



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

28667/SIS/20.12.2021

**Către: Fundația Centrul pentru Resurse Juridice
Doamnei Pascu Georgiana - Manager de program**

Stimată doamnă,

Având în vedere petiția Fundației Centrul de Resurse Juridice, adresată Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, înregistrată cu nr. 8065/DIS/03.12.2021, redirecționată spre competență soluționare Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea și înregistrată cu nr.28677/03.12.2021, prin care semnaleză deficiențe în activitatea Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni, înființat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea vă comunicăm următoarele:

În perioada **06.12.2021-09.12.2021**, o echipă de inspectori sociali din cadrul Serviciului Inspecție Socială al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea s-a deplasat la Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni, cu sediul în com. Zătreni, sat Zătreni, Județul Vâlcea, pentru verificarea aspectelor semnalate în raportul Fundației Centrul de Resurse Juridice.

1. Date privind organizarea și funcționarea serviciului social

Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni este un serviciu social organizat ca structură fără personalitate juridică în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 101/22.12.2004 ca instituție de asistență socială de tip rezidențial pentru persoane cu handicap.

Furnizorul DGASPC Vâlcea deține certificat de acreditare - seria AF, nr.000756/19.06.2014.

Licența de funcționare Seria LF Nr.0005031 a fost eliberată la data de 02.09.2016.

În conformitate cu Deciziile Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr.877 și 878/2018 Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni se află în proces de restructurare și reorganizare la o capacitate maximă de 50 locuri pentru a asigura persoanelor adulte cu handicap serviciile specifice de care au nevoie.

La data controlului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea a elaborat Planul de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.156/30.07.2021, pentru reducerea capacității serviciului, respectiv a numărului de beneficiari la 50. Planul de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni este avizat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții conform Avizului înregistrat la nr. 11831/ANPDCA/DDPD/MI/MC/06.07.2021.



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

În momentul vizitei, în centru beneficiau de îngrijire 69 beneficiari.

Date privind imobilul aferent serviciului social

Centrul este împrejmuit cu un gard din placi de beton, cu poarta de acces din fier. Curtea centrului este foarte spatioasă, astfel amenajată încât să permită petrecerea timpului în aer liber, fiind amenajate foișoare din lemn, cu mese și scaune, bănci din lemn și fier, balansoare, obiecte decorative și sistem audio.

Complexul de clădiri în care funcționează Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreți este organizat astfel:

- **Pavilionul 1 (P+1)** - clădire destinată funcției rezidențiale;
- **Pavilionul 2** - clădire destinată funcției administrative, cu o suprafață construită de 123 mp;
- **Pavilionul 3** - clădire destinată funcției serviciului de preparare și servire a mesei, cu o suprafață construită de 339 mp;
- **Pavilionul 4** - clădire în care funcționează cabinetul de fizioterapie și spălătoria, suprafața construită fiind de 252 mp.

Spațiile cu destinație camere de locuit sunt amplasate în Pavilionul 1, acesta având regim de înălțime D+P+1, la parter fiind dispuse 9 dormitoare, grupuri sanitare și baie iar la etaj sunt 8 dormitoare, grupuri sanitare și baie dotată cu 2 cabine de duș și 2 căzi. În clădire se mai află cabinetul medical, o cameră special amenajată ca izolator și o sală de club ce dispune de biciclete staționare, banda pentru alergare, precum și dotările necesare desfășurării activităților practice.

Clădirea nu are amplasat un lift care să faciliteze accesul și deplasarea beneficiarilor la etaj. Din punct de vedere al accesibilităților la intrarea, precum și în interiorul clădirii centrul dispune de rampă de acces la parter.

Spațiile comune dețin mijloace de iluminat natural și artificial, ventilație naturală, echipamente de încălzire pentru confort termic, mobilier adecvat.

Dormitoarele sunt spațioase, luminoase, aerisite, curate, parchetul este curat și întreținut, sunt accesoryzate cu perdele și draperii, cu instalații de iluminat și corpuri de încălzire funcționale - calorifere racordate la centrala termică a centrului și sobe de teracotă, dotate cu mobilier din lemn (paturi, dulapuri, noptiere). Lenjeria de pat, saltelele și pernele, la momentul vizitei, erau curate.

Spațiile igienico-sanitare sunt dotate corespunzător nevoilor beneficiarilor, suficient de spațioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere și sunt asigurate cu apă caldă și rece.

Centrul asigură obiecte de igienă personală pentru toți beneficiarii.

Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, îmbrăcat/dezbrăcat, transfer în fotoliul rulant, deplasare în interiorul camerei, hrănire) primesc ajutor zilnic, acordat de personalul de îngrijire.



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

Pentru beneficiarii imobilizați la pat se efectuează zilnic manevrele de prevenire a escarelor. Beneficiarii cu incontinență urinară, de fecale sau mixtă sunt toaletați odată cu schimbarea pampersilor.

Alimentație

Hrana zilnică a beneficiarilor este asigurată de personalul centrului în bucătăria proprie, ce se află amplasată în Pavilionul 3 într-un corp de clădire separat.

Meniurile conțin 3 mese principale și 2 gustări în fiecare zi. Meniul zilnic este afișat la loc vizibil, la intrarea în clădire precum și în pavilionul de locuit, la nivelul fiecărui etaj.

Sala de mese are capacitate de 40 locuri, este echipată cu mese și scaune pentru beneficiari. Beneficiarii care nu se pot deplasa în sala de mese, servesc masa în cameră.

Asistență pentru sănătate

Centrul dispune de un spațiu special amenajat cu destinație de cabinet medical. Asistența medicală este asigurată de medicul angajat al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Măciuca în baza Dispoziției Directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului nr.935/10.12.2020, prin efectuarea de vizite săptămânale și de medicul de familie din localitate, fiecare beneficiar fiind înscris pe listele acestuia. Consultațiile de specialitate se fac pe baza trimerii eliberate de medicul de familie.

La nivelul centrului sunt întocmite fișele medicale ale beneficiarilor în care sunt consemnate consultațiile medicale, monitorizarea stării generale de sănătate, simptomatologia bolilor, tratamente.

De asemenea, există un registru medical, în care se notează în fiecare zi de către asistentul medical medicația pentru fiecare beneficiar.

Medicamentele sunt păstrate într-un spațiu special amenajat, în care are acces numai personalul specializat.

2. Accesarea serviciului social

Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică propriu care cuprinde regulile generale de funcționare precum și modalitatea de acordare a serviciilor în interesul beneficiarilor. Referitor la modul de gestionare a dosarelor individuale ale beneficiarilor, s-a constatat că pentru toți beneficiarii centrului există câte un dosar personal, conținând toate documentele din punct de vedere administrativ.

Pentru fiecare beneficiar al centrului există întocmit programul individual de reabilitare și integrare socială și planul individual de intervenție, iar certificatele de handicap ale beneficiarilor sunt revizuite în termen. Managementul de caz este realizat de personalul de specialitate din cadrul aparatului propriu al furnizorului



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

de servicii sociale - dispoziția Directorului Executiv al DGASPC Vâlcea nr. 390/04.03.2021.

În cadrul centrului există un registru pentru reclamații și sesizări.

3. Servicii și activități

La nivelul Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni există un spațiu special amenajat pentru activități recreative - socializare, acces internet, pictură-decorațiuni, terapie ocupațională, vizionări filme și spectacole, meloterapie, jocuri de societate, activități fizice.

Date privind personalul serviciului social

Conform organigramei, în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni figurează un număr total de 90 posturi, din care 68 ocupate și 22 vacante, astfel: 1 șef centru; 1 medic - dispoziția Directorului executiv al DGASPC Vâlcea nr.935/10.12.2020; 1 psiholog - dispoziția Directorului executiv al DGASPC Vâlcea nr.456/01.07.2021; 1 asistent social; 1 fiziokientoterapeut - vacant; 13 asistenți medicali din care 3 vacante; 1 asistent medical fizioterapeut; 1 maseur; 41 infirmiere din care 8 vacante; 1 administrator - vacant; 1 magaziner - vacant; 1 referent contabil; 1 casier - vacant; 5 bucătari din care 1 vacant; 4 muncitori calificați din care 1 vacant; 1 muncitor necalificat bucătărie; 2 posturi lenjereasă din care 1 vacant; 3 fochiști; 3 paznici din care 1 vacant; 1 spălătoareasă - vacant, 5 îngrijitori; 1 șofer.

După cum rezultă din datele de mai sus, raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și acestea se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare.

4. Constatări privind instituționalizarea beneficiarului [REDACTED]

Din analiza fișelor medicale anexate la dosarul beneficiarei, precum și din documentele de organizare și funcționare a serviciului (proceduri, registre, rapoarte de tură etc.), în limitele competenței instituționale, a reieșit că persoana a beneficiat de servicii medicale de urgență și curative, fiind spitalizată în perioada 18-28 iulie 2021 pe secția de [REDACTED] și [REDACTED] a Spitalului [REDACTED], iar ulterior externării a urmat tratament în conformitate cu prescripțiile medicale.

Mentionăm că la data controlului beneficiara se afla internată în Spitalul [REDACTED] de [REDACTED] a pentru efectuarea unei evaluări amănunțite a stării de sănătate.

5. Constatări privind documentele care atestă activitățile și participarea fiecărui rezident, indicatorii și monitorizarea acestora, precum și motivul și perioada instituționalizării

Din verificarea dosarelor beneficiarilor, a registrelor centrului și a altor documente relevante, din discuțiile purtate cu personalul de specialitate și cu beneficiarii, echipa de control a constatat următoarele:



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

Personalul de specialitate a realizat planificarea procesului de evaluare și acordare a serviciilor și a consemnat informațiile rezultate în documentele specifice. Fișele de evaluare sunt completate de echipa multidisciplinară formată din: medic, asistent BTF, asistent social, psiholog, asistent medical, maseur, însă nu au fost identificate particularitățile determinate de tipul de dizabilitate, precum și necesitățile imediate ale beneficiarului (alimentație, adăpost, siguranță), conform prevederilor Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 1218/2019 privind Standardele specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități.

Planurile personalizate nu sunt adaptate nevoilor identificate în urma procesului de evaluare al beneficiarilor. Se folosește un instrument de lucru cu caracter general, tip macheta și se bifează activitățile realizate.

Planurile personalizate cuprind programarea (zilnică/săptămânală/lunară) activităților derulate cu beneficiarul.

Deprinderi de viață independentă. Principalele activități planificate derulate în cadrul centrului sunt: deprinderea unor abilități de autoîngrijire, menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive, menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare, menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate, activități de tip ocupațional - decorațiuni pe diverse materiale, desen, lectură, sport, dans și audiții muzicale; activități în aer liber.

Abilitare/reabilitare: principalele activități planificate derulate în cadrul centrului sunt: masaj/kinetoterapie/fizioterapie, psihoterapie, stimulare psiho-senzo-motorie. Centrul dispune de spații special amenajate pentru activitățile de abilitare/reabilitare.

La dosarele verificate a fost identificată o programare săptămânală a activităților, un instrument de lucru cu caracter general, tip machetă, aplicat beneficiarilor centrului. Programarea nu este modificată/reevaluată, nu sunt incluse activități noi, iar la dosarul fiecărui beneficiar se bifează activitățile realizate de acesta.

Programul de activități se prezintă astfel:

- 06:30-08:00 program de trezire și igiena personală,
- 08:00-09:00 servirea micului dejun
- 09:00-13:00 activități cultural instructive, educative, recuperare în cadrul clubului, administrare tratamentului, program de voie și pregătirea pentru masa de prânz
- 13:00-14:00 servirea mesei de prânz
- 14:00-16:00 program de odihnă și activități opționale (odihnă, vizionare tv, audiții muzicale, jocuri de societate, recreere în aer liber);
- 16:00-18:00 gustare II, activități cultural instructive, educative, recuperare în cadrul clubului, administrare tratamentului, program de voie și pregătirea pentru servirea cinei
- 18:00- 19:00 servirea mesei de seară
- 19:00-22:00 vizionare programe tv, toaleta de seară



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

➤ 22:00 program de somn, supraveghere generală.

6. Constatări privind consultațiile medicale, terapiile individuale sau de grup la care participă fiecare beneficiar și dacă beneficiază de sprijin și asistență medico-sanitară

În cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență este angajat 1 medic de medicină generală, 13 asistenți medicali, 1 asistent de recuperare și balneofizioterapie, precum și 1 medic psihiatru din cadrul spitalului municipal Drăgășani.

În anul 2019 a fost elaborată o procedură operațională de lucru - asistență pentru sănătate cod P.O. CRDA.02. Procedura se aplică activității compartimentelor medico-psiho-social-recuperare medicală și de îngrijire din cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități.

Potrivit procedurii operaționale sunt utilizate: registru intrări-ieșiri; foaia de observație clinică generală; condica de prescripție medicală; rețeta; biletul de trimitere; raportul de activitate zilnică a asistenților medicali; raportul de activitate zilnică a infirmierilor; fișa de evidență medicamente, materiale sanitare și dezinfectanți; profilul zilnic al beneficiarului; fișa de monitorizare socială, psihologică și de recuperare; fișa de evaluare complexă; examenul medical periodic; coordonarea zilnică a activității; orarul zilnic al beneficiarului; registru tratament injectabil; caietul de sterilizare; fișa audit medicamente, consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale și în situații excepționale; fișa de observație psihologică a beneficiarului; registrul de evidență a actelor profesionale; registrul chilot unică folosință; bonul de consum; necesarul de medicamente, materiale dezinfectanți pentru incontinență; referatul de medicamente, materiale sanitare, dezinfectanți și materiale pentru incontinență; procesul verbal predare-primire medicamente din donații/beneficiari decedați; procesul-verbal de distrugere medicamente din donații/beneficiari decedați; graficul de dezinfecție.

De asemenea, a fost identificată și procedura administrare medicamente, în care se menționează modalitatea de administrare a medicamentelor, efectelor acestora și interacțiunilor dintre ele, dar și urmărirea efectelor adverse.

Procedura asistență pentru sănătate conține ca instrument de lucru fișa de monitorizare.

Concluziile în urma evaluării beneficiarului de către medicul centrului se consemnează în foaia de observație clinice generale, iar consultațiile și tratamentul sunt evidențiate în foaia de evoluție și tratament.

Asistenții medicali din cadrul centrului lucrează în ture, asigurând permanența. În această situație se întocmește raportul de tură care cuprinde informații cu privire la problemele beneficiarilor semnalate pe tura respectivă.

7. Constatări privind persoanele puse sub interdicție și efectuarea rapoartelor de către tutorii acestora

În cadrul centrului au fost identificate un număr de 2 persoane puse sub interdicție potrivit unor hotărâri ale instanțelor competente. Nu au fost identificate rapoarte sau dări de seamă întocmite de tutorii persoanelor cu handicap conform prevederilor Legii nr. 287/2009 -



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

Codul civil, republicat. Planurile personalizate cuprind semnătura reprezentanților legali ai persoanelor puse sub interdicție.

8. Constatări privind mijloacele de sesizare și reclamare a abuzurilor puse la dispoziția beneficiarilor

Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreți a elaborat o procedură privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului PO-CRDA.05. Procedura precizează modul de identificare și semnalare a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz; raportarea, investigarea și soluționarea situațiilor de neglijare, exploatare, violență și abuz. Responsabilitățile personalului angajat consemnate în procedura operațională au în vedere luarea de măsuri pentru evitarea situației, solicitarea intervenției organelor abilitate, completarea chestionarului specific de identificare a oricăror forme de neglijare, exploatare, violență și abuz, anunțarea familiei/apartinătorilor/reprezentantului legal al beneficiarului, informarea furnizorului de servicii sociale despre apariția situației de neglijare, exploatare, violență sau abuz și informarea șefului de centru despre situațiile apărute.

Asistentul social și medicul/asistentul medical au obligația, conform procedurii, să completeze raportul cu privire la cazurile de neglijare, exploatare, violență sau abuz asupra beneficiarului precum și Registrul privind protecția împotriva oricăror forme de neglijare, exploatare, violență și abuz, să anunțe poliția, salvarea sau procuratura.

Șeful centrului notifică factorii interesați: DGASPC, familie/reprezentantul legal, poliție, procuratură.

Centrul rezidențial a organizat anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual. Există Procedura operațională privind Managementul situațiilor de risc elaborată la nivelul serviciului social care are în vedere modalitățile de abordare și relaționare ale personalului cu beneficiarii. Procedura respectă standardele minime de calitate și precizează modalitățile concrete de acțiune pre și post situație de risc, când beneficiarii manifestă tulburări de comportament sau comportament distructiv pentru care trebuie solicitată intervenția de urgență, în mod exclusiv, a organelor abilitate, în caz de fugă, de agresiune, plecare neanunțată.

Conform procedurii elaborate de centru, etapele care vor fi parcurse în cazul apariției unei situații de risc sunt următoarele:

- intervenția de urgență în evitarea/aplanarea situației de risc;
- solicitarea intervenției de urgență a organelor abilitate prin apelarea serviciului 112, atunci când se manifestă comportament neadecvat (tulburări de comportament, comportament distructiv, agresiune între 2 sau mai mulți beneficiari), iar conflictul nu poate fi stins de către angajații prezenți;
- când un beneficiar se auto-agresează, asistentul medical solicită ambulanța;
- când un beneficiar părăsește centrul fără permisiune (fugă, plecare neanunțată), asistentul medical de serviciu sau persoana care constată situația anunță poliția;



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

- o un beneficiar suferă un traumatism (fractură, entorsă, luxație) se anunță ambulanța.

Este întocmit un registru de evidență a situațiilor de risc în care a fost consemnat incidentul.

În urma constatării situației de risc asistentul medical a întocmit nota telefonică și fișă incident.

Au fost identificate documente privind sesiunile de informare cu personalul centrului în ceea ce privește metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii în funcție de vârstă, afecțiuni, particularități psiho-comportamentale ale acestora, precum și a prevenirii situațiilor de risc.

S-a solicitat de asemenea, Procedura operațională privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor. Potrivit procedurii, plângerea sub formă de sesizare, reclamație se adresează directorului centrului care are obligația de a primi plângerea și de a se asigura de înregistrarea acesteia în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor.

A fost identificat Registrul de evidență privind sesizările/reclamațiile beneficiarilor pentru anii 2017-2021 în care sunt prezente rubricile: nr.crt, data, număr înregistrare formulare sesizare, numele și prenumele persoanei care face sesizarea și observații.

Au fost identificate informări ale beneficiarilor cu privire la modalitățile de sesizare și reclamație, cu respectarea conținutului prevăzut în procedura operațională.

Au fost organizate sesiuni de instruire a personalului cu privire la conținutul procedurii operaționale privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor.

Inspectorii sociali au aplicat un număr de 7 chestionare beneficiarilor care au putut răspunde, pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare. Din completarea chestionarelor a reieșit că beneficiarii au acces la proprii bani, nu au fost răniți sau loviți, nu au fost închiși în camere sau lipsiți vreme îndelungată de supraveghere.

Centrul a elaborat o procedură privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

Procedura respectă prevederile standardelor minime de calitate și au fost identificate informări ale personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.

A fost identificat Registrul de evidență a cazurilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, însă nu au fost identificate înregistrări.

9. Constatări privind cursurile de formare inițială și de lungă durată de care a beneficiat fiecare angajat din centru

Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni nu a elaborat un Plan anual de instruire și formare profesională.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

Personalul centrului nu a beneficiat de instruire/formare anuală. La nivelul centrului a fost identificat un Registru de formare profesională pentru perioada 2016-2019.

Având în vedere obiectivul verificărilor efectuate de către inspectorii sociali în cadrul controlului, din observațiile realizate în teren, discuțiile purtate cu persoane implicate în organizarea și funcționarea instituției, documentele solicitate și furnizate de reprezentanții acesteia, și nu în ultimul rând, domeniul de competență deținut, echipa de control a Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea a dispus 2 măsuri:

1. Finalizarea demersurilor de redimensionare a serviciului social la o capacitate maximă de 50 beneficiari, în conformitate cu prevederile art. 51 alin. 4 din Legea nr. 448/2006 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și Planul de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență Zătreni aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.156/30.07.2021 (plan avizat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții conform Avizului înregistrat la nr. 11831/ANPDCA/DDPD/MI/MC/06.07.2021).
2. Respectarea cerințelor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, conform Ordinului 82/2019, Anexa 1.

Punctual, la cele sesizate de dumneavoastră, vă comunicăm următoarele:

1. Doamna [REDACTED] a fost spitalizată în perioada [REDACTED] pe secția de [REDACTED] a Spitalului [REDACTED], fiind externată cu recomandarea de continuare a tratamentului functional și nursing cât și control ortopedic la 6 și 9 luni de la internare sau la nevoie. Centrul poate acoperi nevoile beneficiarei prin serviciile oferite de specialiști în recuperare/reabilitare existenți la DGASPC Vâlcea.

2. Conform documentelor medicale existente la dosarul medical al beneficiarei cât și din discuțiile purtate cu medicul curant al instituției, reiese faptul că beneficiara a fost îngrijită și a fost consultată periodic de medici specialiști, în funcție de patologiile asociate bolilor de care suferă aceasta.

3. Toți beneficiarii din cadrul CIA Zătreni beneficiază de încadrare în grad și tip de handicap. Toate certificatele de încadrare sunt eliberate de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Vâlcea.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

Activitățile de recuperare/reabilitare, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă sunt realizate de personal specializat, care reevaluează trimestrial situația și progresele înregistrate de fiecare beneficiar în parte.

4. În conformitate cu dispozițiile art.40, alin.2 din HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea, realizează monitorizarea serviciilor sociale situate pe raza județului. CIA Zătreni se află în proces de reorganizare/restructurare în conformitate cu Deciziile Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr.877 și 878/2018, Avizului înregistrat la nr. 11831/ANPDCA/DDPD/MI/MC/06.07.2021 și a Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.156/30.07.2021, pentru reducerea capacității serviciului, respectiv a numărului de beneficiari la 50.

5. La nivelul centrului există o procedură privind Managementul situațiilor de risc care are în vedere modalitățile de abordare și relaționare ale personalului cu beneficiarii. Procedura respectă standardele minime de calitate și precizează modalitățile concrete de acțiune pre și post situație de risc, inclusiv în situațiile în care beneficiarii manifestă tulburări de comportament sau comportament distructiv, în caz de fugă, de agresiune, plecare neanunțată.

Beneficiarii sunt evaluați periodic de către personalul medical la recomandarea cărora se modifică dacă este cazul tratamentul medical.

6. Pentru persoanele puse sub interdicție, există o hotărâre judecătorească prin care s-a stabilit un tutore. Planurile personalizate cuprind semnătura reprezentanților legali ai persoanelor puse sub interdicție.

7. Din totalul de 69 beneficiari, un număr de 24 sunt imobilizați la pat. Interacțiunea dintre beneficiarii centrului și membrii comunității se realizează prin intermediul telefoanelor mobile sau pot avea acces la informații prin intermediul mass-media și internet. Deasemenea, unii beneficiari se pot deplasa în comunitate în baza unui bilet de voie.

8. Din anchetele sociale efectuate de către asistenții sociali din localitatea de domiciliu a beneficiarilor la familiile și rudele până la gradul IV, reiese că aceștia nu au posibilitatea de a se ocupa de îngrijirea permanentă a rezidenților.

9. Este elaborată o Procedură operațională privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor beneficiarilor. Potrivit acesteia, plângerea sub formă de sesizare, reclamație se adresează directorului centrului care are obligația de a primi plângerea și de a se asigura de înregistrarea acesteia în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor. Nu există înregistrări în acest registru.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vâlcea

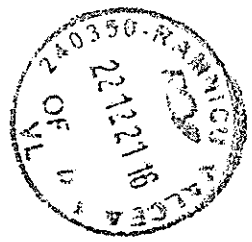
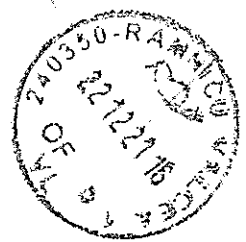
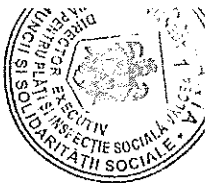
10. În contextul situației epidemiologice determinate de răspandirea coronavirusului SARS-COV 2 în perioada 2020-2021 au fost limitate cursurile de formare profesională a personalului din centru.

11. Marea majoritate a beneficiarilor din cadrul CIA Zătreni provin din sistemul de protecție a copilului.

Cu stimă,

Director executiv,
Pîrvu Cristina Cora





CENTRUL DE RESURSE

STR. ARZULUI

NR. 19

SECTOR 2

BUCURĂȘTI



Forma Keruing
Nr 40710/1988/2014
OP RM/Volcea 4
Inhabilitate of contract

19826

