

ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMĂRIA COMUNEI ULIEȘTI
Str Principala nr.225
cod postal 137445
Tel./Fax: 0245.724.618
e-mail: primaria_uliesti@yahoo.com



DISPOZITIE
privind aprobarea Materialului Informativ
pentru Caminul pentru persoane virstnice Uliesti
si a Ghidului beneficiarului

Primarul comunei Uliesti judetul Dambovita

Avind in vedere :

- referatul nr. 5699/22.07 2021 intocmit de secretarul general al U.A.T. Comuna Uliesti prin care se propune aprobarea Materialului Informativ pentru Caminul pentru persoane virstnice Uliesti si a Ghidului beneficiarului ;
- prevederile Ordinului Ministerului Muncii si Justitiei Sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor virstnice 1 M.I. STANDARD 1 – INFORMARE 1.M.I. - S1.1 ; 1⁴M.I. - Im[^]1S1.1 ; 3. M.I. - S1.3. ; 3⁴M.I. - Im[^]1S1.3 ;
- prevederile art. 155 alin. 1 lit. "d" ; alin. 5 lit. "a" si "c" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art. 196 alin. 1 lit."b" si art. 197 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE

Art. 1 – Se aproba MATERIALUL INFORMATIV - CAMINUL PENTRU PERSOANE VIRSTNICE ULIEȘTI conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2 – Se aproba GHIDUL BENEFICIARULUI - CAMINUL PENTRU PERSOANE VIRSTNICE ULIEȘTI conform anexei nr. 2 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 3 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se obliga compartimentul asistenta sociala sin cadrul primariei Uliesti, Caminul pentru persoane virstnice Uliesti si secretarul general al U.A.T pentru comunicare.



Primar,
Costache Iulian Petrisor

Contrasemneaza,
Secretar general UAT
Andrei Maria Camelia

Nr. 149
Data 22.07. 2021.

PRIMĂRIA ULIEȘTI

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

MATERIAL INFORMATIV

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ULIEȘTI

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SERVICIUL SOCIAL

Centrul se află situat în satul Stavropolia , comuna Uliești , Județul Dambovița , funcționand în subordinea Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei Uliești și deservește , în prezent , un număr de 20 beneficiari .

Centrul își desfășoară activitatea într-o clădire total reabilitată in anul 2012; clădirea se compune doar din parter și etaj , în suprafață totală de 459 mp, organizate astfel :

- sala de socializare , sala de mese,
- blocul alimentar ,
- 5 grupuri sanitare ,
- hol și birou administrativ,
- izolator
- 8 dormitoare cu două și trei paturi
- cabinetul medical
- magazia cu cazarmament

Fiecare dormitor poate găzdui doi-trei beneficiari , în paturi single , mobilierul fiind completat cu noptiere , scaune , măsuțe , dulapuri pentru haine și un televizor.

Centrul dispune de adaptări specifice pentru persoane cu dizabilități: intrările în unitate sunt prevăzute cu rampe cu balustrade.

Centrul are o curte generoasă ,în suprafață de 4266 mp , in care regasim un foisor , o troita, banci ; curtea este acoperită cu gazon ,flori , pomi și străbătută de alei asfaltate .

Centrul este racordat la rețeaua electrică , la rețeaua de apă , canalizare proprie (fose septice) și beneficiază de încălzire proprie (centrala și depozitul de lemne fiind adăpostite într-o construcție anexă)

Amplasarea stradală a unității , pe o rută circulată și cu o infrastructură modernizată , facilitează accesul în și din centru către serviciile oferite în comunitate.

PERSONALUL CENTRULUI

Centrul funcționează cu un număr de 21 salariați , din care : - sef centru – 1 post , asistent medical – 3 posturi, asistent social – 1 post, medic medicina generala – 1 post, psiholog – 1 post, kinetoterapeut – 1 post, administrator – 1 post, infirmiera – 5 posturi, bucatar – 2 post, spalatoreasa – 1 post, paznic – 4 posturi.

Asistența medicală de specialitate este asigurată de un medic de familie , în baza unui contract de prestări servicii ; de asemenea căminul are incheiate contracte de voluntariat cu un asistent social si un psiholog.

CONDITII DE ADMITERE

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE BENEFICIARILOR de servicii de îngrijire în Camin :

- 1) Este persoană vârstnică în sensul Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, adică este persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege;
- 2) Are domiciliul stabil Judetul Dambovita ;
- 3) Există locuri disponibile în cămin;
- 4) Nu are familie sau nu se afla in intretinerea unei / unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
- 5) Nu are locuinta si nici posibilitatea de a-si asigura conditiile de locuit pe baza resurselor proprii.
- 6) Nu realizeaza venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea ingrijirii necesare
- 7) Nu se poate gospodari singura sau necesita ingrijire care poate fi asigurată prin personalul specializat al căminului;

Îngrijirea persoanelor vârstnice în camin reprezintă o măsură de asistență socială și poate fi dispusă numai pentru persoane care îndeplinesc cumulativ:

- a) criteriile de eligibilitate de la pct 1-3 (obligatoriu)

b) cel puțin unul dintre criteriile de la pct. 4-8

CRITERII DE PRIORITATE

Accesul unei persoane vârstnice în cămin se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate:

- a) are domiciliul în Comuna Uliești
- b) nu se poate gospodări singură;
- c) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale;
- e) nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

ADMITEREA ÎN CAMIN – CONTRACTUL DE SERVICII

Solicitantul completează și depune la registratura Primăriei cererea de admitere, însoțită de următoarele documente: acte de identitate persoane vârstnice – copie, acte care dovedesc venitul persoanei vârstnice- cupon pensie sau, în cazul persoanelor fără venituri, document Administratia financiară din care rezultă că nu realizează venituri, declarative notariale a sustinatorului legal / apartinatorului cu privire la achitarea contribuției de întreținere în centru a persoanei vârstnice și a înmormântării acesteia în caz de deces, adeverință de la medicul de familie din care să rezulte afecțiunile, tratamentele urmate și faptul că persoana vârstnică nu se află în evidență cu boli contagioase și poate frecventa colectivitatea, fișa de evaluare sociomedicală (geriatric), ancheta socială efectuată la domiciliul beneficiarului

Admiterea persoanelor vârstnice în cămin se face prin dispoziția emisă în acest sens de către Primar.

La intrarea în cămin, beneficiarul, respectiv reprezentantul sau reprezentanții acestuia semnează contractul de servicii și angajamentul de plată. Contractul de servicii se încheie la sediul primăriei, Comp. As soc, în două exemplare, și este semnat de părți.

După stabilirea persoanelor obligate la plata contribuției de întreținere și a cunsumului sumelor ce le revin de plătit, se semnează angajamentul de plată -cu suma pe care o au la plata contribuției de întreținere.

SERVICIILE OFERITE

Ingrijire și asistență - Rezidenții beneficiază de servicii de:

- Alimentație corespunzătoare (masa se servește la ore fixe, de 3 ori pe zi + 2 suplimente; se ține cont de regimul dietetic prescris de medic, precum și de preferințele alimentare, în limitele posibilităților);
- Igienă personală;
- Supraveghere continuă a stării de sănătate; administrarea medicației prescrise; asigurarea urgențelor medicale ; educație sanitară

Evaluare inițială și reevaluări periodice - echipa Caminului efectuează o evaluare inițială a fiecărui beneficiar, precum și reevaluări periodice, în baza cărora se stabilesc nevoile beneficiarului , precum și serviciile ce vor fi asigurate

Servicii de recuperare/reabilitare funcțională- terapie de conservare și dezvoltare a autonomiei personale (meloterapie , educație perceptivă, igiena personală, autogospodărire)

Servicii pentru integrare/reintegrare socială - readaptare și socializare; terapie ocupațională (jocuri de societate, diverse activități gospodărești, activități cu voluntari).

Caminul încurajază și sprijină relația beneficiarului cu familia și comunitatea locală și – de asemenea - facilitează accesul la servicii religioase , de însoțire și consiliere

Activități de relaxare și petrecerea timpului liber : Excursii; Programe de divertisment; Concursuri;
Activități de recreere în cadrul complexului.

Programul de funcționare cu publicul :între orele 0800-1600, de luni până vineri

Programul de funcționarecu beneficiarii : non-stop

Sediul: Com Uliesti , sat Stavropolia, Jud Dambovița, tel : 0765234525 (Iancu Silvan – asistenta sociala)

PRIMĂRIA COMUNEI ULIEȘTI

JUDEȚUL DAMBOVIȚA

Compartimentul de Asistență Socială

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ULIEȘTI

GHIDUL BENEFICIARULUI

GHIDUL BENEFICIARULUI
CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ULIEȘTI

Căminul pentru persoane vârstnice Uliesti funcționează în subordinea Consiliului Local Uliesti , în baza Hotararii Consiliului Local Uliesti nr. 14/28.05.2003 și a licenței de funcționare seria L.F. , nr. 0005957/26.01.2017.

MISIUNEA CĂMINULUI

Misiunea noastră este aceea de a îmbunătăți viața rezidenților noștri și a familiilor lor.

Pentru aceasta:

1. Punem la dispoziția tuturor rezidenților un ansamblu complet de dotări de cazare, relaxare, agrement și supraveghere medicală.
2. Asigurăm un mediu prietenos și stabil în ceea ce privește confortul bio-psihosocial al beneficiarului, care le va permite rezidenților să se manifeste activ și să-și dezvolte capacitățile individuale creative.
3. Îmbunătățim continuu condițiile de trai și dezvoltăm serviciile oferite beneficiarilor din cadrul căminului, conform standardelor de calitate.

OBIECTIVELE CĂMINULUI

1. Găzduirea rezidenților în condiții foarte bune, asigurarea cazării, hranei, cazarmamentului și condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
2. Îngrijirea personală și supravegherea permanentă a rezidenților;
3. Elaborarea programelor individuale și de grup, adaptate fiecărei persoane;
4. Asigurarea pentru beneficiari a protecției și asistenței în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
5. Asigurarea consilierii și informării psihologice, sociale și juridice rezidenților și aparținătorilor;
6. Asigurarea pazei și securității beneficiarilor;
7. Asigurarea îndeplinirii standardelor de calitate pentru serviciilor specifice;
8. Intervenția în prevenirea și combaterea oricaror forme de abuz;
9. Acordarea asistenței și sprijinului pentru rezidenți în exercitarea dreptului la exprimarea liberă a opiniei, în funcție de discernământul acestora;
10. Organizarea de activități cultural-educative și de socializare atât în interiorul căminului cât și în afara acestuia;
11. Conservarea autonomiei personale și exersarea aptitudinilor proprii, în scopul creșterii calității vieții beneficiarilor

12. Dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu organizații neguvernamentale și alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării serviciilor de asistență specială, în funcție de realitățile și specificul local.

ADMITEREA IN CENTRU – CONTRACTUL DE SERVICII

Solicitantul completează și depune la registratura Primăriei cererea de admitere, însoțită de următoarele documente: acte identitate persoană vârstnică – copie, acte care dovedesc venitul persoanei vârstnice - cupon pensie sau, în cazul persoanelor fără venituri, document Administrația financiară din care rezultă că nu realizează venituri, declarative notariale a sustinatorului legal / apartinătorului cu privire la achitarea contribuției de întreținere în centru a persoanei vârstnice și a înmormântării acesteia în caz de deces, adeverință de la medicul de familie din care să rezulte afecțiunile, tratamentele urmate și faptul că persoana vârstnică este/nu este în evidență cu boli transmisibile și poate frecventa colectivitatea, fișa de evaluare sociomedicală (geriatric), ancheta socială efectuată la domiciliul beneficiarului

Admiterea persoanelor vârstnice în centru se face prin dispoziția emisă în acest sens de către Primar.

La intrarea în centru, beneficiarul, respectiv reprezentantul sau reprezentanții acestuia semnează contractul de servicii și angajamentul de plată. Contractul de servicii se încheie la sediul primăriei, Comp. As. soc., câte un exemplar pentru fiecare parte, și este semnat de părți.

Dupa stabilirea persoanelor obligate la plata contribuției de întreținere și a cunșumului sumelor ce le revin de plătit , se semneaza angajamentului de plată - cu suma pe care o au la plata contribuției de întreținere.

SERVICIILE OFERITE

„Contractul de servicii” stipulează drepturile și obligațiile fiecărei părți contractante, precum și tipurile de servicii sociale pe care le poate asigura:

Ingrijire și asistență - Rezidenții beneficiază de servicii de:

- Alimentatie corespunzatoare (masa se serveste la ore fixe, de 3 ori pe zi + 2 suplimente; se ține cont de regimul dietetic prescris de medic, precum și de preferințele alimentare, în limitele posibilităților);
- Igienă personală;
- Supraveghere continuă a stării de sănătate; consultatii, administrarea medicației prescrise; asigurarea urgențelor medicale ; educație sanitară
- Evaluare inițială și reevaluări periodice - echipa Căminului efectuează o evaluare inițiala a fiecărui beneficiar, precum și reevaluări periodice, în baza cărora se stabilesc nevoile beneficiarului , precum si serviciile ce vor fi asigurate

Servicii de recuperare/reabilitare functionala- terapie de conservare si dezvoltare a autonomiei personale (meloterapie , educație perceptivă, igiena personală, autogospodărire)

Servicii pentru integrare/reintegrare sociala - readaptare și socializare; terapie ocupațională (bucătărie, computer, diverse activități gospodărești, activități cu voluntari).

Căminul încurajază și sprijină relația beneficiarului cu familia și comunitatea locală si – de asemenea - facilitează accesul la servicii religioase , de însoțire și consiliere

Activități de relaxare și petrecerea timpului liber :

Excursii;

Programe de divertisment;

Concursuri;

Activități de recreere în cadrul complexului.

Protecție împotriva abuzului și neglijenței

Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzului (fizic, psihologic, sexual, financiar-material), neglijării, discriminării și a tratamentului degradant sau inuman.

Asigurarea confidențialității

Informațiile despre beneficiari sunt păstrate în mod corespunzător, persoanelor instituționalizate aici asigurându-li-se confidențialitatea datelor, potrivit legislației în vigoare.

Servicii suplimentare

În cazul în care beneficiarul dorește alte servicii sau facilități care nu sunt stipulate în contractul de servicii și implicit în taxa generală, care nu vin în contradicție cu obligațiile beneficiarului și apărătorului legal, de orice natură medicală sau care să contribuie la confortul personal al beneficiarului, unitatea îi va facilita îndeplinirea doleanțelor urmând ca beneficiarul să suporte costurile aferente.

DESCRIEREA CĂMINULUI

Căminul pentru persoane vârstnice Uliești are sediul în Comuna Uliești, sat Stavropolia, Județul Dambovița, funcționând în subordinea Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei Uliești și deservește, în prezent, un număr de 20 beneficiari.

Căminul își desfășoară activitatea într-o clădire total renovată în anul 2012; clădirea se compune numai din parter și este compartimentată astfel: bloc alimentar, sală de mese și socializare, 8 dormitoare cu două și trei paturi, cinci grupuri sanitare ce deservește spațiile de locuit, grupuri sanitare pentru personal, cabinet medical, birou administrativ, spălătorie, magazie alimente și magazie cazarmament.

Fiecare dormitor este mobilat cu paturi individuale, noptiere și dulap pentru haine; de asemenea, există câte un televizor.

Curtea este generoasă , cu vegetație bogată . Beneficiarii au la dispoziție un foisor și mobilier de grădină pentru relaxare .

Căminul dispune de toate facilitățile necesare : apă curentă , electricitate și centrală proprie pentru încălzire .

Căminul dispune de adaptări specifice pentru persoane cu dizabilități: intrările în unitate sunt prevăzute cu rampe cu balustrade.

Amplasarea stradală a unității , pe o rută circulată și cu o infrastructură modernizată , facilitează accesul în și din centru către serviciile oferite în comunitate.

De asemenea , trebuie precizat că la nici 20 de metri de cladire , in curtea Caminului , se află o troita.

PERSONALUL CĂMINULUI Caminul pentru persoane vârstnice Uliesti , conform Organigramei si Statului de functii aprobate, are prevazut un numar de 21 posturi – din care personal contractual de conducere 1 post si personal contractual de executie 20 posturi.

Structura de personal si numarul de posturi :

- sef centru – 1 post
- asistent medical – 3 posturi
- asistent social – 1 post
- medic medicina generala – 1 post
- psiholog – 1 post

- kinetoterapeut – 1 post
- administrator – 1 post
- infirmiera – 5 posturi
- bucatar – 2 post
- spalatoreasa – 1 post
- paznic – 4 posturi

Serviciile de specialitate ale medicului de familie sunt asigurate print-un contract de prestari servicii .

Contracte de voluntariat cu 1 asistent social si 1 psiholog.

SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII

Căminul pune la dispoziția beneficiarilor un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității căminului.

Beneficiarii sunt încurajați să formuleze sesizările/reclamațiile în mod liber .

Sesizările/reclamațiile sunt adresate reprezentantului Căminului .

Săptămanal se verifică conținutul cutiei de reclamații de conducătorul căminului, în prezența a doi beneficiari și se înregistrează pe loc în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor cu dată și număr.

Sesizările și reclamațiile vor fi transmise furnizorului de servicii sociale și membrilor familiei/reprezentantului legal al beneficiarului , în copie , cu adresa de înaintare din partea Căminului .

Modalitate de răspuns către beneficiar - beneficiarul va primi un răspuns scris , din partea reprezentantului Căminului , cu avizul furnizorului .

Modalități de soluționare – furnizorul de servicii , împreună cu reprezentantul Căminului , analizează situația sesizată de beneficiar și stabilesc măsurile care se impun

Atât sesizările și reclamațiile, cât și modul de soluționare al acestora, se arhivează într-un dosar și se păstrează la sediul căminului cel puțin 2 ani de la înregistrare.

DREPTURILE BENEFICIARILOR

1. dreptul de a fi consultați la toate deciziile care îi privesc;
2. de a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur, intim, funcțional;
3. de a-și exprima liber opțiunile;
4. de a gândi și acționa autonom;
5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
7. de a beneficia în mod egal de serviciile oferite de complex;

8. de a beneficia de confidentialitate privind datele personale si informațiile medicale;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;
10. de a face reclamații si sugestii fără teama de represalii;
11. de a nu fi exploatați economic – abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru serviciile oferite;
12. de a fi tratați și de a avea acces la toate serviciile fără discriminare;
13. de a beneficia de intimitate, de a-și manifesta liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
14. de a-și dezvolta talentele și abilitățile;
15. de a-și utiliza cum doresc lucrurile personale;
16. de a-și gestiona cum doresc resursele materiale;
17. de a fi informați cu privire la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul Căminului
18. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
19. de a fi tratați individualizat;
20. de a primi raspuns la toate solicitările, opiniile exprimate;

OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE BENEFICIARILOR

1. Să respecte drepturile celorlalți beneficiari;
2. Să manifeste un comportament civilizată față de ceilalți beneficiari;
3. Să nu agrezeze fizic sau verbal beneficiarii sau salariații;
4. Să nu consume băuturi alcoolice;
5. Să respecte programul zilnic de îngrijire;
6. Să folosească cu atenție și grijă bunurile Căminului
7. Să respecte ordinea, curățenia, igiena personală și igiena camerei unde locuiesc;
8. Să nu se întoarcă din învoire în stare de ebrietate;
9. Să respecte intimitatea celorlalți beneficiari;
10. Să nu fure;
11. Să nu abuzeze fizic, psihic, sexual, economic ceilalți beneficiari.

Nerespectarea acestor obligații va atrage măsuri punitive din partea unității până la externarea beneficiarului cu respectarea normelor legale în domeniu.

Ghidul beneficiarului este oferit și explicat acestuia și aparținătorilor odată cu încheierea contractului de servicii ,sub semnătură , precum și potențialilor beneficiari/aparținători .

PRIMARIA COMUNEI ULIEȘTI

**PLAN DE ÎMBUNĂTĂȚIRE
ȘI
ADAPTARE A MEDIULUI AMBIANT

CĂMINUL
PENTRU PERSOANE VÂRȘTNICE ULIEȘTI**

MĂSURI DE ADAPTARE A MEDIULUI AMBIANT

1. PROGRAM DE CURATENIE SI IGIENIZARE ZILNICA

Caminul detine un program de curatenie si igienizare zilnica pentru toate spatiile .

Sunt asigurate , de asemenea , resursele materiale si umane necesare realizarii tuturor operatiilor de igienizare planificate , in vederea respectarii normelor de igiena .

Termen : permanent

Raspunde : administrator

2. AMENAJAREA SPATIILOR INTERIOARE SI EXTERIOARE

Amenajările interioare vizeaza:

- igirnizarea (zugravit, mici reparatii) intregii cladiri

Termen : iulie 2021

Raspunde : primar , administrator

- reamenajarea spalatoriei

Termen : octombrie 2021

Raspunde : primar , administrator

- echiparea cu mobilier si echipamente noi a camerelor si grupurilor sanitare

Termen : octombrie 2021 Raspunde : primar , administrator

- montarea plaselor antiinsecte in toate camerele

Termen : iulie 2021 Raspunde : primar , administrator

- dotarea blocului alimentar (aragaz, masina de spalat vase , spatii frigorifice)

Termen : iulie 2021 Raspunde : primar , administrator

- reamenajarea cabinetului medical

Termen : noiembrie 2021 Raspunde : primar , administrator

- inlocuire pavament hol principal si sala multifunctionala

Termen : august 2021 Raspunde : primar , administrator

- reamenajarea a doua grupuri sanitare

Termen : august 2021 Raspunde : primar , administrator

- montarea de mana curenta in grupurile sanitare

Termen : septembrie 2021 Raspunde : primar , administrator

Amenajarile exterioare vizeaza :

- reamenajarea spatiilor verzi si plantarea de arbori si arbusti ornamentali

Termen : anual

Raspunde : administrator

- construirea unei noi fose septice in incinta curtii caminului

Termen : septembrie 2021

Raspunde : primar , administrator

3. MIJLOACELE NECESARE PENTRU COMUNICAREA LA DISTANTA

Se are in vedere instalarea conexiunii la internet si a televizoarelor in toate camerele

Termen : iulie 2021

Raspunde : administrator

4. ELABORAREA DOCUMENTELOR SI PROCEDURILOR PREVAZUTE DE STANDARDELE MINIME DE CALITATE

Au fost concepute si se afla in implementare toate procedurile de lucru mentionate in standardele minime de calitate aplicabile domeniului de activitate.

Termen : permanent

Raspunde : Comp. As. Soc.