



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI - GORJ

Tg-Jiu, str. Siretului, nr. 24, jud. Gorj
Tel. 0253/212.518 Fax: 0253/218.011
www.dgaspegorj.ro



E-mail: office@dgaspegorj.ro

- *Complexul de Servicii Comunitare pentru Copilul în Dificultate Târgu Jiu -*
Nr. 9943/15.05.2023

CĂTRE,

AVOCATUL POPORULUI
str. George Vraca, nr. 8, Sector 1 București

În atenția domnului Adjunct al Avocatului Poporului Daniel Iovănescu

Ca urmare a adresei dumneavoastră nr.12203/02.05.2023, înregistrată la D.G.A.S.P.C Gorj cu nr. 9943/03.05.2023, prin care ne-ați transmis Raportul privind vizita desfășurată la Casa de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi „Petrești” Tg-Jiu, județul Gorj, vă comunicăm răspunsul nostru la recomandările cuprinse în Raport:

1. **Întocmirea materialelor informative de prezentare privind serviciile oferite în C.T.F., pentru a fi consultate de beneficiari și părinții acestora, potrivit prevederilor indicatorului Standardul 1- Admiterea în centrul rezidențial , Modulul 1 Accesarea Serviciului, din Anexa nr.1, a Ordinului nr. 25/2019;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră conducerea D.G.A.S.P.C. Gorj a întocmit materialele informative de prezentare (pliante, broșuri) privind serviciile oferite în cadrul Casei de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi „Petrești” Tg-Jiu, pentru a fi consultate de beneficiari și părinții acestora, potrivit prevederilor indicatorului Standardul 1 - Admiterea în centrul rezidențial, Modulul 1 Accesarea Serviciului, din Anexa nr. 1, la Ordinul nr. 25/2019;

2. **Completarea corespunzătoare a Fișei de evaluare educațională din dosarul personal al unui beneficiar, cu informațiile privind programul de activități școlare și extrașcolare, potrivit indicatorului S.1.4 Standardul 1 - Educație, Modulul V - Activități specifice/servicii, din Anexa nr. 1, la Ordinul nr. 25/2019;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră conducerea D.G.A.S.P.C. Gorj a prelucrat întreg personalul și se respectă completarea corespunzătoare a Fișei de evaluare educațională din dosarul personal al unui beneficiar, cu informațiile privind programul de activități școlare și extrașcolare,

potrivit indicatorului S.1.4 Standardul 1 - Educație, Modulul V - Activități specifice/servicii, din Anexa nr.1, la Ordinul nr. 25/2019;

- 3. Completarea corespunzătoare a Registrului de evidență a incidentelor deosebite, prin consemnarea tuturor notificărilor transmise, pentru o evidență clară ,potrivit prevederilor din Anexa nr.1, a Ordinului nr. 25/2019;**

Răspuns :

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră conducerea D.G.A.S.P.C. Gorj a prelucrat întreg personalul și se respectă completarea corespunzătoare a Registrului de evidență a incidentelor deosebite, prin consemnarea tuturor notificărilor transmise, pentru o evidență clară, potrivit prevederilor din Anexa nr. 1, la Ordinul nr. 25/2019;

- 4. Continuarea demersurilor în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul Casei de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi „Petrești” Tg-Jiu;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră vor fi continuate demersurile în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul Casei de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi „Petrești” Tg-Jiu, potrivit legislației în materie;

- 5. Întocmirea și atașarea la Planul de intervenție pentru sănătate a fișei medicale cu informații referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și familiei sale, imunizările (vaccinări), rănirile accidentale, alergiile și reacțiile adverse pentru fiecare copil potrivit indicatorului S.1.2, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr.1 la Ordinul nr. 25/2019;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră conducerea DGASPC Gorj a prelucrat întreg personalul și se respectă elaborarea fișei medicale cu informații referitoare la antecedentele personale fiziologice și patologice ale copilului și familiei sale, imunizările (vaccinări), rănirile accidentale, alergiile și reacțiile adverse pentru fiecare copil, acestea fiind atașate la Planul de intervenție pentru sănătate, potrivit indicatorului S.1.2, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr.1 la Ordinului nr.25/2019;

- 6. Achiziționarea unui dulap special pentru depozitarea în condițiile de siguranță a medicamentelor și materialelor necesare tratamentelor medicale, închis cu cheie și accesibil doar personalului de specialitate și coordonatorului C.T.F, potrivit Indicatorului S.1.5. Standard 1- Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 25/2019;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră a fost achiziționat un dulap special pentru depozitarea în condițiile de siguranță a medicamentelor și materialelor necesare tratamentelor medicale, închis cu cheie și accesibil doar personalului de specialitate și coordonatorului Casei de tip familial pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi „Petrești” Tg-Jiu, potrivit Indicatorului S.1.5. Standard 1 - Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr.1 la Ordinul nr. 25/2019;

7. Afișarea, într-un loc accesibil și cunoscut de tot personalul, a numărului de telefon pentru situații de urgență 112, de natură medicală, potrivit prevederilor indicatorului Im. 4, S1.1, Standard 1, Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 25/2019;

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră a fost afișat, numărul de telefon pentru situații de urgență 112, într-un loc accesibil și cunoscut de tot personalul, potrivit prevederilor indicatorului Im. 4, S1.1, Standard 1, Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate, din Anexa nr.1 la Ordinul nr. 25/2019;

8. **Înființarea unui Registru de evidență a actelor profesionale pentru activitatea psihologică desfășurată în centru, pe suport de hârtie și electronic, care să fie numerotat și înregistrat la secretariatul unității în fiecare an, securizat prin aplicarea parafei și a semnăturii psihologului;**

Răspuns:

Ca urmare a Recomandărilor dumneavoastră a fost înființat Registrul de evidență a actelor profesionale pentru activitatea psihologică desfășurată în centru, pe suport de hârtie și electronic, care să fie numerotat și înregistrat la secretariatul unității în fiecare an, securizat prin aplicarea parafei și a semnăturii psihologului.

Vă mulțumim!

Cu deosebită considerație,

**DIRECTOR GENERAL,
Diaconescu Laurențiu-Claudiu**



haco

**Director general adjunct asistență socială copii,
Zălog Gheorghe-Lucian**

Zălog Gheorghe-Lucian

