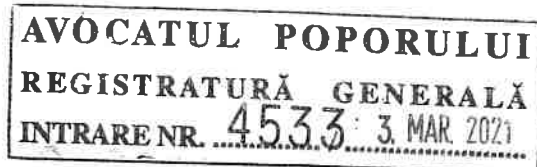




ROMÂNIA
CONSILIUL JUDETEAN TULCEA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Str. Corneliu Gavriloș nr.150, Tulcea, cod. 820119 Tel. 0240/ 517.455
Tel./Fax: 0240- 516.466 e-mail: secretariat@dgaspcti.ro
CRRN BABADAG, str. Heracleea, nr. 45, jud. Tulcea Tel. 0757999921
CENTRUL DE RECUPERARE SI REABILITARE NEUROPSIHIIATRICA BABADAG

NR. 2515 / 24.02.2021



AVOCATUL POPORULUI
Str. George Vraca nr 8, Sector 1, Bucuresti

Având în vedere adresa dvs. nr. 766/14.01.2021, urmare a vizitei efectuate la Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Babadag, la data de 17 septembrie 2020, de către echipa de vizitare a Domeniului privind prevenirea torturii în locurile de detenție – MNP din cadrul instituției Avocatul Poporului și Raportul de vizită care cuprinde aspectele constatate și recomandările formulate, vă transmitem măsurile luate la nivelul centrului pentru conformare:

1. Identificarea unor soluții privind ocuparea posturilor vacante, până la reorganizarea Centrului, urmărindu-se respectarea *prevederilor Anexei nr.1 Regulament-Cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare din HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale* (în centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități, raportul angajat/beneficiar este de 1/1), astfel încât serviciile oferite beneficiarilor să fie în concordanță cu nevoile identificate ale acestora.

R. CR respectă prevederile actelor normative, inclusiv ale standardelor specifice de calitate, referitoare la structura, calificarea și responsabilizarea personalului față de serviciile și activitățile din CR

Având în vedere Avizul Planului de restructurare a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Babadag nr. 28944/ANDPDCA/DDPD/MI/MC/27.11.2020

- Estimarea resurselor umane necesare în perioada 01.01.2019 – 30.11.2021, propusa în Planul de restructurare, structura de personal va respecta raportul propus în standardele de cost și va fi dimensionat la capacitatea actuala a centrului rezidențial de 170 beneficiari și va avea un număr de 109 angajați

- Estimarea resurselor umane necesare în perioada 01.12.2021 – 30.11.2023, propusă în Planul de restructurare, structura de personal va respecta raportul propus în standardele de cost și va fi dimensionat la capacitatea centrului rezidențial de 116 beneficiari și va avea un număr de 100,5 angajați

- Incepând cu 01 decembrie 2023 se înființează CAbR Babadag cu capacitate 50 de locuri, prin restructurarea CRRN Babadag și va avea un număr de 54 angajați.

2. Respectarea obligației specialiștilor (asistent social, psiholog) de a aplica parafa pe toate documentele emise, așa cum este prevăzut în legislația specifică.

R. În cadrul centrului rezidențial, funcția de asistent social este suplinită prin cumul de funcție (atribuții suplimentare), de un psiholog, funcție devenită vacantă prin pensionarea fostei angajate.

Psihologul centrului deține și aplică parafa pe toate documentele emise.

Postul vacant de asistent social din cadrul CRRN Babadag a fost scos la concurs de mai multe ori, neprezentându-se nimeni la concurs.

3. Elaborarea și implementarea documentelor specifice în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și a Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 1218/2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități* (fișe lunare de monitorizare, minute lunare ale întâlnirilor de lucru a managerului de caz cu echipa cu privire la evoluția situației/progreselor beneficiarilor, etc).

R. În urma evaluării nevoilor se stabilesc pentru fiecare beneficiar obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu.

Beneficiarul este evaluat din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor specifice de abilitare și reabilitare, al nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, de asistență și îngrijire, al nevoilor educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative, iar rezultatele sunt consemnate în Fișa de evaluare.

În cadrul evaluării, echipa multidisciplinară implică beneficiarul, ascultă și ține cont de opinia acestuia.

Echipa multidisciplinară aduce Fișa de evaluare la cunoștința beneficiarului sau a reprezentantului legal și fiecare dintre părți o semnează.

Centrul nostru are desemnați doi manageri de caz. Aceștia întocmesc lunar Fișe de Monitorizare care se regăsesc în dosarele beneficiarilor. Din cauza situației determinate de evoluția cazurilor de COVID 19, managerii de caz au întocmit minute în urma convorbirilor telefonice cu echipa multidisciplinară și/sau cu beneficiarii. Aceste minute se află în dosarele administrative ale acestora așa cum prevede Ordinul nr. 1218/2019.

FSS se asigură că managerul de caz coordonează, monitorizează și evaluează implementarea PP a beneficiarului.

Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este eficientată în Fișa beneficiarului, pe care o întocmește fiecare membru al echipei multidisciplinare, însă, este și discutată lunar, în întâlnirea de lucru a managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.

Fișa de monitorizare cuprinde sinteza discuțiilor dintre managerul de caz și personalul implicat în acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură

beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

FSS/CR se asigură că Fișa de monitorizare este utilizată corespunzător cerințelor standardului de calitate.

La încetarea acordării serviciilor, Fișa de monitorizare, însoțită de PP, este inclusă în dosarul personal al beneficiarului.

4. Instruirea permanentă a personalului angajat pe diverse teme, în mod deosebit privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare și consemnarea acestor instruiți în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.

R. Centrul rezidențial are și respectă planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat. Planul anual de instruire și formare profesională cuprinde module de instruire privind: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități.

Personalul centrului rezidențial este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, altele; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.

La nivelul centrului se consemnează sesiunile de instruire în Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, în care se menționează: data și tema instruirii, numele și semnătura participanților, numele și semnătura persoanei care a realizat instruirea.

5. Informarea permanentă a beneficiarilor de servicii sociale, prin organizarea unor sesiuni cu privire la activitatea curentă a Centrului, cât și cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant și consemnarea acestor informații în Registrul privind informarea beneficiarilor.

R. – Rezidenții sunt informați periodic cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au, tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant prin sesiuni de informare, care se consemnează în Registrul privind informarea beneficiarilor.

- În centrul rezidențial sunt afișate în locuri vizibile și accesibile –Postere de informare și numerele de telefon ale instituțiilor abilitate cu rezolvarea plângerilor și sesizărilor

6. Asigurarea accesului beneficiarilor la mecanismele de plângere, cum ar fi Avocatul Poporului, Consiliul de Monitorizare, organizații non-guvernamentale, inclusiv prin informarea rezidenților despre acestea în format accesibil.

R. Au acces liber și neîngrădit la mediul online, având internet WI-FI nerestricționat (la liber), la fiecare etaj, telefoane mobile; sunt afișate în locuri vizibile/accesibile –Postere de informare și numerele de telefon ale instituțiilor abilitate cu rezolvarea plângerilor și sesizărilor.

7. Întocmirea Condicii de prescripții medicamente și materiale sanitare consumabile, în conformitate cu standardele minimale obligatorii prevăzute de legislația în vigoare.

R. La nivelul centrului rezidențial există implementată o procedură operațională contabilă/gestionară elaborată de către serviciul financiar contabilitate, buget finanțe din cadrul DGASPC Tulcea, dar și un program informatic integrat unde pentru fiecare bun aprovizionat se întocmesc documente legale de intrare și ieșire din gestiune (NIR și BON Consum).

Conform Ord. nr. 82/2019 Anexa I, la nivelul centrului rezidențial există condica de prescripții medicamente și materiale sanitare consumabile, iar conform recomandărilor dvs. am solicitat achiziționarea unor carnețe tipizate specifice -- Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare consumabile.

Cu respect,

DIRECTOR GENERAL
MARINOV Gabriel Teodosie



Dir. Gen. Adj. Protecția Persoanelor Adulte,
LAZĂR Anca - Cristina

Întocmit.

Șef Centru,
RADU GABRIEL MARCEL

