



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL ȚÂNDĂREI
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE

Loc. Țândărei, str. Gării, nr. 92, jud. Ialomița
cod poștal 925200

Nr. telefon : 0243.273292, 0243.273126

Nr. fax : 0243.273126

E-mail : complexdeserviciisociale@yahoo.com

Nr. 45 din 21.01.2022

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE
ÎN ANUL 2021

Complexul de Servicii Sociale Țândărei este instituție publică de asistență socială, înființată în subordinea Consiliului Local Țândărei, județul Ialomița, și funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată prin H.G. nr. 584/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale;
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice;
- Hotărârea Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială.

Complexul de Servicii Sociale Țândărei are o capacitate de 35 (treizeci și cinci) locuri și se organizează în **cămin pentru persoane vârstnice**, având ca obiect de activitate acordarea de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice, prin servicii sociale care constau în oferirea de găzduire și hrană, suport și îngrijire, asistență medicală, asistență socială, asistență paliativă, activități de socializare și petrecere a timpului liber, suport emoțional și, după caz, consiliere psihologică.

Persoanele rezidente din cadrul Complexului de Servicii Sociale Țândărei

În cadrul Complexului de Servicii Sociale Țândărei au fost instituționalizate 38 (treizeci și opt) de persoane vârstnice, cu vârste cuprinse între 66 și 99 ani, dintre care, conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. Țândărei nr. 88 / 28.09.2017, 33 (treizeci și trei) cu domiciliul în orașul Țândărei și 5 (cinci) cu domiciliul în una din localitățile învecinate orașului Țândărei.

Număr rezidenți 31.12. 2020	Intrări	Ieșiri (la cererea susținătorului legal)	Ieșiri (decese cauze naturale)	Număr rezidenți 31.12.2021
33	5	1	3	34

În urma evaluărilor sau reevaluărilor efectuate de echipa multidisciplinară a instituției, persoanele rezidente au fost încadrate în grade de dependență (în vederea asigurării serviciilor sociale corespunzătoare nevoilor și detalierea acestora în planurile individualizate de asistență și îngrijire, cu respectarea drepturilor, intimității, preferințelor și priorităților), astfel: 4 persoane rezidente independente; 22 persoane rezidente semidependente; 12 persoane rezidente dependente.

Pentru buna funcționare și îndeplinirea misiunii instituției de asistență socială, cu respectarea legislației în vigoare, s-au organizat, monitorizat și coordonat cu eficiență resursele umane, s-au gestionat optim resursele materiale și s-a colaborat corespunzător și avantajos cu prestatorii de servicii, furnizorii, partenerii, voluntarii.

Personalul angajat al Complexului de Servicii Sociale Țândărei

Structura organizatorică de personal a instituției prevede un număr de 21 (douăzeci și unu) de posturi și cuprinde următoarele categorii de personal:

* *personal de conducere* (1 director);

* *personal de specialitate, de îngrijire și asistență* (3 asistenți medicali, 1 referent asistență socială, 1 psiholog, 7 infirmiere, 2 bucătari, 1 îngrijitor, 2 supraveghetori de noapte);

* *personal administrativ, cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire* (1 inspector de specialitate-contabilitate, 1 administrator, 1 muncitor calificat).

Pe parcursul anului 2021, în cadrul Complexului de Servicii Sociale Țândărei:

- doar 20 (douăzeci) de posturi au fost ocupate;
- un post, cel de psiholog, s-a vacantat la data de 01.08.2021, dar până la această dată angajata s-a aflat în concediu de risc maternal, apoi în concediu prenatal și concediu postnatal;
- s-au ocupat prin concurs 2 (două) posturi (1 post asistent social, 1 post asistent medical) vacante din anul 2020;
- 1 (un) post de infirmieră, înființat/transformat conform H.C.L. Țândărei nr. 70/29.06.2021, s-a ocupat prin concurs în luna mai 2021;
- s-a vacantat postul de administrator în urma cererii de pensionare, post care s-a ocupat prin concurs la data de 01.11.2021.

Personalul angajat al Complexului de Servicii Sociale Țândărei a beneficiat în anul 2021 de:

- evaluare medicală prin medic medicina muncii (întreg personalul), evaluarea fiind anuală, periodică sau trimestrială în funcție de specificul postului, în vederea întocmirii/completării carnetelor de sănătate, a fișelor aptitudini și a dosarelor medicale;
- testare pentru COVID-19 (bilunar sau săptămânal, cu teste PCR sau teste rapide), în conformitate cu recomandările Institutului Național de Sănătate Publică de prioritizare a testărilor din Metodologia de supraveghere a sindromului respirator acut cu noul coronavirus, metodologie actualizată periodic;

- sesiuni de informare privind campania de vaccinare împotriva COVID-19 (prezentare, completare și semnare formulare pentru acord/dezacord vaccinare);
- instruirii periodice cu diverse teme (măsuri și reguli privind prevenirea infectării cu noul coronavirus; protecția datelor cu caracter personal; prevederi din regulamentele instituției; proceduri de lucru; forme de hărțuire sexuală la locul de muncă și modalități de sesizare/raportare; sănătate și securitate în muncă și situații de urgență);
- participare la cursuri de formare profesională și perfecționare ("*Noțiuni fundamentale de igienă*" – 3 angajați; "*Asistența persoanelor vârstnice*" – 1 angajat; "*etică, integritate și deontologie profesională*" – 2 angajați; "*Managementul timpului, al stresului și al riscului*" – 2 angajați; "*Modalități eficiente de lucru în echipă*" – 4 angajați);
- participare la Conferința Națională de Asistență Socială - "Sursă și resursă în asistența socială; Rețele formale și rețele informale ca resurse" – 1 angajat;

În anul 2021 personalul angajat a desfășurat activități diverse pentru:

- asigurarea furnizării serviciilor de calitate și îmbunătățirea acestora și îndeplinirea atribuțiilor fișelor posturilor

- (- *asigurarea condițiilor corespunzătoare de trai pentru rezidenți - cazarmament, confort, ambianță, siguranță, întreținere, curățenie și igienizare spații și obiecte;*

- *gestionarea corectă a bunurilor și a tuturor materialelor necesare desfășurării activităților tuturor angajaților;*

- *contabilitatea, întocmirea și evidența documentelor;*

- *întocmirea rapoartelor, planurilor și programelor anuale necesare în desfășurarea activităților angajaților sau rapoartelor și situațiilor diverse în și la colaborarea, raportarea sau solicitarea altor instituții;*

- *organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante;*

- *monitorizarea și desfășurarea acțiunilor de inventariere, casare și declasare;*

- *încheierea contractelor de sponsorizare cu SC Sopema SRL Mihail Kogălniceanu (cu cartofi) și cu Consfarm SRL București și înregistrarea produselor donate (cartofi, respectiv medicament întreținere, articole îngrijire -antiperspirant și șervețele umede);*

- *înregistrarea donațiilor de produse alimentare;*

- *înregistrarea donațiilor de prosoape și batiste (organizator donație pr. Alecu Vasile în cadrul parteneriatului dintre instituție și bisericile din comunitate);*

- *inițierea și deliberarea achizițiilor în Sistemul Electronic de Achizitii Publice - SICAP;*

- *propunerea, inițierea, achiziția și recepția articolelor care fac parte din secțiunea dezvoltare (2 centrale termice 80 kw; 1 container);*

- *propunerea, inițierea și contractarea serviciilor de asigurare clădire și autoturism;*

- *actualizarea Sistemului informatic legislativ Lexo – furnizare monitoare oficiale în format electronic;*

- *încheierea și monitorizarea derulării contractelor de voluntariat pentru activități cu caracter profesional, social și cultural în cadrul instituției;*

- *încheierea și monitorizarea derulării contractelor de prestări servicii sau a actelor adiționale la contracte pentru: servicii de colectare, transport și eliminare finală a deșeurilor periculoase și/sau nepericuloase; semnătura electronică; mentenanță și servicii instalații electrice; furnizare și montaj echipamente instalație de apă rece și caldă; furnizare echipamente și amenajare grup sanitar; efectuare dezinfecție, dezinfecție,*

deratizare; furnizare energie electrică; vânzare-cumpărare container; instruire sănătate și securitate în muncă; supravegherea și verificarea tehnică a instalațiilor termice și a platformei persoane; monitorizare și intervenție operativă; amenajări interioare; platformă online sistem control intern managerial; vidanjare fosă septică; acordare servicii sociale; servicii kinetoterapie/fizioterapie;

- încheierea și derularea *Parteneriatului Educațional cu Școala Gimnazială Valea Ciorii, județul Ialomița*;

- *monitorizarea derulării contractelor de furnizare, prestare servicii, voluntariat, parteneriat*;

- *recepția tuturor lucrărilor efectuate în cadrul instituției, conform contractelor încheiate, și a tuturor bunurilor achiziționate*;

- *participarea la acțiunea de control audit intern și la desfășurarea controalelor tematice/oficiale (din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Barbu Catargiu” Ialomița, Direcției de Sănătate Publică Ialomița, Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Ialomița*;

- *întocmirea actelor /corespondenței cu instanța și cu partea din procesul litigiu de muncă (cu o fostă angajată)*;

- *demersurile pentru eliberarea / obținerea actului de identitate a rezidentului Rusen Gheorghe, caz social și asigurarea evaluărilor medicale ale rezidentului Rusen Gheorghe, caz social, conform recomandărilor medicului de familie colaborator*;

- *obținerea relicențierii serviciului social*;

- *analizarea ofertelor de prețuri, posibilităților operatorilor economici, posibilităților de achiziționare ale instituției, ținând cont de bugetul disponibil și de specificul achizițiilor instituției (spațiu de depozitare al produselor, cantități mici, livrare la cerere în funcție de necesități și fără taxe, termenul de valabilitate/casare al produselor*;

- *achiziționarea celor necesare pentru dotarea și întreținerea instituției și pentru desfășurarea activităților tuturor angajaților – produse alimentare; băuturi carbogazoase; produse și materiale de curățenie, igienizare și îngrijire corporală; articole papetărie și furnituri birou; medicamente și materiale sanitare; bonuri carburant; materiale de întreținere, reparații curente sau amenajări/reamenajări spații; produse și articole întreținere autoturism; apă distilată; diverse obiecte grupuri sanitare; recipiente gunoi pericol biologic; licențe antivirus și programe sistem operare; dispozitive semnături electronice; ștampilă CFP; cadouri persoane rezidente și pungii cadou; articole vestimentare persoane rezidente care sunt cazuri sociale; ornamente sărbători de iarnă; obiecte de inventar – mobilier exterior și umbrelă; frigider pentru pentru păstrarea probelor din preparatele culinare; boxă portabilă; paturi și noptiere medicale; saltele paturi; pături, fețe pernă, cearșafuri, lenjerii și huse pat; oglinzi; fișete și noptiere metalice pentru birouri; rafturi metalice pentru magazia efecte; dulapuri, mese și chiuvetă inox pentru blocul alimentar; dulapuri depozitare, dulapuri suspendate cu uși glisante și dulapuri-vestiare; uscătoare rufe și cărucior transport rufe; paravan; scaune de baie; storcător fructe, câni electrice, cântar cu cană gradată, mixer, tăvi inox, tigăi, ibric, recipiente și diverse ustensile bucătar; corpuri de iluminat; prelungitoare ceramice și simple; ceas și mobilier birou; laptopuri, mouse-uri și USB; geantă și husă imprimante; sistem alarmare-videointerfon+kit alarmă+cartele acces; mașină tuns gazon; masă*

- tratament; stativ perfuzii și diverse obiecte necesare desfășurării activităților medicale),
- achiziționarea echipamentului de lucru și echipamentului de protecție pentru angajați și vizitatori (bluze, pantaloni, halate polar, halate impermeabile, papuci, saboți autoclavabili, mănuși, măști de unică folosință, șorțuri, combinezoane, bonete, buși protecție încălțăminte etc.);
 - achiziționarea articolelor necesare pentru organizarea și desfășurarea activităților de petrecere a timpului liber, de socializare și sărbătorire zile aniversare persoane asistate, zile internaționale și sărbători;
 - propunerea și monitorizarea recondiționării unor corpuri de mobilier (4 canapele, 6 noptiere cu cheie) și înlocuirii unor uși din lemn deteriorate cu uși din tâmplărie pvc (6 buc.);
 - monitorizarea lucrărilor de dezinfecție, dezinfecție și deratizare;
 - efectuarea lucrărilor de curățare, igienizare și curățenie a tuturor obiectelor și spațiilor din instituție și de dezinfecție a spațiului personal de lucru;
 - efectuarea lucrării de amenajare spațiu de amplasare container de 2000/3000 și spațiu amplasare pubele pericol biologic (turnare placă ciment);
 - solicitarea și supravegherea lucrărilor de verificare și îmbunătățire a sistemului video de supraveghere și lucrărilor de montare videointerfon și sistem de alarmare;
 - supravegherea funcționării și folosirii optime, dar și întreținerea: instalațiilor electrice, centralei termice, aparaturii sanitare, autoturismului, aparaturii electrocasnice, mobilierului și tuturor obiecte din dotare;
 - recoltarea probelor de sanitație, apă și din preparat alimentar pentru analiza periodică;
 - stabilirea măsurilor și regulilor privind prevenirea infectării cu noul coronavirus;
 - colaborarea în vederea monitorizării stării de sănătate a angajaților (triaj epidemiologic, testare pentru COVID-19) și monitorizarea activităților pentru respectarea măsurilor de prevenire infectare/raspândire SARS-CoV-2;
 - planificarea, organizarea și desfășurarea activităților anuale și lunare de petrecere a timpului liber și de socializare pentru și cu implicarea activă a persoanelor rezidente, cu participarea voluntarilor sau partenerilor;
 - organizarea unei excursii la un locaș de cult din apropiere, excursie care s-a desfășurat cu respectarea tuturor condițiilor și regulilor privind prevenirea infectării/răspândirii noului coronavirus;
 - efectuarea lucrărilor de întreținere și curățenie în curtea instituției;
 - efectuarea lucrărilor de mici reparații sau reabilitare spații interioare;
 - monitorizarea nivelului încărcării fosei septice și vidanșarea acesteia;
 - colectarea, depozitarea și monitorizarea ridicării gunoiului menajer;
 - asigurarea pazei, securității și integrității bunurilor și persoanelor rezidente, cu efectuarea, controlul și înregistrarea intrărilor și ieșirilor din instituție.
 - stabilirea priorității la internare a persoanelor vârstnice și analizarea documentelor depuse la dosarul de internare în cadrul întrunirilor membrilor echipei multidisciplinare;
 - elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire pentru fiecare persoană rezidentă în parte, după culegerea informațiilor în vederea cunoașterii persoanei și identificarea nevoilor, precum și întocmirea tuturor documentelor cuprinse în dosarul de servicii;

- întocmirea fișelor de monitorizare servicii și monitorizarea tuturor activităților, relațiilor, vizitelor, ieșirilor, preferințelor fiecărei persoane asistate în parte;
- încurajarea permanentă și suportul emoțional persoanelor asistate în vederea: buneii conviețuirii, acomodării și integrării în colectivitate; exprimării libere a preferințelor, dorințelor, nevoilor; participării active la activitățile desfășurate atât în cadrul instituției, cât și în comunitate; menținerii sau îmbunătățirii relațiilor sociale;
- monitorizarea situației și activităților, precum și evoluției fiecărui caz/rezident, prin colaborare cu întreg personalul, cu membrii echipei multidisciplinare de la nivelul instituției, cu medicii de familie sau medicii curanți, în vederea atingerii sau schimbării obiectivelor din planul individualizat de asistență și îngrijire;
- realizarea sesiunilor de informare a persoanelor asistate și a susținătorilor legali (prin informări scrise sau online), cu privire la servicii oferite în cadrul instituției, realizări și obiective ale instituției, reguli interne, drepturi, obligații, program zilnic și program de vizite, menținere/modificare stare de sănătate, programe terapeutice, tratamente inițiate;
- preocuparea pentru starea de bine, sănătatea și satisfacția persoanelor asistate/ai familiilor persoanelor asistate cu privire la acordarea serviciilor sociale, prin întâlniri periodice, discuții lunare, săptămânale sau zilnice, după caz;
- asigurarea suportului, supravegherii, îndrumării și ajutorului persoanelor rezidente în activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice (hidratare și alimentare adecvată și variată, în trei mese principale și două gustări, zilnic, ținând cont de recomandările medicale sau restricțiile afecțiunilor; igiena corporală și igiena eliminărilor; îmbrăcare și dezbrăcare; transfer, mobilizare și deplasare; comunicare, acompaniere și socializare; curățare și igienă obiecte personale; preparare și servire preparate culinare; facilitare deplasări exterioare, transport și însoțire pentru evaluări/reevaluări medicale, cumpărături personale, plimbări; facilitare menținere relații cu rudele, prietenii, cercul de cunoștințe, prin convorbiri telefonice și video, vizite, aplicații internet; gestionare bunuri; comunicare, acompaniere și socializare).

Activitățile de socializare și petrecere a timpului liber pentru persoanele rezidente s-au organizat avându-se în vedere *Programul de activități pentru o viață activă nr. 52 / 02.02.2021* și s-au desfășurat conform planificărilor lunare, acestea fiind:

**activități de grup, practice sau recreative:* discuții libere sau comentarii știri sau emisiuni de divertisment; stimulare cognitivă – lectură; citit-scris texte, bilete, scrisori; exerciții fizice ușoare, întreținere și mobilitate adaptate vârstei; meloterapie; vizionare filme; jocuri de societate; pregătiri specifice pentru sărbătorile pascale și de iarnă; gimnastică din șezut; lucru manual – modelare plastilină, tăiere-decupare-lipire-desenare hârtie; confecționare diverse obiecte din hârtie creponată; *”O zi în aer liber”*;

**activități de gospodărire,* în spații interioare sau în natură: efectuare ordine spațiu personal; plantare flori de primăvară sau de ghiveci; *”Aprilie aduce în toate sunetul tinereții”*; vopsit ouă în Joia Mare; preparat și copt covrigi; pregătit aluat cozonaci;

**activități distractive:* sărbătorire zile de naștere; sărbătorire zile naționale și internaționale; concursuri jocuri de societate; *”Bancul* - motiv de socializare, subiect de discuții și lecții de viață care declanșează zâmbete, tratament pentru descrețit frunțile;

jocuri de atenție și îndemânare cu mingea; ”*Facem puzzle*”;

**activități religioase*: spovedit-împărtășit; participare la slujbe religioase și la săvârșirea Sfeștaniei și Sfințirii casei – Agheasma mică; citit sau ascultat rugăciuni, colinde, povestiri, tradiții și obiceiuri;

**activități informative*: citire presă, vizionare buletine informative; sesiuni de informare cu diverse teme (sociale, medicale, igienă, protecție sănătate, importanța sportului la orice vârstă, „Cum ne afectează bolile cronice sănătatea”);

**activități de socializare*: participare la activitățile de sărbătorire diverse zile și la activitățile partenieriale cu Liceul Teoretic “Paul Georgescu” Țândărei (“*De ce să facem risipă alimentară?*”) și cu Școala Valea Ciorii (“*Colinde-colinde*” din cadrul parteneriatului ”Cine nu are un bătrân să-și cumpere”); excursie la Mănăstirea Prodomița din Hârșova.

Sursele de finanțare, încasările și cheltuielile

Complexul de Servicii Sociale Țândărei a avut pentru anul 2021 un buget în sumă de **2.057.679 lei**, buget modificat pe parcursul anului în funcție de necesități și influențe/finanțări, sursa de finanțare directă fiind bugetul local (aducându-și aportul *instituția de asistență socială* cu suma de 445.704 lei din încasările contribuțiilor de întreținere persoane rezidente și susținători persoane rezidente și *bugetul de stat* cu suma de 438.000 lei).

<i>Buget aprobat 2021</i>	<i>Planificat și aprobat cheltuieli salariale</i>	<i>Cheltuieli salariale 2021</i>	<i>Planificat și aprobat cheltuieli materiale</i>	<i>Cheltuieli materiale 2021</i>	<i>Cheltuieli investiții 2021</i>	<i>Total cheltuieli 2021</i> lei
<i>Inițial</i> 1.835.000	1.337.679	1.254.033	665.000	657.427,70	55.000	1.966.460,70
<i>Final</i> 2.057.679						

(vezi Anexa nr. 1 cu detalierea cheltuielilor pe capitole bugetare)

La finalul anului 2021, bugetul instituției a fost rectificat pentru suplimentarea cu suma de 42.679 lei la capitolul cheltuieli salariale, sumă necesară pentru acordarea stimulentei de risc personalului angajat al Complexului dec Servicii Sociale Țândărei, care a fost izolat preventiv la locul de muncă pe perioada stării de urgență, după întocmirea și transmiterea documentelor către Ministerului Muncii și Protecției Sociale, conform prevederilor at. 7 alin. (5) din Ordonanța de Urgență nr. 43/2020 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 82/2020, cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2021 instituția a înregistrat venituri din sponsorizări, constând în produse alimentare în valoare de 11.127,24 lei, conform proceselor verbale de donație și desfășurare a activităților partenieriale cu alte instituții, la care s-au atașat documente de achiziționare produse alimentare (facturi, bonuri fiscale), acestea fiind folosite la prepararea mâncărurilor sau asigurarea gustărilor zilnice pentru persoanele asistate.

Director,
Nedelcu Valentina

