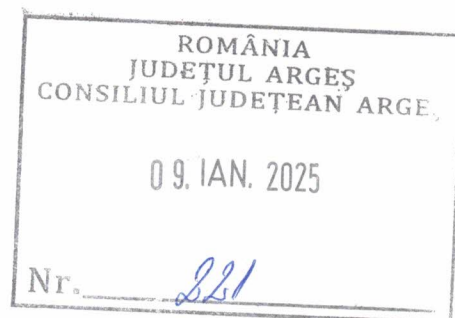


CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

MOZĂCENI – ARGES

NR...12../08-01-2025



CĂTRE,

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES

Prin prezenta vă înaintăm Raportul de activitate al instituției pentru perioada
01.01.2024 -31.12.2024

Director,

Ec.Funie Petre



Contabil – sef,

Ec. Patrascu Elena

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Ec. Patrascu Elena.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI



CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

RAPORT DE ACTIVITATE AL CĂMINULUI DE PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI PENTRU PERIOADA 01.01.2024-31.12. 2024

Căminul pentru Persoane Vârstnice , cu sediul în comuna Mozaceni, str. Spitalului, județul Argeș, instituție de asistență socială cu personalitate juridică, este organizat, funcționează și are atribuții potrivit H.G. nr.212/2011 și este subordonat Consiliului Județean Argeș în baza art. 16 din O.U.G. nr. 162/2008 cu modificările și completările ulterioare ,este coordonat metodologic de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș ,conform Hotărârii nr.87/2016 a Consiliului Județean Argeș .

Datele de contact sunt : tel/fax 0248697453 ,email : sbcmozaceni@yahoo.com

Îndrumarea activității de asistență socială se asigură de către Consiliul Județean Argeș conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu modificările și completările ulterioare.

Scopul serviciului social „Căminul pentru Persoane Vârstnice Mozăceni ” este de a acorda servicii sociale persoanelor vârstnice conform nevoilor individuale identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate și creșterea calității vieții.

Principalele funcții ale serviciului social „Căminul pentru Persoane Vârstnice Mozăceni” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. găzduire pe perioadă nedeterminată;

3. informare

4. evaluare

5. planificare activități/servicii

6. îngrijire personală

7. asistență pentru sănătate

8. recuperare/reabilitare funcțională

9. socializare și activități culturale

10. integrare/reintegrare socială

11. cazare

12. alimentație

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

13. reabilitare și adaptarea mediului
14. terapii de recuperare fizică/psihică/mentală
15. supraveghere
16. curățenie și menaj
17. pază

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. pune la dispoziția beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg, materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite (Ghidul beneficiarului, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare, Carta drepturilor beneficiarilor, Codul Etic, Manualul de proceduri);

2. elaborează și distribuie pliante și broșuri informative cu privire la serviciile oferite;

3. realizează activități de mediatizare a serviciilor la nivelul comunității locale și al județului;

4. stabilește un program de vizită pentru potențialii beneficiari și aparținătorii acestora în vederea facilitării accesului în centru pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activității, precum și serviciile oferite;

5. realizează informarea continuă a beneficiarilor prin organizarea anuală de sesiuni de informare cu privire la activitățile derulate de centru;

6. elaborarea de raportul de activitate anual care este făcut public pe site-ul CJ Arges;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. prelucrează documentele elaborate, în cadrul sesiunilor lunare de perfecționare continuă a personalului, precum și în cadrul sesiunilor de informare a beneficiarilor;

2. pune la dispoziția beneficiarilor Manualul de proceduri și registrele aferente;

3. aplică chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile oferite și activitățile desfășurate;

4. elaborează Codul Etic, Carta drepturilor beneficiarilor, Manualul de proceduri și registrele aferente și le prelucrează în cadrul sesiunilor lunare de

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

perfecționare continuă a personalului, precum și în cadrul sesiunilor de informare a beneficiarilor;

5. promovează relațiile de colaborare cu alte autorități și instituții publice, cu organizații ale societății civile, culte, etc., în vederea îmbunătățirii serviciilor și a calității vieții beneficiarilor;

6. asigură participarea tuturor beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. aplicarea chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile oferite și activitățile desfășurate ;

4. implementarea măsurilor prevăzute în planul individual de asistență și îngrijire;

5. reevaluarea anuală sau ori de câte ori este nevoie, a situației bio-psiho-socială a beneficiarilor;

6. monitorizarea zilnică a evoluției stării de sănătate, al procesului de recuperare/reabilitare și reintegrare socială, prin fișele individuale de monitorizare;

7. revizuirea instrumentelor de lucru utilizate în procesul de acordare a serviciului în vederea adaptării permanente la nevoile beneficiarilor;

8. asigură perfecționarea continuă a personalului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmește fișele de post pentru angajați;

2. evaluează anual activitatea personalului angajat;

3. monitorizează îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prin efectuarea controalelor de rutină și inopinate;

4. elaborează Planul propriu de dezvoltare;

5. promovează și gestionează activitatea de voluntariat;

6. întocmește și afișează graficul de lucru lunar;

7. întocmește planificarea anuală a concediilor de odihnă;

8. elaborează anual planul de instruire și formare profesională a salariaților;

9. asigură efectuarea controalelor medicale periodice pentru personal, conform prevederilor legale;

10. propune furnizorului de servicii structura organizatorică și numărul de personal;

11. întocmește proiectul bugetar propriu al serviciului;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

12. organizează și participă la realizarea inventarierii anuale a bunurilor centrului;

13. asigură buna gestionare a dotărilor, materialelor și produselor din centru;

14. realizează demersuri pentru obținerea de donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității serviciilor;

Căminul pentru Persoane Vârstnice este condus de un director, încadrat potrivit legii. Structura organizatorică a Căminului precum și statul de funcții al acestuia se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Argeș.

Căminul pentru Persoane Vârstnice este organizat în patru compartimente: asistență medicală și îngrijire, asistentă socială și evaluare, terapie și recuperare și compartimentul contabilitate - administrativ.

Căminul pentru Persoane Vârstnice are o capacitate de 30 locuri, este o unitate de asistență socială în care se asigură celor internați găzduire completă, potrivit reglementărilor în vigoare.

În Căminul pentru Persoane Vârstnice se internează, la cerere, persoanele vârstnice care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, care au nevoie de ocrotirea statului, singure sau cu familia, în limita locurilor disponibile în următoarea ordine de priorități:

- a) persoanele vârstnice care nu se pot gospodări singure;
- b) persoanele vârstnice cu posibilități de plată integrală a contribuției de întreținere, lipsite de familie și care nu au posibilități proprii de îngrijire;
- c) persoanele vârstnice cu posibilități de acoperire parțială, din venituri proprii, a cheltuielilor ce se fac pentru întreținerea lor, dar care au susținători legali care își asumă în scris obligația de a suporta diferența din contribuția de întreținere;
- d) persoanele vârstnice lipsite de susținători legali, sau dacă aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor de familie;
- e) persoanele vârstnice care nu au locuință și nu realizează venituri proprii;
- f) persoane vârstnice care, deși au posibilități de a fi îngrijite în familie, doresc să se interneze din diverse alte motive și au venituri suficiente pentru a acoperi integral costul întreținerii.

Activitatea din cadrul căminului se desfășoară pe baza unor proceduri de lucru special elaborate pentru acest tip de serviciu și în baza standardelor minime de calitate în vigoare.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

La data de 01.01.2024 beneficiau de serviciile căminului un număr de 29 beneficiari, pe parcursul anului am avut 16 instituționalizări și 15 externări din care 8 datorate decesului iar 7 au fost reintegrări în familie . La data de 31 decembrie 2024 în cămin se afla un număr de 30 beneficiari .

În decursul anului beneficiarii căminului au beneficiat de hrana necesară conform regimului stabilit , li s-a asigurat un nivel maxim posibil de autonomie și siguranță , s-au asigurat condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei.

S-au realizat sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la Carta drepturilor, ghidul beneficiarului , activitatea curentă a centrului , modalități de formulare a sesizărilor , menținerea unui stil de viață sănătos , servicii de asistență medicală acordate , educație împotriva fumatului și a consumului de băuturi alcoolice .

S-au aplicat chestionare de satisfacție a beneficiarilor privind serviciile Căminului pentru persoane vârstnice , atât beneficiarilor cât și aparținătorilor acestora .

Conducerea căminului ia în considerare orice formă de abuz (fizic, psihic, economic) și orice formă de neglijare a persoanei sau un tratament degradant la care pot fi supuși beneficiarii de către personalul căminului și încurajează beneficiarii cât și membrii familiei să sesizeze orice formă de abuz , neglijare sau tratament degradant pe care o identifică . Pentru aceasta căminul are o cutie de sugestii și reclamații care se afla pe holul căminului .

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Căminul pentru Persoane Vârstnice Mozăceni” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Căminului pentru Persoane Vârstnice Mozăceni” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea,

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz și de capacitate de exercițiu Legea sănătății mintale nr. 487/2002 ;

h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

2. Prioritatea CPV Mozăceni în această perioadă a constat în :

- îmbunătățirea calității serviciilor oferite beneficiarilor prin aplicarea standardelor minime obligatorii de calitate în CPV Mozăceni

- curățirea, igienizarea , zugravirea tuturor spațiilor din pavilionul A și pavilionul B

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

Obiectivele căminului sunt:

- *să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- *să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
- *să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- *să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- *să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- *să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- *să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

3. Raportare cheltuieli/ obiective.

În vederea realizării obiectivelor de mai sus ,acestea s-au realizat.

4. Indici de performanță –nu este cazul .

5. Informații relevante din rapoartele de audit - după caz .

În perioada raportată am avut 1 audit si anume :

- managementul resurselor umane .

În urma auditului au fost formulate recomandari care au fost implementate conform calendarului implementarilor .

6. Nerealizari – nu este cazul .

7. Stadiul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice .

Au fost îndeplinite obiectivele generale și specifice .

8.Priorități pentru perioada următoare .

Ca prioritate pentru perioada următoare respectiv anul 2025 avem :

- asigurarea în continuare a unor servicii de calitate conform standardelor minime de calitate obligatorii în vederea mentinerii licenței de functionare
- îndeplinirea obiectivelor propuse .

9.Bugetul instituției ,sinteza bugetului pe surse de finantare , sinteza a cheltuielilor

Finanțarea instituției în anul 2024 se realizează din bugetul local si anume de la Consiliul Județean Arges din care s-au efectuat plăți de 2187008,29 lei , suma ce nu intră pe partea de venituri , **încasarile** realizate la 31 decembrie 2024

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

sunt în suma de 348217 lei din contribuții beneficiari acestea constituindu-se venit la bugetul local conform Legii 17/2000 .

Prevederile bugetare ale exercițiului bugetar 2024 se prezintă după cum urmează:

Cheltuieli din finanțare buget local

Prevedere TOTAL AN 2024
- lei-

Cheltuieli, din care:

1. Titlul I – Cheltuieli de personal	2481000
2. Titlul II – Bunuri și servicii	1700000
4. Titlul VII – Cheltuieli de capital	775000
	6000

În perioada raportată, plățile efectuate , au următoarea componență:

	- lei -	
	Total an 2024	Plăți
Cheltuieli totale	2481000	2187008
- Chelt. de personal	1700000	1502793
- Bunuri și servicii	775000	684000
- Cheltuieli de capital	6000	3995
- Plăți efectuate în anii precedenți		-3780
Si recuperate în anul curent		

Căminul pentru persoane vârstnice Mozăceni are o capacitate de 30 locuri , la aceasta dată , acordă servicii la un număr de 30 beneficiari din care 20 sunt dependenți , 9 semidependenți și 1 independent. Dintre aceștia 3 sunt cazuri sociale , neavând venituri sau susținători .

10. Achizițiile publice s-au efectuat prin cumpărare directă , prin SEAP. Anexăm alăturat lista de contracte încheiate .

11. CPV Mozăceni nu are litigii pe rol .

12. Informații despre managementul resurselor umane

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

Serviciul social „Căminul pentru Persoane Vârstnice Mozăceni” are în statul de funcții un număr de 27 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr.21/26.11.2024, din care ocupate 19:

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE MOZĂCENI

a) personal de conducere:

- director – 1
- contabil șef - 1

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență:

- asistent medical – 5
- medic – ½
- infirmier – 9
- îngrijitori – 2
- asistent social – 1
- psiholog – 1
- kinetoterapeut – 1
- terapeut ocupațional - 1

c) personal cu funcții economico - administrative :

- referent de specialitate - 1
- administrator -1
- muncitor calificat bucătar – 2

CPV Mozăceni a încheiat contract de prestări servicii cu un medic de medicina familiei . A fost scos la concurs postul de psiholog, procedură ce s-a derulat în perioada decembrie 2023-ianuarie 2024 însă nu s-a prezentat nimeni ,a fost scos din nou la concurs in perioada iunie-iulie2024 finalizându-se cu ocuparea postului de psiholog ,dar la o luna de la angajare a demisionat , în prezent postul este vacant . Managementul resurselor umane cuprinde activități organizaționale care vizeaza fluxul de personal din unitate (asigurarea cu resurse umane necesare) condițiile de menținere a personalului (relații la locul de muncă, compensații și avantaje specifice locului de muncă, condiții de sănătate și siguranță etc.) și condiții de dezvoltare a resurselor umane (dezvoltarea individuală și organizațională).

La începutul anului 2024 la nivelul unității s-au făcut evaluările anuale ale salariilor. Obiectivul evaluării performanțelor este de a aprecia performanțele individuale ale unui angajat în raport cu un anumit post. Doar cunoașterea exacta a cerințelor, postului permite aprecierea corectă a nivelului de performanță atins.

Totodată am fost nevoiți să delegam atribuții pentru o fluidizare a activității. Personalul medical este asigurat din punct de vedere profesional.

DIRECTOR,

EC.FUNIE PETRE



An	Cod CPV	Denumire CPV	Valoare (RON)	Valoare (EUR)	Numar de achizitii	Plafon
2024	15800000-6	Diverse produse alimentare (Rev.2)	87017,93	17491,56	28	Nu
2024	15811100-7	Paine (Rev.2)	11622,38	2337	1	Nu
2024	15897300-5	Pachete de alimente (Rev.2)	79058,56	15893,74	27	Nu
2024	18424000-7	Manusi (Rev.2)	976,6	196,44	2	Nu
2024	22458000-5	Imprimante la comanda (Rev.2)	4213,36	846,68	2	Nu
2024	24455000-8	Dezinfectanti (Rev.2)	637,5	128,25	2	Nu
2024	30125100-2	Cartuse de toner (Rev.2)	176	35,39	1	Nu
2024	30125110-5	Toner pentru imprimantele laser/faxuri (Rev.2)	474	95,3	2	Nu
2024	30192700-8	Papetarie (Rev.2)	148,45	29,86	1	Nu
2024	30197000-6	Articole marunte de birou (Rev.2)	649,47	130,65	1	Nu
2024	30234600-4	Memorie flash (Rev.2)	126	25,36	1	Nu
2024	30237200-1	Accesorii pentru computere (Rev.2)	402	80,79	1	Nu
2024	33141420-0	Manusi chirurgicale (Rev.2)	632,5	127,15	2	Nu
2024	39830000-9	Produse de curatat (Rev.2)	3033,6	610,14	7	Nu
2024	39831240-0	Produse de curatenie (Rev.2)	17922,12	3602,41	31	Nu
2024	42923200-4	Cantare (Rev.2)	449,58	90,33	1	Nu
2024	44423000-1	Diverse articole (Rev.2)	5633,48	1132,68	2	Nu
2024	44613800-8	Containere pentru deseuri (Rev.2)	102,5	20,6	1	Nu
2024	45259300-0	Reparare si intretinere a centralelor termice (Rev.2)	4224,46	848,78	1	Nu
2024	50112000-3	Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor (Rev.2)	1262,84	253,79	1	Nu
2024	50530000-9	Servicii de reparare si de intretinere a masinilor (Rev.2)	6943,39	1395,07	1	Nu
2024	50711000-2	Servicii de reparare si de intretinere a instalatiilor electrice de constructii (Rev.2)	650	130,61	1	Nu
2024	71317000-3	Servicii de consultanta in protectia contra riscurilor si in controlul riscurilor (Rev.2)	2100	422,26	1	Nu
2024	72600000-6	Servicii de asistenta si de consultanta informatica (Rev.2)	11500	2312,44	1	Nu
2024	79823000-9	Servicii de tiparire si de livrare (Rev.2)	0,01	0	1	Nu
2024	85141220-7	Servicii de consultanta prestate de personalul de asistenta medicala (Rev.2)	34000	6836,64	2	Nu
2024	90524000-6	Servicii privind decuritele medicale (Rev.2)	1000	201,08	1	Nu
2024	90923000-3	Servicii de deratizare (Rev.2)	2900	583,29	2	Nu