă .

ACTIVITĂȚI DE MUNCĂ ȘI DE VIAȚĂ

- Formarea /menținerea unor deprinderi gospodărești ;
- Formarea și exersarea unor capacități și comportamente necesare adaptării la viața socială;
- Cunoașterea mediului natural și formarea atitudinii ecologice;
- Familiarizarea cu specificul unor practici religioase;
- Exersarea deprinderilor de mânăuire corectă a unor instrumente de lucru în vederea realizării unor obiective specifice abilităților manuale;
- Formarea și dezvoltarea unor abilitati muzicale ritmice.

ACTIVITĂȚI LUDICE ȘI DE RECREERE

- Formarea / dezvoltarea sau menținerea unor priceperi și deprinderi specifice activității ludice ;
- Formarea dezvoltarea și menținerea unor priceperi și deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;
- Formarea dezvoltarea și menținerea unor priceperi și deprinderi de expresie dramatică – punerea în scena a unor piese de teatru, teatru de umbre.
- O parte din activitățile desfășurate în centru cu beneficiarii precum și activitățile desfășurate în afara centrului au fost:

- ❖ Sărbătoriții lunii – în fiecare lună au fost sărbătoriți beneficiarii care s-au născut în luna respectivă și cei care poartă nume de sfinți, bucurându-se de tort, prjituri, suc, alături de toți beneficiarii din centru;
- ❖ Activitate de sacroterapie – grupuri de beneficiari au accesat mediul comunitar cu însoțitor la biserica din satul Plavia sau Mănăstirea Jercălăi;
- ❖ 24 februarie 2021 - Serbarea Zilei de Dragobete, iubim românește, beneficiarii au serbat această zi în grup organizat, sub îndrumarea personalului de specialitate, în sala de mese a centrului unde au petrecut/socializat sub acorduri muzicale;
- ❖ 1 martie 2021 – Expozitie organizată la DGASPC Prahova și Consiliul Județean Prahova, unde au fost prezentate mărtişoare realizate de beneficiari în cadrul atelierelor de terapie ocupațională;
- ❖ Serbarca de 8 Martie – spectacol inchinat primăverii;
- ❖ Socializarea nu cunoaște vârstă: „Întorși la inocență, la copilarie!”- manifestare închinată zilei de 1 iunie, unde beneficiarii au petrecut momente de neuitat pe ritmuri muzicale;
- ❖ Ziua Porților deschise - organizată în data de 4 iulie 2021 unde beneficiarii au pregătit un program artistic prezentat invitaților. Au fost prezenți la manifestare managerii de caz din cadrul DGASPC Prahova și alți reprezentanță a instituției;
- ❖ 08 iulie 2021 – un grup de beneficiari au participat la manifestarea organizată de D.G.A.S.P.C. Prahova, pentru centrele de copii și adulți, sub sintagma „Priveste-ma prin ochi de copil”, manifestare organizată în aer liber, în fața Palatului Culturii Ploiești. La manifestare au fost prezentate obiecte artizanale confecționate în atelierelor de ergoterapie și pliante cu promovarea imaginii centrului;
- ❖ 01 octombrie 2021 - Sărbătorirea persoanelor vârstinice - manifestare organizată cu și pentru beneficiarii peste 60 de ani. Beneficiarii au socializat împreună în cadrul manifestării, s-au bucurat de jocurile de societate distractive, dans și poezie, pe ritmuri de altădată;
- ❖ 10 octombrie 2021 - Ziua Sănătății Mintale, activitate de informare.
- ❖ 16 octombrie 2021- Ziua Mondială împotriva traficului de persoane, marcată printr-un program de pantomimă.
- ❖ 29 octombrie 2021 – S-a sărbătorit Halloweenul, printr-un program cuprinzand dansuri terapeutice, competiții sportive, parada costumelor;

- ❖ 26 noiembrie 2021 – În așteptarea sărbătorii sfântului Andrei, beneficiarii au confecționat figurine cuprinzând grăușor;
- ❖ 03 decembrie 2021 – S-a marcat Ziua internațională a persoanelor cu dizabilitati prin activități socializatoare și informare cu privire la semnificația zilei; La inițiativa Consiliului de Monitorizare, în foaiarul Senatului României, în ziua de 3 decembrie 2021, s-a organizat un vernisaj în cadrul căruia au fost expuse tablouri executate de o beneficiară a CRRNPAH Urlați;
- ❖ 6 decembrie 2021 – Ziua Sfântului Nicolae - a fost marcată printr-o activitate socializatoare sub sintagma „Prăjiturim împreună”, unde un grup de beneficiari, sub îndrumarea personalului de specialitate au pregătit prăjituri, pe care le-au consumat împreună cu toți beneficiarii din centru. Cu această ocazie toți beneficiarii au primit cadouri;
- ❖ 17 decembrie 2021- În așteptarea lui Moș-Crăciun - a fost prezentat un program artistic cuprinzând tradiții și obiceiuri, colinde, poezii, teatru de umbre, scenetă de teatru; Cu această ocazie toți beneficiarii au primit cadouri; La manifestare au participat și reprezentanții ai DGASPC Prahova;
- ❖ 23 decembrie 2021 - Colinde și tradiții de Crăciun - un grup de beneficiari au colindat reprezentanții Consiliului Județean Prahova, la sediul acestei instituții și s-au bucurat de darurile primite;
- ❖ Au fost organizate sesiuni de informare privind măsuri de prevenire a infectării cu Sars CoV 2, pe perioada stării de alertă; sesiune de informare privind influența fumatului asupra sănătății;

În cursul anului 2021 activitatea C.R.R.N.P.A.H. Urlați a fost monitorizată și verificată de DGASPC Prahova, prin serviciile existente în cadrul instituției, Serviciul Management Adulti a asigurat managementul de caz pentru beneficiarii rezidenți în centru.

Pe parcursul anului 2021 au fost aplicate **chestionare de măsurare a gradului de satisfacție** cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului de către o echipă desemnată din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova. Rezultatele evaluării au fost consemnate în raportul de vizită înregistrat sub nr. IA 30730/18 august 2021.

În urma chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție aplicat unui beneficiar pentru care au încetat serviciile în centru(externare), beneficiarul se declară mulțumit de serviciile primite în centru și face recomandarea cu privire la atragerea serviciilor stomatologice gratuite pentru ceilalți beneficiari.

Activitatea în cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urlați s-a desfășurat având 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 tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități precum și celorlalte acte normative în vigoare.

Serviciile oferite de C.R.R.N.P.A.H. Urlați în cursul anului 2021 au vizat îmbunătățirea condițiilor de viață pentru persoanele rezidente și creșterea calității vieții acestora, asigurarea accesului la servicii de baza și la servicii medicale de calitate, crearea condițiilor de tratament și terapie specifică pentru reintegrarea în societate, îmbunătățirea dotarilor specifice necesare tratamentelor fizice, psihice și de integrare socială prin terapii ocupaționale sau de comunicare, precum și creșterea nivelului calitativ al condițiilor de protecție și găzduire prin asigurarea unor spații suficiente, accesibile, functionale, sigure, confortabile, în concordanță cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, ce conduc la creșterea calității vieții persoanelor rezidente, precum și la creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor.

COMPARTIMENTUL RECUPERARE/REABILITARE INTEGRARE/REINTEGRARE

Activitati desfasurate privind recuperarea beneficiarilor.

În scopul recuperării psihice a beneficiarilor, s-a pus accent pe desfășurarea activităților astfel încât aceștia să fie atrași în derularea programelor de terapie ocupațională care să contribuie la dezvoltarea funcțiilor bazale ale acestora, al potențialului psihoindividual al fiecăruia, a evitării situațiilor de izolare socială și dezvoltarea randamentului util, interacțiunii optime cu ceilalți.

Activitati desfasurate in scopul recuperarii și reabilitarii:

- terapie individuală 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;
- Evaluare a beneficiarilor în vederea Planului de restructurare al centrului
- întocmirea Planului de intervenție specifică în funcție de caz.
- terapie prin muzică :audii muzicale, ritm și melodie, învățarea unor cântece.
- terapie prin joc (logice și de societate) ;
- terapie prin artă (pictură, desen, decupaje hârtie, teatru etc.) ;
- terapie cognitivă : labirint, integrame, incastre, jocuri educative/ scris,citit,etc
- *ergoterapie/terapie ocupațională*: terapie prin muncă (confectionat felicitari, colaje, împletituri, activități gospodărești, etc.);
- *recreere și socializare*: activități diverse în comunitate (iesiri la cumparaturi,drumetii, pelerinaj la biserica, etc.), activități de marcare a unor evenimente speciale în centru (aniversări, serbări, etc.);
- *petrecere timp liber*: relaxare prin joc, urmărirea programe TV, audiții muzicale
- *consiliere psihologică/* terapie suportivă în prevenție în probleme emoționale și comportamentale
- *Program personalizat de intervenție psihologică*

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

- Procedurile operationale
- Fișa de evaluare/reevaluare lunară
- Fișa beneficiarului
- Registrul de evidență al actelor profesionale
- Fișa de progres/regres
- Program personalizat de intervenție/consiliere psihologică
- Plan individual de intervenție psihologică
- Raport de intervenție psihologică specifică
- Recomandări consult psihiatric
- Planificare lunară activități recomandate instructorilor
- Planificare anuală activități psihologice
- Rapoarte de activitate
- Evaluare psihologică anuală
- Fișa de monitorizare servicii
- Registrul de evidență a programelor recuperatorii

- Orar zilnic.
- Fise de lucru
- Teste psihologice
- Chestionare

Reevaluarea beneficiarilor a fost efectuată periodic, la un an, cu ocazia transferurilor în alte instituții sau ori de câte ori a fost nevoie.

S-au efectuat evaluări inițiale și reevaluări medico-psiho-sociale periodice. La fiecare evaluare/reevaluare s-a întocmit Planul Individual de Intervenție și orar beneficiar.

De asemenea s-au întocmit fișe de evaluare psihologică, programe individualizate de recuperare și planuri de intervenție la nevoie.

S-au monitorizat relațiile beneficiarilor în centru atât între ei cât și relația acestora cu personalul.

Beneficiarii au fost sprijiniți să participe la viața socială în comunitate, cu anumite restricții privind evitarea infectării cu virusul Covid 19: accesarea serviciilor religioase, vizita la muzeu, cumpărături, drumetii, tabara, vizite în familie, vizite la prieteni, banca- ridicarea veniturii lunar, evenimente organizate de DGASPC, etc.

OBIECTIVELE PROPUSE:

ACTIVITATI DE INFORMARE

- Însușirea și menținerea unei atitudini corespunzătoare față de mediul instituțional ;
- Însușirea de noțiuni privind contracepția, rolul negativ al fumatului și alcoolului
- Cunoașterea drepturilor și obligațiilor beneficiarului.
- Însușirea de noțiuni , material informativ-tipuri de abuz, metode de evitare a starilor conflictuale.
- Însușirea de noțiuni, material informativ cu privire la sănătatea mintală.

ACTIVITATI DE MUNCA SI DE VIATA

- Exersarea deprinderilor de manipulare corectă a unor instrumente de lucru în vederea realizării unor obiective specifice abilităților manuale;
- Asimilarea și exersarea elementelor de limbaj plastic și grafic prin realizarea unor compoziții grafice și plastice la alegere sau cu tema dată;
- Formarea unei conduite independente în societate
- Formarea abilităților de relaționare optimă cu persoanele de contact

ACTIVITATI LUDICE SI DE LOISIR

- Formarea / dezvoltarea sau menținerea unor priceperi și deprinderi specifice activității ludice ;
- Formarea dezvoltarea și menținerea unor priceperi și deprinderi specifice diferitelor tipuri de dansuri ;
- Formarea dezvoltarea și menținerea unor priceperi și deprinderi de expresie dramatică – punerea în scenă a unor piese de teatru.

ACTIVITATI DE TERAPIE OCUPATIONALA

- Educarea răbdării și canalizarea tensiunilor către exterior
- Dezvoltarea coordonării ocularo-motorii, a atenției distributive, a motricității fine.
- Dezvoltarea atenției și a concentrării pe sarcina dată
- Solicițarea și dezvoltarea imaginației creatoare

- **ACTIVITATI DE RELAXARE**
- Gestionarea perioadelor de stres
- Adoptarea unei atitudini pozitive fata de propria persoana
- Imbunatatirea calitatii vietii ,ameliorarea stresului
- Autosugestie pozitiva
- Detensionarea organismului
- Reducerea anxietatii

- **ACTIVITATI DE GRUP CU CARACTER TERAPEUTIC**
- Adoptarea gandirii pozitive
- Eliberarea stresului mental

- Inducerea starii de satisfactie
- Asigurarea confortului psihic necesar
- Dezvoltare personala, exprimarea personalitatii

Activitati desfasurate in centru pentru atingerea obiectivelor propuse:

Activitatile de consiliere si terapie ocupationala tin cont de starea de sanatate si dorinta beneficiarului si au in vedere asigurarea echilibrului psihoafectiv.

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 2021, cu diferite teme specifice.
- ✓ Sarbatorirea beneficiarilor s-a desfasurat lunar , cu tort , suc si urari specifice.
- ✓ Activitati pentru amenajarea coltului anotimpului
- ✓ Accesaarea mediului comunitar lunar,cu participarea beneficiarilor care detin venituri .
- ✓ Activitati de sacroterapie- Participarea la slujbe religioase cu diferite ocazii.
- ✓ Manifestare dedicata sosirii primaverii cu participarea unui numar de 10 beneficiari
- ✓ Manifestare cultural artistica dedicata „Zilei de Dragobete
- ✓ Expozitie martisoare realizate de beneficiari, prezentata la Consiliu Judetean Prahova.
- ✓ Manifestare artistica inchinata sosirii primaverii.
- ✓ Activitati de intretinere a spatiilor verzi; plantat flori, arbusti.
- ✓ Manifestare inchinata Invierii Domnului
- ✓ Drumetii in zonele limitrofe centrului.



- ✓ Flash Mob- campanie impotriva Covid 19,
- ✓ Cunoasterea zonelor limitrofe centrului.
- ✓ Vizite la muzeul Conacul Belu
- ✓ Manifestare inchinata zilei de 1 iunie „intorsi la inocenta, la copilarie”
- ✓ Manifestare cu ocazia Zilei portilor deschise
- ✓ Accesarea mediului comunitar, judetul Constanta- tabara la Eforie Nord



- ✓ Sesiune de informare privind noile masuri luate pentru prevenirea Covid 19.
- ✓ Manifestare organizata de DGASPC „Priveste-ma prin ochi de copil” cu expozitie de obiecte artizanale confectionate in atelierele de ergoterapie
- ✓ Schimb de experienta- detasare la CRRNPAH Calinesti
- ✓ Sarbatorirea persoanelor varstnice printr-o manifestare reprezentand dans, joc de societate, jocuri distractive, poezie.



- ✓ Flash Mob , campanie Non Violenta.
- ✓ Ziua Sanatatii Mintale, activitate de informare.
- ✓ Ziua Mondiala impotriva traficului de persoane, marcata printr-un program de pantomima.
- ✓ Sarbatorirea Halloweenului , printr-un program cuprinzand dansuri terapeutice, competitii sportive, parada costumelor.
- ✓ Sesiune de informare impotriva dependentei de tutun
- ✓ Am marcat Ziua Persoanelor cu dizabilitati prin activitati diverse,, prajiturim impreuna''
- ✓ In asteptarea lui Mos-Craciun a fost prezentat un program divers , cuprinzand traditii si obiceiuri, colinde , poezii, sceneta de teatru, teatru de umbre



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

OBIECTIVE PROPUSE

- 1) Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicale, comunicarea cu beneficiarii și acordarea de îngrijiri medicale pentru prevenirea complicațiilor în diferite afecțiuni.
- 2) 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).
- 3) Organizare, instruire periodică, răspundere cu privire la activitatea infirmierilor din subordine, de folosirea corectă a materialelor de curățenie, dezinfectie și igienă, supravegherea beneficiarilor, toate aspectele din domeniul de activitate pe toată perioada de lucru.
- 4) Recoltare probe COVID 19 beneficiari și personalul centrului.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI MEDICAL PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR:

- 1) Cu privire la relațiile de colaborare cu personalul din cadrul centrului (coordonator personal de specialitate, asistent social, asistenți medicali, infirmieri, magaziner, bucătăreșe, spălătorie, instructor ergoterapie) vă reamintim numeroasele noastre sesizări scrise și verbale.
- 2) 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.
- 3) S-au efectuat programări beneficiarilor pentru investigații de specialitate și am ținut legătura cu instituțiile medicale colaboratoare.
- 4) Am însoțit beneficiarii la efectuarea examenelor clinice/paraclinice de specialitate, controale medicale de specialitate (cardiologie, nefrologie, diabet, oftalmologie, dermatologie, ginecologie, stomatologie, hematologie).
- 5) 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.
- 6) 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.

- 7) Am izolat beneficiarul suspectat sau diagnosticat cu o boală contagioasă.
- 8) Am supravegheat administrarea servirii mesei beneficiarilor în sala de mese, modul în care infirmierele au asigurat și efectuat administrarea pasivă a beneficiarilor dependenți.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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, tabel triaj epidemiologic zilnic beneficiari și personalul centrului).
- 12) 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).
- 13) 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
- 14) 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.
- 15) Am verificat efectuarea meniului din punct de vedere calitativ, cantitativ și organoleptic.
- 16) 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 veseli.

17) Am efectuat triajul epidemiologic și starea de igienă a personalului din blocul alimentar, graficcele de temperatură, probele alimentare.

18) 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.

19) Am participat la baia generală a beneficiarilor, am monitorizat schimbarea pampers-ilor, colectarea și depozitarea acestora.

20) 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).

21) 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.

22) 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).

23) Am participat la ședințele organizate de conducerea centrului.

Personalul din cadrul compartimentului medical a îndeplinit sarcinile de serviciu cu seriozitate și profesionalism.

COMPARTIMENT CONTABILITATE, RESURSE UMANE SI 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 2021;

- 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 Forxebug aferente anului 2021;
- Nu s-a înregistrat vreo operațiune cu refuz de viză.

Pentru anul 2021, **bugetul** alocat instituției a fost de **10 143,11 mii lei**, iar **plățile** efectuate au fost în sumă de **9625,17 mii lei**, astfel:

- mii lei-

Categoria de cheltuiala	Cod	Prevederi	Plati
TOTAL, din care:		10 143,11	9625,17
Cheltuieli de personal	10	7 991,11	7 989,78
Cheltuieli cu bunuri si servicii	20	1 536,00	1 535,55

Cheltuieli de capital	71	584,50	68,41
Fond de handicap	59	31,5	31,43

Procentul de realizare a execuției bugetare este de 94,89 %, diferența făcându-se la titlul 70 unde s-a cheltuit în procent de 11,71% (restul de 88,29% reprezintă lucrări în continuare în anul 2022). Cheltuielile au fost efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2021 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2021.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale, a sumelor aferente reîncadrărilor în muncă a celor 2 salariați conform sentințelor judecătorești, precum și a cincea tranșă aferenta drepturilor salariale castigate în instant și 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. Urlați, precum și pentru încadrarea în bugetul alocat și a creditelor deschise, au fost întocmite un număr de 826 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 2021 la nivelul compartimentului de Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități:

+ au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de

impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2021;

+ programarea concediilor de odihnă aferente anului 2021, pentru toți angajații instituției;

± s-a întocmit Situația privind evidenta cursurilor de formare/perfecționare profesională urmate de salariații C.R.R.N.P.A.H. Uralți în anul 2021, 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, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic și sexual și 12 salariați la Însușirea noțiunilor fundamentale de igienă. În aceeași lună s-a elaborat și aprobat Planul de formare profesională a salariaților din cadrul C.R.R.N.P.A.H. Uralți pe anul 2022. Au fost inițiate un număr de 45 dispoziții, având ca obiect:

- încetarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- stabilirea salariilor de bază pentru personalul contractual;
- dispoziții legate de domeniul sănătății și securității în muncă;
- constituirea comisiilor de cercetare disciplinară;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea comisiilor de evaluare/selecție oferte în vederea atribuirii contractelor;
- constituirea echipei multidisciplinare de evaluare a nevoilor beneficiarilor.

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

- declarații : D112, D100, L153;
- statele de plată lunară, ordine de plată și situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S3- privind costul forței de muncă în anul 2020;
 - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
 - SAN – Activitatea unitatilor sanitare în anul 2020;
 - 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;

- ✓ 187 concedii medicale;
- ✓ la nivelul Compartimentului Resurse Umane, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a salariaților, prin cursurile formare/instruire/perfecționare profesională;
- ✓ în cursul anului 2021 nu a fost aplicată nicio sancțiune disciplinară.

ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul achiziții publice a atins obiectivele și a îndeplinit atribuțiile ce-i revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului:

Pentru desfășurarea în bune condiții a activității Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Urați, în anul 2021, au fost încheiate următoarele contracte:

- Servicii de consultanță în domeniul securității;
- Servicii juridice;
- Servicii medicale: psihiatrie;
- Servicii comunicații și servicii de consultanță și asistență informatică;
- Servicii de cablu TV;
- Servicii de internet;
- Servicii ridicare deșeurilor medicale.

În anul 2021, au fost încheiate 5 contracte în cadrul titlului 70 „Cheltuieli de capital.. după cum urmează:

- ✓ Achiziție și montaj mașină de gătit;
- ✓ Achiziție și montaj uscător de rufe profesional;
- ✓ Achiziție și montaj mașină de spălat rufe profesională;
- ✓ Achiziție și montaj tâmplărie PVC la pavilion 55;
- ✓ Proiectare și execuție reparație capitală băi, achiziție și montaj linoleum termosudabil și antimicrobian la pavilioanele nr. 39,117,119,121.

În desfășurarea activității de achiziții publice se folosește frecvent Sistemul Electronic de Achiziții Publice, unde sunt consultate bazele de date existente și ultimele modificări apărute în domeniu.

Contractele de achiziții publice încheiate cu furnizorii de produse și prestări servicii au avut la baza necesarul de bunuri materiale și servicii, respectiv investiții.

În baza notei de comanda întocmită de persoana desemnata s-a efectuat aprovizionarea și s-a respectat prețul de achiziție și cantitatea din contract.

Cu ocazia anumitor evenimente festive organizate în cadrul CRRNPAH Urlați, au fost achiziționate diferite produse pentru buna desfășurare a acestora.

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

Pe parcursul anului 2021, au fost întocmite PAAP –urile în urma modificărilor de buget, apărute pe parcursul anului, conform noilor modificări legislative.

ȘEF CENTRU,

DIACONU CRISTINA IOANA

