



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

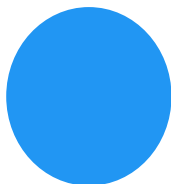


COMPLEX DE SERVICII CRISTIAN



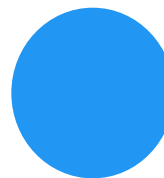
Sigilat digital de:
Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Brașov
Înregistrat cu: Nr. lucrare 10/2214 din
09.01.2024 / Nr. act (RI74)83 din 09.01.2024
Data: 09.01.2024 13:15:09 (GMT+02:00)

Aprobat,
Director General



Digitally signed by / Semnat digital de:
JULIETA-AURELIA GIRBACEA
Aprobare
09.01.2024 13:14:22 (GMT+02:00)

Avizat,
Director General Adjunct



Digitally signed by / Semnat digital de:
CARMEN BANEA
Avizare
09.01.2024 09:57:40 (GMT+02:00)

RAPORT DE ACTIVITATE
CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE
CU DIZABILITĂȚI „CASA SOARELUI”

1. Perioada la care se face referire: 01.01.2023 – 31.12.2023

2. Scop

Raportul anual de activitate a serviciului social are scopul de a prezenta activitatea Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități “Casa Soarelui” din cadrul Complexului de Servicii “Cristian” Brașov, aflat în subordinea DGASPC Brașov, pentru evidențierea activității desfășurate în anul 2023, conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice, a acțiunilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și în Planul anual de acțiune al DGASPC Brașov.

Raportul anual evidențiază rezultatele obținute, obiectivele îndeplinite, indicatorii de performanță atinși, gestionarea riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, dificultăți întâmpinate și propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite.

Raportul anual este destinat conducerii DGASPC Brașov, fiind unul dintre instrumentele de monitorizare a activității Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități “Casa Soarelui” din cadrul Complexului de Servicii “Cristian” Brașov.

3. Obiective:

3.1. Obiective generale:



- Asigurarea cunoașterii de către angajați a codului de etică, ROF, ROI, MOF, al centrului și al DGASPC; Codul de conduită a personalului contractual, Regulamentul comisiei de disciplină a personalului contractual,
- Elaborarea și actualizarea planului de formare profesională,
- Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale în muncă,
- Identificarea responsabilităților care pot fi delegate,
- Analiza periodică a modului de organizare a serviciului și a activitatilor nou apărute și posibile suprapuneri de activități,
- Instruirea periodică a personalului în managementul riscurilor,
- Identificarea elementelor de disfuncționalitate, a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor,
- Monitorizarea performanțelor, revizuirea indicatorilor de performanță în acord cu legislația și reglementările interne,
- Inventarierea informațiilor și asigurarea accesării/transmiterii /utilizării prelucrării informațiilor,
- Asigurarea cunoașterii de către angajații CS a procedurilor de proces și operaționale și necesitatea revizuirii acestora,
- Masurarea și monitorizarea proceselor potivit procedurii de sistem,
- Identificarea elementelor de disfuncționalitate a întreprinderilor și a riscurilor la nivelul serviciului,
- Realizarea activităților planificate prin raportări periodice ale fiecărui angajat.

3.2. Obiective specifice:

- satisfacerea nevoilor de recuperare ale beneficiarilor centrului pe parcursul anului 2023,
- prevenirea instituționalizării și menținerea beneficiarilor în familie pe parcursul anului 2023,
- dezvoltarea serviciilor de prevenție la instituționalizare,
- scăderea ratei abandonului persoanelor adulte cu dizabilități de către proprii părinți, scăderea numărului de persoane adulte cu dizabilități instituționalizate,
- asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, abilitare-reabilitare, recreere socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, dar și a activității de sprijin consiliere pentru reprezentantul legal al beneficiarilor îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități (dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, mobilitate mai bună, corectarea tulburărilor sfincteriene și de postură, dobândirea autonomiei personale parțiale sau totale, etc.),
- independența, prevenirea separării persoanei cu dizabilități de familia sa, îngrijirea și educarea acestuia în propria familie.

3.3. Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:

- Chestionarul de evaluare a satisfacției beneficiarilor: IP -151- 08 (97,33%),
- Prevenirea instituționalizării și menținerea beneficiarilor în familie: IP-151-08 (100%).



3.3.1. Circuitul raportului:

- Elaborat la nivelul C.S. “Cristian” Brașov
- Înregistrat: la DGASPC Brașov
- Avizat: Director General Adjunct
- Aprobat: Director General
- Păstrat și arhivat: la nivelul DGASPC Brașov și C.S. “Cristian” Brașov

3.3.2. Baza legală a raportului

- ISO 9001 și 14001;
- Ordinul MFP 600/2018 pentru aprobarea Sistemului de control intern managerial Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea copilului;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul 82/2019- Anexa 3: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

3.3.3. Prezentarea serviciului/centrului (inclusiv organigrama – posturi ocupate/vacante):

a). Prezentarea serviciului social:

Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Casa Soarelui”, este un serviciu social de zi destinat persoanelor adulte cu dizabilități înființat în baza Hot. C.J. Brașov 307/31.08.2022, care funcționează conform Licenței de Funcționare seria LF nr. 0000220 eliberată la data de 28.07.2022 cu valabilitate până la 28.07.2027, fiind în cadrul Complexului de Servicii “Cristian” Brașov în subordinea DGASPC Brașov, oferă servicii specifice de recuperare, integrare socială, terapie ocupațională, consiliere psihologică, asistență socială și medicală. **Centrul are o capacitate de 30 locuri**, conform Regulamentului propriu de Organizare și Funcționare aprobat prin Hot. C.J. Brașov nr 266/29.07.2022.

Admiterea beneficiarilor se face conform Procedurii de admitere, iar echipa multidisciplinară efectuează evaluarea inițială, monitorizarea modului de implementare a Planurilor personalizate și reevaluările periodice pentru toți beneficiarii centrului.

În cadrul serviciului social beneficiarii au asigurate toate condițiile necesare unei bune îngrijiri, stimulări și recuperare în funcție de necesitățile fiecăruia și gradului de dezvoltare.

Activitățile desfășurate cu beneficiarii în cadrul centrului impun completarea personalului existent cu personal de specialitate din cadrul celorlalte servicii sociale ale Complexului, astfel încât să se asigure în mod eficient și la nivel optim toată gama de servicii la nivelul centrului: profesor



CFM, logoped, asistentă medicală, terapeut ocupațional, psiholog, educator specializat, instructor educație, maseur, medic, asistent social, administrator, contabil, șef centru, doi fochiști, paznic.

Numărul total de angajați care asigură serviciile oferite în acest centru este 8 persoane. Tot personalul este contractual.

b). Număr de posturi conform Organigramei:

o Personal de Conducere: 1

- 1 șef centru/Complex,

o Personal de specialitate: 9

- Educator principal - 2 posturi (din care 1 post este vacant)
- Educator principal (PL) - 1 post
- Instructor Educație – 1 post,
- Psiholog specialist – 1 post,
- Îngrijitoare - 1 post,
- Logoped – 1 post (vacant),
- Terapeut ocupațional – 1 post,
- Asistent social specialist – 1 post

Serviciile specifice de recuperare, precum gimnastica fizică medicală, terapia prin masaj, electroterapia, magnetoterapia, terapia cu parafină, cât și serviciile de îngrijire și asistență medicală, sunt asigurate de personal de specialitate din cadrul Componentei Fixe a Centrului de Recuperare „Micul Prinț”, astfel: profesor CFM, asistent medical principal cu atribuții de maseur, asistent medical principal cu atribuții de realizare a terapierilor cu parafina, electroterapie și magnetoterapie, medic primar.

o Personal administrativ (care deservește toate serviciile sociale ale complexului): 14

- 1 administrator/complex,
- 1 ref contabil/complex,
- 1 economist/complex (vacant),
- 7 muncitori calificați/complex,
- 1 paznic/complex,
- 3 șoferi/complex (deservesc DGASPC Brașov).

3.3.4. Descrierea propriu-zisă a activităților desfășurate, rezultate obținute, indicatori de performanță atinși, modul de gestionare a riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, etc.

Complexul de Servicii „Cristian” Brașov se află în subordinea Directorului General Adjunct al DGASPC Brașov. Se află într-o zonă accesibilă membrilor comunității și beneficiarilor, dispunând de servicii , utilități și accesibilizări pentru o bună desfășurare a activităților .



A). Promovarea imaginii centrului

- publicitate în mass-media,
- pliante, fly-ere ale Centrului de zi,
- sărbătorirea Zilei Internaționale a persoanelor cu Sindrom Down în 21.03.2023, prin prezentarea unor metode de lucru cu beneficiarii, organizarea unei expoziții cu lucrări ale beneficiarilor: pictură pe lemn, confecționare felicitări, cântece, poezii.
- participarea angajaților centrului la cursuri organizate de către asociații, în parteneriat cu DGASPC Brașov și alte ONG-uri, asociații, prin promovarea – prezentarea serviciilor centrului,
- sărbătorirea Zilei Mondiale a persoanelor cu dizabilități în 03.12.2023 prin participarea unor beneficiari la diferite activități organizate în cadrul centrului,
- participarea la Târgul de Crăciun organizat la Coresi Shopping Resort în 20.12.2023,
- Majoritatea activităților s-au desfășurat în centru, datorită crizei sanitare de la nivel mondial.

B). Selectarea beneficiarilor

- se efectuează în conformitate cu Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare și a Procedurilor de lucru aplicabile serviciului social, în vigoare.

În cursul anului 2023 au beneficiat de serviciile Centrului un număr total de 53 de persoane adulte cu dizabilități, beneficiari proveniți atât din familii biologice în număr total de 18 persoane, cât și din Locuințele minim Protejate în număr total de 34, precum și 1 persoană cu dizabilități aflată în plasament familial. La nivelul centrului s-au realizat **6 cazuri noi intrate** și **4 cazuri încheiate**, în prezent fiind 49 persoane adulte cu dizabilități înscrise, din care 17 provin din familii biologice, 1 din plasament familial și 31 din Locuințe minim Protejate.

În urma admiterii echipa multidisciplinară a centrului realizează evaluarea inițială a beneficiarilor, stabilindu-se obiectivele și activitățile ce vor fi desfășurate conform Planului Personalizat, în funcție de nevoile identificate.

C). Stabilirea programului de abilitare /reabilitare zilnic :

Se realizează pentru fiecare beneficiar în funcție de afecțiune, gradul de dezvoltare, necesitățile acestuia și de recomandările echipei multidisciplinare: recuperare fizică, psihologică, logopedică, educatională, asistență socială.

Activitățile de abilitare /reabilitare se desfășoară pe următoarele arii:

C.1. Abilitare /reabilitare cognitivă

a) **Limba și comunicare :**

o **Verbal:**

- dezvoltarea limbajului activ prin conversații, dialog, memorarea unor povești, poezii etc.,

o **Scris - citit:**

- scriere exerciții grafice, litere, cuvinte, propoziții, texte,



- citirea unor fragmente,
- copiere, dictare de cuvinte și propoziții etc;

b) Activități matematice

- jocuri didactice pentru diferențierea obiectelor după formă, culoare și mărime,
- formare de mulțimi,
- recunoaștere, scriere și comparare cifre,
- operații de adunare și scădere cu numere naturale;

c) Cunoașterea mediului

- activități de diferențiere, comparare a anotimpurilor,
- observarea și descrierea unor plante, animale etc.,
- cunoașterea mijloacelor de transport,
- cunoașterea diferitelor meserii și profesii;

C.2. Formarea autonomiei personale

a) Igiena personală:

- cunoașterea propriului corp,
- formarea/consolidarea unor deprinderi de igienă personală,
- cunoașterea obiectelor de igienă /toaletă zilnică și utilizarea lor corectă;

b) Formarea/dezvoltarea deprinderilor de autoservire:

- cunoașterea și utilizarea corectă a veselei,
- formarea și consolidarea unor deprinderi de a aranja/debarasa masa; prepararea unui fel de mâncare;

c) Autogospodărire:

- formarea și consolidarea unor deprinderi de ordine, curățenie;

d) Educație perceptivă:

- formarea și consolidarea noțiunilor spațio-temporale,
- activități pentru formarea și dezvoltarea structurilor perceptiv-motrice de culoare, formă, mărime;

C.3. Activități ocupaționale pentru formarea/dezvoltarea capacității de exprimare și creație

a) Expresie grafică și plastică;

- exerciții pregrafice și grafice,
- acoperirea unor suprafețe de culoare,
- desen dirijat după model dat, schematizat, după propria imaginație,
- dactilo-pictură, pictură;



b) Activități practice:

- pictură pe lemn,
- confecționarea unor felicitări, marțișoare, obiecte de decor,
- cusut pe pânză;

C.4. Abilitarea /reabilitarea psihomotricității (generală și manuală)

a) Psihomotricitate:

- activități de formare și de dezvoltare a motricității generale (coordonare oculară, bi-manuală, manipularea diferitelor materiale, obiecte),
- activități de formare consolidarea noțiunilor de schemă corporală și lateralitate,
- orientare spațială și structură temporală (noțiuni de oră/momente ale zilei, zi/noapte, săptămână, lună, an);

b) Abilitare manuală:

- rupere,
- îndoire,
- modelare,
- înșiruire,
- tăiere,
- înodare-deznodare a unui șiret,
- încheierea și descheierea nasturilor;

C.5. Activități ludice

- jocuri cu teme din viața cotidiană cu interpretarea unor roluri,
- jocuri de construcții – incastre,
- jocuri cu caracter sportive,
- jocuri muzicale,
- jocuri logice;

C.6. Activități logopedice

- dezvoltarea și corectarea limbajului și a vorbirii,
- corectarea defectelor de vorbire,
- dezvoltarea limbajului impresiv,
- tehnici de dezvoltare a controlului auditiv vocal și auditiv-verbal;

C.6. Activități de cultură fizică medicală

- dezvoltarea aparatului loco-motor, sistemului muscular, îmbunătățirea mișcărilor, tonifierea musculaturii,
- corectarea tulburărilor de postură.

Programul zilnic al fiecărui beneficiar este afișat la loc vizibil și adus la cunoștința beneficiarilor.

În funcție de programul în care au fost incluși, putem aprecia numărul de beneficiari care au beneficiat de fiecare serviciu al Centrului:



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

COMPLEX DE SERVICII CRISTIAN



- kinetoterapie: 43 beneficiari (au absentat tot anul 3 beneficiari din familie biologică, 1 din plasament familial și 6 din locuință protejată),
- magnetoterapie: 0 beneficiari,
- împachetări cu parafină: 1 beneficiar,
- masaj și infraroșii: 11 beneficiari,
- consiliere și terapie psihologică: 43 beneficiari (au absentat tot anul 3 beneficiari din familie biologică, 1 din plasament familial și 6 din locuință protejată),,
- consiliere și sprijin pentru părinți: 18 beneficiari din familii biologice,
- logopedie: 0 beneficiari (post vacant),
- program educațional specializat: 43 beneficiari (au absentat tot anul 3 beneficiari din familie biologică, 1 din plasament familial și 6 din locuință protejată),,
- socializare: 43 beneficiari (au absentat tot anul 3 beneficiari din familie biologică, 1 din plasament familial și 6 din locuință protejată),,
- asistență socială: 53 beneficiari (s-au realizat activități specifice de completare și actualizare a documentației dosarului tuturor beneficiarilor),
- asistență medicală: 43 beneficiari (au absentat tot anul 3 beneficiari din familie biologică, 1 din plasament familial și 6 din locuință protejată).

Activitățile cu beneficiarii din Locuințele minim Protejate au fost realizate atât online (în prima parte a anului 2023), cât și fizic prin prezentare acestora la activitățile desfășurate în centru și prin deplasarea echipei multidisciplinare la sediul fiecărei Locuințe minim Protejate.

D). Colaborarea cu părinții/reprezentantul legal al beneficiarului centrului

- beneficiarii și reprezentanții legali ai acestora sunt informați periodic despre activitățile, terapiile și procedurile aplicate în Centru, precum și asupra modalității de a fi continuate la domiciliul beneficiarilor prin primirea de informații și indicații scrise pentru procedurile de kinetoterapie, logopedie, educaționale, terapie ocupațională ce vor fi continuate la domiciliul beneficiarilor; se prezintă regulamentele Centrului, codul etic, misiunea, actele necesare frecventării acestuia, documentele necesare actualizării dosarelor personale ale beneficiarilor,
- se efectuează și servicii de consiliere a părinților, constituindu-se și un grup-suport pentru părinți, reprezentanții legali ai beneficiarilor iau la cunostință activitățile și obiectivele stabilite de membrii echipei pluridisciplinare pentru fiecare beneficiar în parte aceștia semnând în PP -ul .

E). Program de asistență socială

- relația instituție-familie,
- relația echipa multidisciplinară-beneficiar-familie,
- colaborarea cu serviciile instituției, primăriile de domiciliu ale beneficiarilor.

F). Întocmire documente



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

COMPLEX DE SERVICII CRISTIAN



- necesare organizării și funcționării serviciului social (Hotărâre de înființare a centrului, Licența de Funcționare, ROI și ROF, Fișe post a angajaților, Proceduri de lucru, Registrul de riscuri), Plan propriu de dezvoltare, Plan de acțiune, Rapoarte de activitate ale personalului/centrului, Raportări privind evidența beneficiarilor, implementarea Ordinul 600/2018, implementarea Anexei 3 a Ordinului 82/2019 referitor la documentele specifice conținute în dosarele personale și de servicii ale beneficiarilor, documente financiar –contabile și administrative.
- obținerea licențierii centrului prin întocmirea documentelor necesare acestei activități.
- Raport de activitate ianuarie – decembrie 2023 pentru activitatea centrului, necesar dezbaterii în Consiliul Director al DGASPC Brașov.
- toate documentele au fost întocmite și transmise în termenul solicitat.

G). Activități recreative și de socializare

- activități educaționale adaptate vârstei, dizabilităților și nevoilor identificate ale beneficiarilor,
- sărbătorirea zilelor de naștere pentru beneficiarii care în ziua respectivă au împlinit vârsta,
- sărbătorirea zilelor onomastice,
- sărbătorirea și confecționarea de cadouri/felicitări pentru mame cu ocazia Zilei de 1 și 8 Martie,
- sărbătorirea Zilei Mondiale a Persoanelor cu Sindrom Down în 21.03.2023,
- sărbătorirea Zilei de 1 Iunie 2023,
- sărbătorirea Zilei Mondiale a Drepturilor Copilului prin organizarea în cadrul centrului de activități de prezentare a drepturilor copilului către copil și familia acestuia, desene tematice, pliante, fly-ere,
- participarea angajaților la un Târg de Crăciun cu comercializarea de obiecte decorative de Crăciun realizate de către beneficiari în cadrul Coresi Shopping Resort (20.12.2023),
- organizarea de activități periodice de recreere pentru beneficiari,
- confecționarea de felicitări, obiecte decorative, marțișoare cu ocazia tuturor evenimentelor importante ale anului,
- sărbătorirea venirii lui Moș Nicolae și Moș Crăciun, prin crearea cadrului adecvat acestor evenimente, oferirea de cadouri pentru beneficiari și serbare organizată în cadrul centrului.

H). Selectarea, formarea și perfecționarea continuă a angajaților

Centrul a susținut angajații care au dorit să participe la cursuri de perfecționare conform specialității fiecăruia.

Pe parcursul anului 2023, angajații centrului au participat la sesiuni de informare și instruire în cadrul centrului, precum și la cursuri de formare profesională, privind:

- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la colectarea și depozitarea deșeurilor medicale și menajere (P.V. 6/52/1/50/10.01.2023)



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

COMPLEX DE SERVICII CRISTIAN



- Sesiune de informare asupra PO privind managementul situațiilor de risc susținută de șeful de centru (P.V. 6/52/1/51/12.01.2023)
- Sesiune de informare asupra PO privind prevenirea situațiilor de abuz susținută de șeful de centru (P.V. 6/52/1/52/12.01.2023)
- Sesiune de informare asupra PO privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor, sugestiilor și reclamațiilor susținută de șeful de centru (P.V. 6/52/1/54/12.01.2023)
- Sesiune de informare asupra PO privind prevenirea situațiilor de tortură, tratamente crude și inumane susținută de șeful de centru (P.V. 6/52/1/56/12.01.2023)
- Sesiune de informare asupra conținutului și modalității de implementare a PP-urilor beneficiarilor susținută de șeful de centru și asistentul social (P.V. 6/52/1/57/12.01.2023)
- Sesiune de informare asupra Procedurilor de Lucru ale centrului susținută de șeful de centru (P.V. 6/52/1/58/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului asupra drepturilor beneficiarilor susținută de șeful de centru și asistentul social (P.V. 6/52/1/59/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la conținutul și modalitatea de implementare a prevederilor ROF (P.V. 6/52/1/60/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la conținutul și modalitatea de implementare a prevederilor ROI (P.V. 6/52/1/63/12.01.2023)
- Sesiuni de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la conținutul și modalitatea de implementare a prevederilor Codului Etic (P.V. 6/52/1/66/12.01.2023 și P.V. 6/52/1/1361/01.11.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive (P.V. 6/52/1/69/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la egalitatea de șanse (P.V. 6/52/1/70/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la programarea activității beneficiarilor (P.V. 6/52/1/736/12.01.2023)
- Sesiune de prelucrare a personalului susținută de șeful de centru referitoare la Legea 361/2022 (P.V. 6/52/1/765/02.05.2023)
- Sesiune de prelucrare a Notei interne 6/10964/09.10.2023.



Ca urmare a desfășurării acestor activități la nivelul centrului, indicatorii de performanță au fost atinși, beneficiarii prezentând progrese în funcție de starea de sănătate și nivelul de dezvoltare al fiecăruia.

Prin asigurarea de servicii specializate de: îngrijire, recuperare/abilitare /reabilitare, medicale, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, integrare socială, misiunea centrului a fost îndeplinită. Riscurile aferente serviciului social conform Registrului de riscuri, au fost evitate prin anticiparea lor și luarea măsurilor necesare pentru a nu se produce.

I). Colaborarea interinstituțională

- colaborarea cu Ministerul Muncii prin documentele, raportările solicitate.
- colaborarea cu instituții sanitare, L.S.M., pentru cazurile care necesită investigații suplimentare
- colaborare cu voluntari și practicanți
- colaborarea cu serviciile D.G.A.S.P.C. Brașov, ONG, DSS.

3.3.5. Activitate administrativă și financiar-contabilă

A) Activitatea administrativă

- asigurarea activităților de întreținere și reparații la nivelul Centrului,
- desfășurarea de activități în sensul obținerii aprobărilor aferente necesarului de reparații și aprovizionare (verificare periodică a centralei termice, verificarea tehnică periodică a instalației de alimentare cu gaz metan, verificarea periodică a rezistenței prizelor de pământ, a hidranților și stingătoarelor, dezinfecție și deratizare periodică),
- asigurarea continuă cu materiale de curățenie și dezinfecție necesare pentru buna desfășurare a activității Centrului,
- indentificare și atragerea de sponsori pentru completarea dotărilor și pentru obținerea de materiale necesare Centrului,
- efectuarea inventarierii anuale,
- respectarea normelor sanitare, protecția muncii și PSI, a normelor de mediu, ISCIR-izarea centralelor termice,
- reparații auto și efectuarea inspecției tehnice periodice,
- ignifugarea podului clădirii în care ne desfășurăm activitatea,
- lucrări de reparații și zugrăvit în sălile de activități,
- curățarea coșului de fum al centaralelor termice,
- deratizare – dezinsecție – dezinfecție periodic,
- întocmirea Planului anual de achiziții pentru anul 2023 și a Necesarului de reparații curente, investiții și reparații capital.

În anul 2023 a continuat la nivelul serviciului social, “Proiectul de Modernizare și dotarea Centrului de Zi” cuprins în Planul Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelului competitiv “Reabilitarea/renovarea infrastructurii sociale pentru persoane cu dizabilități” prin Hot. Nr. 402/31.10.2022.



B) Activitatea financiar –contabilă

- întocmirea la termen, cu corectitudine și responsabilitate a tuturor documentelor financiar-contabile ale Centrului,
- încadrarea în creditele bugetare alocate,
- întocmirea bugetului pentru anul următor.

3.3.6. Deficiențe, greutăți întâmpinate în desfășurarea activităților

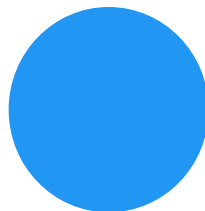
- situații generatoare de întreruperi în activitate prin concedii medicale/odihnă ale angajaților, situații care au fost rezolvate prin preluarea atribuțiilor celui absent de către colegul de serviciu sau delegarea de personal din alt centru,
- absenteism din partea beneficiarilor (criza sanitară de la nivel mondial, survin des îmbolnăviri deoarece toți beneficiarii au dizabilități complexe),
- nu se asigură continuitatea activităților la domiciliul beneficiarilor,
- personalul de specialitate comun ambelor centre ale complexului, atribuții suplimentare ale unor angajați,
- posturi vacante pentru personalul de specialitate care ar asigura servicii de specialitate necesare.

3.3.7. Propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite

- Respectarea propunerilor de formare profesională a angajaților centrului – conform adresei anuale înaintată Serviciului Resurse Umane,
- Ocuparea posturilor vacante.

Data întocmirii: 03.01.2024

Persoana răspunzătoare întocmirii raportului: Irina Durnă, Șef centru



Digitally signed by / Semnat digital de:
IRINA-LOREDANA DURNA
Intocmit
09.01.2024 07:58:54 (GMT+02:00)