



CONSILIUL JUDE NEAM  
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI NEAM  
CENTRU DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ OSLOBENI  
OSLOBENI, com. BODEŞTI, tel./fax 0233 243142  
E-mail: [ciaoslobeni2013@yahoo.com](mailto:ciaoslobeni2013@yahoo.com)

## *RAPORT DE ACTIVITATE* *2016*

**Centrul de Îngrijire şi Asistenţă Oslobeni** este o instituţie publică de interes judeţean, care are rolul de a asigura aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei persoanelor cu handicap, prin creşterea şanselor de recuperare şi integrare a acestora în familie ori în comunitate şi de a acorda sprijin şi asistenţă pentru prevenirea situaţiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu handicap.

**Scopul** serviciului social Centrul de Îngrijire şi Asistenţă Oslobeni este de a desfăşura activităţi de îngrijire şi asistenţă pentru a răspunde nevoilor specifice ale persoanelor cu handicap aflate într-o situaţie de dependenţă, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

**Centrul oferă servicii sociale specializate** pentru persoane adulte cu handicap, respectiv: **găzduire, îngrijire personală, recuperare şi socializare.** Activitatea în cadrul centrului se desfăşoară în conformitate cu **procedurile de sistem şi procedurile operaţionale** elaborate şi revizuite în concordanţă cu standardele specifice de calitate pentru persoane adulte cu handicap şi cu aplicarea legislaţiei în vigoare privind sistemul de control intern managerial.

**Beneficiarii** ai centrului sunt **persoane adulte cu handicap** care au solicitat admiterea într-un centru rezidenţial şi au fost repartizate de către instituţiile cu competenţă în domeniu, în conformitate cu decizia de internare emisă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

În 2016 Centrul de Îngrijire şi Asistenţă Oslobeni a funcţionat cu o capacitate de 52 locuri şi a oferit servicii unui număr total de 61 beneficiari. Pe parcursul perioadei de raportare au fost admise în centru un număr de 9 asistaţi şi 11 persoane au decedat. Serviciile sunt oferite în baza unui contract individual semnat la admiterea în centru. Pe parcursul anului 2016 au fost semnate acte adiţionale la contractele de prestări servicii încheiate anterior în vederea respectării standardelor de calitate şi reglementărilor specifice incluse în regulamentul de organizare şi funcţionare al centrului, respectiv al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

La 31 decembrie 2016 numărul de beneficiari ai Centrului este de 50, după cum urmează :

- 40 femei și 10 bărbați;
- 28 cu venit și 22 fără venit;
- persoane dependente 37, cu autonomie în autoasistență 13;
- beneficiari încadrați în grad de handicap 50:

Tip \ Grad	GRAV	ACCENTUAT	MEDIU	UȘOR	TOTAL
fizic	3	4	-	-	7
somatic	-	1	-	-	1
vizual	1	-	-	-	1
mental	4	17	2	1	24
psihic	3	8	1	-	12
asociat	1	4	-	-	5
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>50</b>

**Misiunea instituției** este de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției persoanelor adulte cu handicap, prin creșterea anselor de recuperare și integrare acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu handicap.

**Obiectivele generale** stabilite prin planul strategic al instituției:

- Creșterea calității vieții persoanelor asistate prin asigurarea unor condiții adecvate de rezidență
- Asigurarea serviciilor cu respectarea standardelor de calitate în domeniu;
- Măsurarea gradului de satisfacție al persoanelor asistate la un nivel cât mai ridicat cu respectarea nevoilor specifice ale beneficiarilor
- Creșterea capacității instituționale și administrative a centrului de a răspunde nevoilor beneficiarilor.

**Obiectivele specifice** urmărite în procesul de intervenție, având la bază principiile ce stau la baza furnizării serviciilor, vizează :

- Integrarea și reinserția socială a beneficiarilor din Centrul de Îngrijire și Asistență ;
- Responsabilizarea asistaților și familiilor acestora cu privire la propria situație și dezvoltarea sentimentului de utilitate socială ;
- Supravegherea și măsurarea stării de sănătate a beneficiarilor;
- Oferirea de servicii de îngrijire și asistență conform nevoilor specifice;
- Promovarea unei imagini pozitive a asistaților;

- Reducerea perioadei de rezidență a beneficiarilor în centru prin identificarea de soluții alternative la nivelul comunității locale;
- Implicarea beneficiarilor în activități de socializare și petrecere a timpului liber în centru și în afara acestuia;
- Dezvoltarea unui sistem de relații pozitive la nivelul centrului, precum și cu persoane, instituții și organizații din afara centrului, care să faciliteze intervenția și centrarea intervenției pe client;
- Implicarea beneficiarilor în identificarea soluțiilor pentru optimizarea activității centrului;
- Realizarea unui mediu propice pentru furnizarea de servicii specializate și programe de recuperare adecvate nevoii beneficiarilor.

În conformitate cu scopul și obiectivele stabilite, în desfășurarea activității s-a acționat pentru elaborarea, promovarea și implementarea unui plan de transformare continuă a centrului, conceput prin raportarea direct la:

- dotările existente în cadrul unității;
- resursele disponibile la nivel local;
- interesele beneficiarilor;
- posibilitățile de recuperare ale asistaților;
- oportunitățile ulterioare de dezvoltare a serviciilor oferite.

**Structura de personal** la 31 decembrie 2016 se prezintă astfel:

Structura posturilor	Aprobate	Ocupate	Disponibile
<b>TOTAL POSTURI, din care:</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	<b>16</b>
) Personal de conducere, din care:	3	2	1
- Director (medic)	1	1	-
- Contabil-ef	1	-	1
- ef serviciu recuperare (asistentă ef)	1	1	-
) Personal de asistență și recuperare, din care:	32	19	13
- Medic	1	1	-
- Asistent social	2	1	1
- Kinetoterapeut	1	1	-
- Psiholog	1	1	-
- Asistent medical	4	2	2
- Asistent medical dietetician	1	-	1
- Instructor de ergoterapie	2	-	2
- Educator (instructor educador de resocializare)	1	-	1
- Infirmier	19	13	6
) Personal administrativ, din care:	17	15	2
- Contabil	1	1	-

Structura posturilor	Aprobate	Ocupate	Disponibile
- Administrator	1	1	-
- Magazinier	1	1	-
- Muncitor calificat buc t rie	4	3	1
- Muncitor calificat între inere	1	1	-
- Muncitor calificat lenjerie-sp l torie	2	2	-
- ofer	1	1	-
- Paznic	4	4	-
- Îngrijitoare	2	1	1

**Cheluielile** Centrului de Îngrijire i Asisten O lobeni:

TOTAL BUGET	CHELTUIELI MATERIALE	CHELTUIELI DE PERSONAL
2.100.000 lei	800.000 lei	1.300.000 lei

**Activit i** întreprinse pentru atingerea obiectivelor stabilite:

**1. Asigurarea de lucr ri de repara ii, igienizare i achizi ii pentru cre terea gradului de confort i siguran al asista ilor i** îmbun t irea condi iilor de oferire a serviciilor conform standardelor de calitate aplicabile:

- Achizi ia de paturi, lenjerii, saltele pentru camerele beneficiarilor;
- Achizi ia de mobilier pentru dotarea s lii de mese, a cabinetelor de specialitate (inclusiv pentru dotarea unui cabinet de ergoterapie);
- Inlocuirea obiectelor sanitare deteriorate din b i;
- Achizi ia de echipamente de buc t rie i mobilier.
- Largirea bucatariei prin demolarea sobei de teracot i realizarea de lucrari de igienizare;
- Achizitia unui carucior inox pentru transportul alimentelor.

**2. Stabilirea unor m suri de îmbun t țire a siguran ei asista ilor:**

- Realizarea de lucr ri de dezinsec ții, dezinsec ții i deratizare în centru, respectarea normelor privind prevenirea infec iilor nosocomiale i celor referitor la colectarea de eurilor;
- Închiderea u ilor exterioare pe timpul nop ții, supravegherea permanent a asista ilor;
- Realizarea achizitiei de balustrade inox i mân curent ce urmeaz a fi montate în perioada imediat urm toare;

**3. Revizuirea documentelor centrului conform legisla iei în domeniu i** recomand rilor echipelor de control care au vizitat centrul în vederea acredit rii serviciului:

- **Revizuirea procedurilor opera ionale i** actualizarea lor conform legislației în vigoare si reglementarilor Consiliului Jude ean i Direc iei Generale de Asisten

Social și Protecția Copilului Neam, precum și elaborarea **documentelor specifice**, conform standardelor specifice de calitate în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap aprobate.

➤ Reactualizarea tuturor contractelor de servicii prin acte adiționale și modificarea contractului-cadru de servicii;

➤ Elaborarea proiectului de Regulament de organizare și funcționare, a propunerii de modificare a Statului de funcții, fundamentarea și solicitarea bugetului instituției pentru anul următor;

**4. Monitorizarea** implementării programului de control managerial în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor publice nr. 946/2005 în cadrul activității Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial. Reevaluarea SCIM la nivelul centrului în concordanță cu Ordinul 400/2015, Ordinul nr. 200/2016 și Ordinul nr. 201/2016.

➤ Finalizarea elaborării procedurilor și documentației specifice în parteneriat cu firma de consultanță, conform modificărilor legislative,

➤ Realizarea și transmiterea raportelor semestriale referitor la implementarea programului de control intern managerial către Consiliul Județean;

**5. Evaluarea și reevaluarea periodică a asistaților, elaborarea, reevaluarea și implementarea planurilor individualizate de intervenție** pentru beneficiarii centrului, în conformitate cu rezultatele evaluărilor/reevaluărilor și contractul de furnizare de servicii, în condițiile respectării procedurilor specifice și standardelor de calitate;

**6. Refacerea angajamentelor de plată** pentru toți asistații în conformitate cu modificările legislative, **solicitarea de anchete sociale** pentru reactualizarea datelor referitor la familiile asistaților și **demararea încheierii angajamentelor de plată cu membrii familiei** acolo unde este cazul;

**7. Întâlniri periodice ale echipei multidisciplinare** pentru stabilirea priorităților de acțiune, a strategiilor și mijloacelor de acțiune pentru realizarea intervențiilor specifice;

**8. Realizarea de acțiuni specifice de socializare** – srbătorirea unor evenimente, inclusiv a zilelor de naștere și onomastice, organizarea de slujbe și servicii religioase, excursii, activități în parteneriat cu instituții și organizații cu activitate în domeniul social în baza programelor lunare de socializare stabilite la nivelul centrului;

**9. Menținerea și dezvoltarea de parteneriate cu instituții și organizații de profil (Primăria Bodești, Parohia Olobeni, Coala Bodești, Coala Crăc oani, Coala Pîngara i)**, în vederea implicării în procesul de furnizare a serviciilor sociale către beneficiari;

**10. Promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor** la nivelul comunității locale prin toate acțiunile întreprinse;

**11.** Angajarea de personal pentru acoperirea nevoilor de îngrijire și recuperare, respectiv asigurarea bunei funcționări a instituției, cu respectarea statului de funcții și încadrarea în bugetul aprobat.

**12. Participarea specialiștilor la cursuri** de formare profesională, seminarii, simpozioane, precum și asigurarea instruirii specifice întregului personal în conformitate cu planul de formare profesională și procedura specifică;

**13. Realizarea demersurilor și aplicarea măsurilor recomandate de către organele și instituțiile cu atribuții de control, pentru licențierea serviciului social.**

**Rezultate obținute** în urma acțiunilor întreprinse:

➤ Dezvoltarea bazei materiale a centrului și îmbunătățirea condițiilor de oferire a serviciilor prin:

- achiziționarea de echipament și cazarmament pentru beneficiari - decembrie;
- achiziția de mobilier și echipamente pentru dotarea sălii de mese, a cabinetelor de specialitate (inclusiv pentru dotarea unui cabinet de ergoterapie) - decembrie;
- înlocuirea obiectelor sanitare uzate și deteriorate din bîi (wc-uri, chiuvete, baterii) – noiembrie
- Îlrgirea bucatăriei prin demolarea sobei de teracot și realizarea de lucrări de igienizare – noiembrie;
- modernizarea bucătăriei prin achiziția de echipamente de bucătărie (plită, aragaz, mașină de spălat vase, 3 hote, robot bucătărie, ustensile, vase gătit, veselă) și mobilier - decembrie;
- achiziționarea unui carucior inox pentru transportul alimentelor pentru beneficiarii care servesc masa în camera proprie - decembrie.

➤ Oferirea serviciilor în condiții de **siguranță pentru asistați** prin:

- realizarea de lucrări periodice de dezinsecție, dezinsecție și deratizare în centru – lunar;
- respectarea normelor privind prevenirea infecțiilor nosocomiale și celor referitor la colectarea de eurilor – permanent;
- încuierea ușilor exterioare pe timpul nopții, supravegherea permanentă a asistaților – permanent;
- realizarea achiziției de balustrade inox și mâncurent ce urmează a fi montate în perioada imediat următoare - decembrie;

➤ Respectarea normelor legale în vigoare privind protecția specială a persoanei cu handicap, conform responsabilităților și misiunii centrului. Revizuirea documentelor centrului conform legislației în domeniu:

- revizuirea procedurilor de sistem și operaționale, precum și elaborarea documentelor specifice - aprilie, octombrie;
  - aprobarea noului Regulament de organizare și funcționare prin hotărâre a Consiliului Judeean în luna septembrie și actualizarea acestuia în luna decembrie;
  - aprobarea Organigramei și Statului de funcții prin hotărâre a Consiliului Judeean în luna septembrie;
  - fundamentarea și solicitarea bugetului instituției pentru anul următor - decembrie;
  - toți asistații beneficiază de servicii de calitate în baza contractelor de servicii actualizate conform normelor legale – au fost actualizate în luna noiembrie prin acte adiționale 51 contracte de servicii și a fost încheiate 1 contract de servicii pe model actualizat pentru un beneficiar admis în luna noiembrie;
  - refacerea angajamentelor de plată pentru toți asistații în conformitate cu modificările legislative, solicitarea de anchete sociale pentru reactualizarea datelor referitor la familiile asistaților și demararea încheierii angajamentelor de plată cu membrii familiei acolo unde este cazul – noiembrie;
- Implementarea programului de control managerial în conformitate cu prevederile legale în vigoare:
- finalizarea elaborării procedurilor și documentației specifice în parteneriat cu firma de consultanță, conform modificărilor legislative – aprilie;
  - revizuirea procedurilor specifice conform prevederilor legale – martie, octombrie;
  - realizarea și transmiterea raporturilor semestriale referitor la implementarea programului de control intern managerial către Consiliul Judeean - ianuarie, iulie;
- Creșterea calității serviciilor oferite beneficiarilor și respectarea standardelor de calitate, respectiv celorlalte reglementări legislative și normative:
- în luna septembrie și decembrie s-au reevaluat toți beneficiarii prezenți în centru (52 fișe evaluare în noiembrie, 50 în decembrie);
  - pentru un număr de 9 asistați admisi în cursul anului s-a realizat evaluarea inițială și a fost elaborat împreună cu beneficiarul și/sau reprezentanții acestuia planul de intervenție – 2 în luna martie, 4 în iunie, câte unul în august, octombrie, respectiv noiembrie;
  - în luna septembrie au fost elaborate 52 planuri individualizate de intervenție urmare a evaluării beneficiarilor;
  - urmare a angajării unui medic medicin general, respectiv încheierii unui contract prestării servicii cu medic specialist psihiatru, s-a realizat evaluarea și monitorizarea permanentă a stării de sănătate pentru toți beneficiarii

instituției, analize periodice, prescrierea de rețete medicale conform nevoilor specifice identificate;

- a fost monitorizat implementarea planurilor individualizate de servicii pentru toți beneficiarii prin fișele de monitorizare și registrele specialiților – săptămânal;
- Stabilirea priorităților de acțiune, a strategiilor și mijloacelor de acțiune pentru realizarea intervențiilor specifice prin întruniri periodice ale echipei multidisciplinare – lunar;
- Implicarea beneficiarilor în activități organizate la nivelul centrului și propuse prin programele lunare de socializare stabilite la nivelul centrului, conform disponibilității și interesului asistaților;
- Realizarea de acțiuni specifice de promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și mediatizare a activității:
  - participarea la acțiuni comune realizate împreună cu partenerii sociali;
  - actualizarea informațiilor furnizate pe site-ul centrului – ori de câte ori este necesar
  - actualizarea informațiilor și punerea la dispoziția celor interesați a materialelor de promovare a activității desfășurate – permanent;
  - stabilirea condițiilor, conform standardelor și realizarea vizitelor de prospectare în centru, informarea beneficiarilor și reprezentanților acestora referitor la activitatea desfășurată – permanent.
- Angajarea de personal de recuperare și îngrijire, respectiv administrativ:
  - muncitor întreținere și îngrijitoare – ianuarie;
  - medic, infirmier și magaziner – iunie;
- Încheierea unui contract de prestări servicii cu medic specialist psihiatru pentru acoperirea nevoilor de evaluare și intervenție specializată a asistaților;
- Îmbunătățirea gradului de informare și pregătire a personalului prin participarea la acțiuni specifice de instruire și formare profesională – permanent, conform planului individual și programului de formare profesională propus la nivelul centrului – lunar;
- Centrul aplică standardele de calitate pentru servicii sociale, respectiv cele pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, fapt confirmat prin emiterea Licenței de funcționare Seria LF Nr. 0001946, eliberată în luna octombrie;

**Director,  
Carmen Elena Cioboran**