



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TIMIȘ

P-ța Regina Maria nr.3, 300004 Timișoara  
Tel:0256-490281,Fax: 0256-407066  
Email: [dgaspctm@dgaspctm.ro](mailto:dgaspctm@dgaspctm.ro)  
Web: [www.dgaspctm.ro](http://www.dgaspctm.ro)  
Cod operator: 20436



Asociația Gen. de Asist.  
și Protecția Copilului Timiș  
Nr. 107216  
06 luna 09 anul 2022

AVOCATUL POPORULUI  
REGISTRATURĂ GENERALĂ  
INTRARE NR. 22119.....8.SEP 2022

**Către Instituția Avocatul Poporului – MNP,  
str. George Vraca, nr.8, Sect 1, București  
În atenția Doamnei Nicoleta Constantinescu, Adjunct al Avocatului Poporului**

Prin prezenta răspundem adresei 19362/04.08.2022, înregistrată la sediul Centrului de Servicii Sociale Timișoara cu numărul 161/17.aug.2022, ca urmare a vizitei efectuate la data de 28.06.2022, de către echipa de vizită, alcătuită din reprezentanții instituției Avocatul Poporului, și reprezentantul organizației neguvernamentale Organizația pentru Apărarea Drepturilor Omului, la sediul CTF “Sf. Mihail Săcălaz” prin care au fost făcute propuneri și recomandări și s-a solicitat luarea unor măsuri, după cum urmează:

- 1. Efectuarea demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante în scopul asigurării activităților și serviciilor acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor.**

Au fost efectuate demersuri pentru ocuparea posturilor vacante până la data de 01.iulie.2022. Cu începere de la data de 18.07.2022 a fost încadrat prin concurs, Coordonator personal de specialitate în cadrul CTF “Sf. Mihail Săcălaz”. Pentru postul de șofer, respectiv îngrijitor, a fost organizat concurs după cum urmează șofer, anunț 23728/01.03.2022 iar îngrijitor, anunț nr.25429/03.03.2022 dar nu s-a prezentat nimeni pentru ocuparea posturilor disponibile.

În prezent ocuparea posturilor vacante e suspendată urmare a Ordonanță de Urgență nr. 80 din 16 iunie 2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, Publicată în Monitorul Oficial nr. 593 din 17 iunie 2022. Conform actului normativ, s-a dispus suspendarea ocupării prin concurs sau examen, începând cu data de 1 iulie și până la 31 decembrie 2022, a posturilor vacante sau temporar vacante din instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, cu excepția posturilor unice. Vă asigurăm că vom continua demersurile pentru completarea posturilor atunci când cadrul normativ o va permite.

- 2. Întocmirea materialelor informative de prezentare privind serviciile oferite în cadrul C.T.F., pentru a fi consultate de beneficiari și de părinții acestora, în conformitate cu prevederile legale.**

În raport de prevederile Standard 1 admiterea în centrul rezidențial, Modulul I Accesarea serviciului din Ordinul nr.25/2019, S1.1. Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite, vă comunicăm faptul că la sediul CTF Sf. Mihail Săcălaz, au fost întocmite mai multe materiale informative, conform prevederilor legale aflate, la dispoziția celor interesați – părinți, beneficiari, cuprinzând informații despre centru, natura serviciilor și activităților derulate. Materialele se află afișate / dispuse la loc vizibil și pot fi consultate atât de către beneficiari cât și de către aparținători.

- 3. Păstrarea tuturor procedurilor operaționale transmise de D.G.A.S.P.C. Timiș și a codului de etică, la sediul CTF “Sf. Mihail Săcălaz”.**

O copie a procedurilor operaționale a fost transmisă de către D.G.A.S.P.C. Timiș către CTF “Sf. Mihail Săcălaz”, în data de 15 iulie 2022. În raport de prevederile Standard 1 Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Modulul VII Drepturi și etică, din Ordinul nr.25/2019, S1.5. Personalul centrului își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică – la sediul CTF Sf. Mihail Săcălaz personalul cunoaște și aplică prevederile codului de etică. Codul de etică se găsește pe format fizic, de hârtie, la sediul serviciului. Este cunoscut și aplicat de către personalul CTF Sf. Mihail Săcălaz.

**4. Întocmirea Registrului privind instruirea și formarea continuă a personalului și a Registrului de evidență a cazurilor de abuz și neglijare, potrivit prevederilor legale.**

Au fost întocmite Registrul privind instruirea și formarea continua a personalului și a Registrul de evidență a cazurilor de abuz și neglijare și transmise ca CTF Săcălaz.

**5. Consemnarea tuturor incidentelor deosebite în Registrul de incidente deosebite, rubricarea corespunzătoare a registrului în scopul consemnării darelor (consecințele asupra copilului, vârsta, data notificării familiei și/sau instituțiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate etc.), pentru o evidență clară, potrivit procedurilor legale.**

În raport de prevederile Standardul 1 Gestionarea incidentelor deosebite Modulul IX Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite din Ordinul nr.25/2019, S1.2. Centrul asigură evidența incidentelor deosebite care afectează copilul, vă comunicăm faptul că Registrul de evidență a incidentelor deosebite și Registrul de sugestii, sesizări și reclamații – au fost rubricate conform ordinului. Registrul de evidență a incidentelor deosebite este disponibil, în format fizic, la sediul centrului. A fost organizată o sesiune de informare la data de 05.aug.2022, personalul a fost informat cu privire la procedura de evaluare și prevenire a riscurilor. Sesiunea a fost consemnată în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

**6. Organizarea sesiunilor de instruire/informare a personalului CTF, pentru a cunoaște și aplica Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism a copilului. Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor, dar și alte proceduri, iar sesiunile să fie consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continua a personalului, potrivit prevederilor legale.**

A fost organizată o sesiune de instruire internă în data de 05.aug.2022, în care personalul centrului a fost informat cu privire la Procedura privind soluționarea situațiilor de absentism a copilului și Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor, sub semnătură.

**7. Păstrarea dosarelor personale ale beneficiarilor la sediul C.T.F., potrivit prevederilor indicatorului Im.2, S1.5, Standardul 1 – Admitere, Modulul I Accesarea serviciului din Anexa nr.1 a Ordinului nr.25/2019.**

Au fost predate dosarele personale ale beneficiarilor de către managerul de caz către asistentul social. Acestea se păstrează la sediul CTF “Sf. Mihail Săcălaz”, conform prevederilor indicatorului Im.2, S1.5, Standardul 1 – Admitere, Modulul I Accesarea serviciului din Anexa nr.1 a Ordinului nr.25/2019.

**8. Aplicarea parafei pe documentele profesionale întocmite de asistentul social, în dosarele personale ale beneficiarilor CTF, potrivit art.10 alin.(1) din Hotărârea nr.8 /2011 a Colegiului Național al Asistenților Sociali, privind acordarea treptelor de competență profesională, publicată în Monitorul Oficial, nr, 315/06.05.2011.**

A fost aplicată parafa asistentului social Vaidianu Nicoleta Florentina, asistent social debutant cu aviz de exercitarea a profesiei, Cod. 10717, începând cu data 20.iul.2022, pe

toate documentele profesionale întocmite de asistentul social, în dosarele personale ale beneficiarilor CTF "Sf. Mihail Săcălaz".

9. **Informarea beneficiarilor asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii, sesizări, și reclamații, în concordanță cu vârsta și gradul de maturitate potrivit prevederilor legale.**

A fost organizată o întâlnire cu beneficiarii, în prezența personalului, conf. Proces Verbal 148 din data de 5 august 2022, în cadrul căreia aceștia au fost informați asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii, sesizări, și reclamații, în concordanță cu vârsta și gradul de maturitate așa cum stipulează prevederile legale.

10. **Montarea un recipient de tip cutie poștală pentru a asigura condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor precum și rubricarea corespunzătoare a Registrului de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor, pentru consemnarea tuturor datelor precitate în Procedura Operațională privind sugestiile, sesizările și reclamațiile, existentă în centru.**

A fost achiziționată și montată o cutie poștală care permite colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor. Beneficiarii au fost informați cu privire la existența acesteia. Registrului de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor a fost rubricat în mod corespunzător.

11. **Întocmirea planurilor de intervenție pentru sănătate în primele 15 zile lucrătoare de la admiterea beneficiarilor în CTF și atașarea acestora la dosarele personale ale beneficiarilor, potrivit prevederilor indicatorului S1.2., Standardul 1 Asistența pentru sănătate, Modulul IV Sănătate, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr.25/2019.**

S-au adus la cunoștință personalului de specialitate cele constatate și în prezent centrul elaborează, în primele 15 zile lucrătoare de la admitere, un plan de intervenție pentru sănătatea copilului. Planul conține informații privind cabinetul medicului de familie la care este/va fi înscris copilul, planificarea evaluării inițiale a stării de sănătate a copilului și periodicitatea evaluărilor, precum și o fișă medicală. Planurile sunt elaborate cu aportul personalului medical al centrului. Antecedentele medicale personale ale copilului sunt completate de către personalul de specialitate al centrului în fișa medicală.

12. **Organizarea unor sesiuni/cursuri de prim ajutor pentru toți angajații centrului, înregistrarea și consemnarea lor în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.**

La nivelul DGASPC Timiș au fost efectuate demersuri pentru organizarea de cursuri de prim ajutor, în anul 2022, pentru toate categoriile de personal deterservent al structurilor sociale și care nu au beneficiat de astfel de cursuri, până la acest moment.

13. **Planificarea și organizarea unor sesiuni de instruire pentru toți copiii aflați în centru privind educația pentru sănătate și noțiuni de bază pentru prevenirea bolilor transmisibile și educație sexuală, potrivit prevederilor legale din Ordinul nr. 25 /2019.**

În data de 25 august 2022 au fost organizate cursuri de prim ajutor de către asistent medical Cosmin Mișuț. La aceste cursuri a participat și șeful de centru și asistentul social. Cu această ocazie a fost întocmit un proces verbal de activitate, o copie a acestuia aflându-se la dosarul personal al fiecărui copil din cadrul CTF "Sf. Mihail Săcălaz".

14. **Afișarea într-un loc accesibil întregului personal și beneficiarilor din C.T.F. a datelor de contact ale medicului de familie și/sau ale altor cadre medicale, precum și**

**numerele de telefon pentru situații de urgență de natură medicală, potrivit prevederilor legale din Ordinul nr. 25 /2019.**

Datele de contact ale medicului de familie, ale cadrelor medicale precum și numerele de telefon pentru urgențe medicale au fost afișate la loc vizibil, în cadrul CTF “Sf. Mihail Săcălaz”.

**15. Prezentarea copiilor la medicii specialiști pentru efectuarea controlului stomatologic la un an și oftalmologic la 3 ani, potrivit prevederilor legale din Ordinul nr. 25 /2019.**

A fost încheiat un protocol cu un medic stomatolog care va asigura atât controlul stomatologic cât și intervenții punctuale. Sunt asigurate, de asemenea, consulturi oftalmologice pentru beneficiarii CTF “Sf. Mihail Săcălaz”, potrivit prevederilor legale din Ordinul nr. 25 /2019.

**16. Completarea trusei de prim ajutor existentă în C.T.F., cu verificarea „expirului” medicamentelor conținute, la o anumită perioadă stabilită.**

Trusa de prim ajutor a fost completată iar toate medicamentele sunt în termen de valabilitate. Personalul medical deservent va monitoriza periodic conținutul trusei de prim ajutor.

**17. Întocmirea și afișarea meniului în totalitate, cu menționarea celor 3 mese principale și a gustărilor, precum și evitarea servirii produselor alimentare procesate (mezeluri) zilnic, potrivit prevederilor legale din Ordinul nr. 25 /2019.** A fost afișat meniul pentru prânz, felul unu și felul doi, asigurat de o firmă de catering, respectiv micul dejun și cina pentru beneficiarii aflați în asistență în cadrul CTF “Sf. Mihail Săcălaz”.

**18. Prelevarea probelor alimentare într-un frigider separat, special destinat acestui scop, prevăzut cu termometru și grafic de temperatură, potrivit prevederilor cuprinse în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.**

Au fost luate măsurile necesare pentru implementarea recomandărilor cuprinse în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998, pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor art. 37, lit. e. De asemenea s-a luat legătura cu firma de catering, pentru verificarea modului în care sunt colectate probele, obligația prelevării probelor revine și acesteia, conform Ordin nr. 976 din 16 decembrie 1998, pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, art.13, alin (2). De asemenea menționăm faptul că centrul nu are angajat bucătar, ca și personal de specialitate.

**19. Montarea unor site de protecție pentru a împiedica pătrunderea insectelor în interiorul tuturor spațiilor din incinta C.T.F..**

La clădirea CTF “Sf. Mihail Săcălaz” a fost demarată activitatea de elaborare a referatului de necesitate și în cel mai scurt timp vor fi montate site de protecție în interiorul tuturor spațiilor.

Toate recomandările emise de dumneavoastră au fost prelucrate cu personalul CTF “Sf. Mihail Săcălaz și vă asigurăm permanent de buna noastră colaborare.

**Monica Trușcă**  
Director executiv

Protecția Drepturilor Copilului Timiș



**Claudiu Roman**

Sef centru

Centrul de Servicii Sociale Timișoara