

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI
CENTRUL „BUNAVESTIRE” CARANSEBEȘ,
Mun. Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8 cod 325400, tel/fax: 0255/513354
e-mail: b_vestire@yahoo.com

Nr. 266, 12.02, 2024

Vizat,

p. DIRECTOR EXECUTIV

VALENTIN MUREȘAN

Șef serviciu



DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
DANIELA MARIOARA MILOȘ

**Raport de activitate al Centrului "Bunavestire" Caransebeș
pentru perioada 01.01.2023 – 31.12.2023**

Centrul „Bunavestire” Caransebeș, este o unitate de tip rezidențial, fără personalitate juridică, care funcționează în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și care are în componență șapte servicii sociale și anume:

a) *centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități*, situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin;

b) *garsoniere - 5 garsoniere:*

b.1) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin;

b.2) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 8, județul Caraș-Severin;

b.3) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 10, județul Caraș-Severin;

b.4) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 13, județul Caraș-Severin;

b.5) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 17, județul Caraș-Severin;

c) *centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap*, situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin.

În cadrul centrului se furnizează servicii sociale de tip rezidențial, a căror misiune este de a asigura beneficiarilor: găzduire și îngrijire, suport emoțional, consiliere psihologică și socială, educare și informare, socializare și petrecere a timpului liber, reintegrare socio-familială, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă, precum și servicii de informare, consiliere, sprijin și protecție a victimelor infracțiunilor.

În oferirea serviciilor sociale se ține cont de legislația primară în materie de asistență socială, Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș și respectiv Regulamentele de organizare și funcționare ale fiecărui serviciu social în parte, de principiile generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și de următoarele principii specifice:

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) Protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) Deschiderea către comunitate;
- e) Asigurarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) Asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrare în unitate a unui personal mixt;
- g) Ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) Facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care aceasta a dezvoltat legături de atașament;
- i) Promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) Asigurarea unei îngrijiri individuale și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) Preocuparea permanentă pentru identificare soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) Încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) Primordialitatea responsabilității persoanei familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicare activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) Colaborarea centrului cu serviciile publice de asistență socială.

Pe parcursul anului 2023 conducerea centrului a desfășurat următoarele activități:

- verificarea și respectarea programului zilnic de activitate, aprobat de către șeful de centru și adus la cunoștința fiecărui angajat ;
- verificarea modului de desfășurare al activităților de către personalul de specialitate din cadrul serviciilor sociale, în conformitate cu Standardele minime obligatorii ;
- s-au reactualizat registre tipizate pe toate serviciile sociale cu privire la evidența beneficiarilor (registrarul de evidență unică, registrarul de învoiri, registrarul de vizite, registrarul de planificare zilnică a activităților pentru educatori), registrarul de evidență privind încetarea serviciilor, registrarul intrări copii/tineri, registrarul privind instruirea și formarea continuă a personalului, registrarul privind instruirea copiilor și tinerilor, registrarul de intrare-ieșire corespondență, registrarul intern pentru copii/tineri, registrarul de sugestii/sesizări și reclamații;
- coordonarea întocmirii Planului anual de acțiune pe anul 2023 și a programării anuale a concediilor de odihnă pe anul 2023;

- verificarea permanentă a personalului din sectorul pază cu privire la respectarea prevederilor Planului de pază pe anul 2023 privind paza bunurilor, obiectivelor și valorilor instituției, respectiv înregistrarea și monitorizarea de către paznici a datelor menționate în registrele specifice sectorului;
- coordonarea activității PSI, pe linie protecția muncii și arhivă, respectiv întocmirea/revizuirea documentației centrului pe anul 2023 și în funcție de necesitățile instituției (sociale, administrative, etc.) privind o bună desfășurare a activităților s-a solicitat sprijinul și aprobarea Directorului DGASPC în rezolvarea acestor situații;
- zilnic s-au purtat discuții cu personalul de specialitate despre diverse situații privind nevoile copiilor, fiind purtate discuții și cu familiile sau reprezentenții legali ai copiilor dacă a fost cazul;
- monitorizarea zilnică a activităților administrative desfășurate în centru , curățenie, recepționare marfă, eliberare produse din magazinele unității, etc.;
- verificarea zilnică a modului cum servesc masa de prânz și modul în care sunt respectate normele igienico-sanitare;
- zilnic s-a urmărit respectarea programului de recuperare pentru beneficiari, urmărindu-se și modul de folosire a materialelor educaționale primite;
- participarea la alcătuirea meniului săptămânal;
- verificarea zilnică a prezenței la locul de muncă a angajaților conform graficului de lucru;
- verificarea periodică a condiției de prezență a personalului;
- verificarea stării de curățenie a spațiilor în care se desfășoară activitatea beneficiarilor din cadrul centrului;
- semnarea adreselor către primării, poliție, DGASPC Caraș-Severin, alte instituții, etc., cu privire la beneficiarii din cadrul centrului;
- evaluarea și aprobarea necesarului de materiale și obiecte necesare desfășurării activităților din cadrul centrului;
- analizarea situației beneficiarilor, stărilor prezente;
- verificarea lunară a modului realizare a întregii activități, a implementării procedurilor operaționale, elaborate pe specificul de activitate ;
- întocmirea lunară și trimestrială a raportărilor, statisticilor, fișelor de evaluare cu numărul de beneficiari și transmiterea la serviciul de monitorizare;
- organizarea împreună cu personalul de specialitate a diferitelor activități de recreere, excursii, ieșiri în aer liber;
- avizarea, aprobarea prin semnătură a documentelor legate de salarizarea personalului, graficele de lucru, raportările către DGASPC, situații înaintate DGASPC, pontaje, planificări lunare.
- verificarea modului de întocmire a PIS-ului, monitorizarea și aprobarea acestuia;
- verificarea săptămânală dacă în registrele de sugestii și reclamații din cadrul centrului există consemnări și implicarea în rezolvarea cât mai urgentă a acestora;
- organizarea periodică a unor întâlniri cu întreg personalul centrului, unde s-au discutat diverse probleme, cât și greutățile cu care se confruntă în desfășurarea activităților, consemnarea acestora în procesul verbal;
- asigurarea respectării dreptului la intimitate și confidențialitate a beneficiarilor, de crearea unui climat de siguranță, încredere și respect;
- participarea la recepționarea bunurilor de orice natură care intră în unitate;
- verificarea și aprobarea eliberării alimentelor conform listei zilnice de alimente precum și a bonurilor de consum, referatele de necesitate pentru ieșirea de bunuri din gestiune;
- verificarea și coordonarea personalului administrativ în vederea aprovizionării magaziiilor cu alimente, legume, fructe pentru prepararea în condiții corespunzătoare a alimentației beneficiarilor;
- verificarea încadrării în cota lunară de carburanți alocată;
- aprobarea foilor de parcurs pentru autoturismul din dotare;
- verificarea zilnică a modului de păstrare a stării de igienă și curățenie în blocul alimentar, spălătorie, respectarea circuitului, precum și din sectorul administrativ;

- asigurarea și urmărirea aprovizionării cu materiale, materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întreținere/deservire ;
- redactarea răspunsurilor la adresele trimise de conducerea DGASPC C-S și de celelalte servicii/compartimente din cadrul DGASPC C-S ;
- prelucrarea procedurii de întocmire a fișelor de evaluare, a angajaților centrului;
- întocmirea fișelor de evaluare pentru angajații centrului;
- participarea la întocmirea proiectului de buget al centrului pe anul 2023;
- întocmirea/verificarea întocmirii necesarelor de produse, lucrări și servicii pentru anul 2023 ale centrului;
- centralizarea propunerilor de casare pentru anul 2022 și prezentarea lor;
- coordonarea activităților de înfrumusețare a spațiilor centrului specifice sărbătorilor din cursul anului;
- stabilirea împreună cu personalul de specialitate obiectivele urmărite a fi realizate în cadrul programelor de intervenție specifică, pentru fiecare beneficiar în parte și verificarea modul în care sunt elaborate și completate periodic programele de intervenție specifică;
- participarea la toate ședințele Colegiului Director al D.G.A.S.P.C.Caraș-Severin, precum și la cele convocate de către conducerea instituției;

Obiective propuse pentru anul 2023 în cadrul Centrului Bunavestire Caransebeș :

1. Activități de informare la nivelul comunității;
2. Menținerea colaborării active cu partenerii implicați (școală, primărie, poliție, cabinete medicale, etc.);
3. Menținerea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu familiile copiilor/ tinerilor;
4. Revizuirea procedurilor operaționale cu respectarea legislației în vigoare;
5. Consilierea părinților sau reprezentanților legali;
6. Asigurarea serviciilor de specialitate conform nevoilor și cerințelor pentru toți beneficiarii;
7. Diversificarea activităților de recuperare prin achiziționarea de materiale specifice diverselor terapii ;
8. Susținerea educației nonformale, alfabetizare, formarea deprinderilor de calcul;
9. Formarea/ dezvoltarea autonomiei personale și sociale;
10. Dotarea Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități cu o sală senzorială, necesară în procesul de recuperare;
11. Acordarea serviciilor de consiliere psihologică tuturor beneficiarilor;
12. Dotarea Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități cu mobilier nou adecvat, actualul fiind foarte vechi și uzat;
13. Amenajarea spațiului exterior (curtea) cu flori, foișor, spații de recreere/ joacă, pentru desfășurarea activităților de socializare și petrecere a timpului liber;
14. Recrutare de voluntari;
15. Recrutare de personal și formarea continuă a personalului deja existent;
16. Obținerea licenței de funcționare pentru Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități.
17. Achiziționarea unei centrale pentru garsoniere;

Activități desfășurate în cadrul Serviciul social - Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș:

Scopul serviciului social Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale copilului/tânărului cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciul social asigură asistență socio-psiho-educativă și recuperare pentru copiii și tinerii cu dizabilități

În cadrul serviciului social - centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități au beneficiat de servicii, în anul 2023, un număr de 82 copii, tineri și adulți din cadrul centrului „Bunavestire”, AMP și din familii.

În cadrul serviciului social s-au desfășurat următoarele activități:

- terapie educațională, logopedie, kinetoterapie și masaj, pedagogie, consiliere psihologică, ;

- activități de dezvoltare a motricității fine și grosiere, coordonare motrică :
- înșirare, îndoire, decupare, modelare, lipire, scriere, desen, încastre, asamblare jucării, pictură, etc.;
- activități pentru formarea capacităților perceptiv-motrice respectiv orientare spațială și formarea lateralității;
- activități de stimulare cognitivă - cunoașterea/învățarea formelor geometrice, cifre, litere, culori, animale domestice/sălbatic, activități matematice, calcul (adunări, scăderi, scris și citit), etc.;
- activități de stimulare senzorială: meloterapie, cromoterapie și jocuri terapeutice ;
- activități recreative și de socializare: jocuri de rol, jocuri de construcții, activități ludice, etc.;
- activități de dezvoltare a limbajului verbal și nonverbal : emitere sunete, silabe, cuvinte cu sens, propoziții, aspecte specifice anotimpurilor, memorizări, povestiri, cântece, cunoașterea jetoanelor cu obiecte și acțiuni, materiale didactice adecvate;
- evaluarea și consilierea tuturor beneficiarilor serviciului;
- activități de diminuare și prevenire a deformațiilor și anchilozării corpului;
- dezvoltarea și întărirea tonusului muscular prin exerciții de tonifiere musculară;
- creșterea și menținerea echilibrului;
- creșterea mobilității articulare;
- ameliorarea și diminuarea spasticității prin exerciții de dezvoltare a coordonării generale, exerciții de relaxare, masaj reflexogen și corector;
- evidența beneficiarilor și a dosarelor de intrare/ieșire în serviciul social Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități;
- consilierea părinților beneficiarilor privind importanța continuării procesului de recuperare în familie;
- întocmirea dosarelor de intrare și ieșire din centru (referate, dispoziții, contract cu familia, fișa inițială, etc);
- întocmirea de rapoarte de consiliere cu părinții beneficiarilor centrului de recuperare;
- întocmirea de rapoarte trimestriale de monitorizare a beneficiarilor centrului;
- completarea registrului de evidență a copiilor din centru;
- colaborare cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, pentru întocmirea diverselor situații și documente cerute;

Activități desfășurate în cadrul Serviciul social - Garsoniere din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș:

Scopul serviciului social garsoniere, (care are în componența sa 5 locații) - situate administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 8, 10, 13 și 17, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale tânărului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciul social asigură protecția, creșterea și îngrijirea tânărului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului și pregătirea pentru viață independentă, până la împlinirea vârstei de 26 ani.

Beneficiarii serviciului social garsoniere, la data de 31 decembrie 2023, au fost zero. În decursul anului 2023, din evidența serviciului social garsoniere a fost revocată măsura de plasament pentru un număr de 2 tineri și nu au fost intrări, după cum urmează :

- 2 revocari măsură de plasament la cerere și integrați socio- profesional;

În cadrul serviciului social s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au completat dosarele beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor;
- s-a acordat sprijin în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor copil-familie,
- a fost asigurat accesul tinerilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, la medici specialiști, sau alte servicii medicale de care tânărul a avut nevoie ;
- s-a asigurat oferire de servicii psihologice la nevoie;

- s-au asigurat servicii de îndrumare socio- profesională ;
- s-au completat și verificat registrele de evidență, a tinerilor pe serviciul social;
- au fost întocmite diferite situații statistice (situația lunară, situația trimestrială, situații cerute de diverse instituții, etc.);
- s-a participat la întâlnirea echipei multidisciplinare, ocazie cu care s-au dezbătut problemele cu care se confruntă tinerii din serviciul social;
- s-a participat la întâlniri săptămânale a șefului de centru cu tinerii din serviciul social unde s-au discutat aspecte legate de notele școlare, disciplină, igienă și curățenia din săptămâna anterioară întâlnirii;
- s-a asigurat tinerilor necesarul de alimente, îmbrăcăminte, materiale de curățenie, etc. conform standardelor în vigoare.

Administrativ s-au desfășurat următoarele activități:

- verificarea și semnarea listelor de alimente aferente anului 2023;
- prezentarea zilnică din partea administratorului unității a situațiilor privind starea de funcționare a sectorului administrativ, defecțiunilor, reparațiilor instalațiilor sanitare, electrice, a tuturor bunurilor aflate în dotarea centrului.
- efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului centrului pentru anul 2023 în baza dispoziției emise de către DGASPC Caraș-Severin și înregistrarea în evidențele contabile a casărilor propuse în urma inventarierii bunurilor patrimoniale din anul 2022;
- urmărirea, programarea și efectuarea concediului de odihnă pentru anul în curs pentru întreg personalul;
- întocmirea pontajelor angajaților conform legislației în vigoare;
- colaborarea cu serviciul resurse umane din cadrul DGASPC pentru promovarea în grade sau trepte profesionale superioare de salarizare, pregătind materialele necesare conform prevederilor legale;
- asigurarea, înregistrarea corespondenței instituției, înregistrarea referatelor proceselor verbale;
- arhivarea documentelor;
- preluarea și eliberarea de la magazia de alimente a produselor necesare pentru pregătirea hranei, potrivit meniului stabilit și cantităților prescrise;
- verificarea bunei funcționări a alimentării cu apă, gaze, energie electrică;
- participarea la activitățile administrativ-gospodărești pentru lucrări de reparații și întreținere;
- operarea intrărilor și ieșirilor, casărilor , precum și mijloacele fixe și obiectele de inventar care se fac;
- întocmirea de bonuri de consum și bonuri transfer pentru garsoniere și compartimentul administrativ și eliberarea produselor din magazie;
- întocmirea pontajelor pentru personalul angajat;
- verificarea periodică a stocurilor din magazie;
- întocmirea la timp a foilor de parcurs pentru autoturismele din dotare;;
- întocmirea de către personalul medical a meniurilor zilnice, conform recomandărilor nutriționistului;
- respectarea normelor igienico-sanitare în spălarea și dezinfectarea veselei și a tacâmurilor folosite, asigurarea curățeniei în sector;
- curățenia curentă, spălarea vaselor, dezinfecția lor, curățenia generală săptămânală prin spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor, a vaselor, spălarea geamurilor și ușilor;
- reparații și transformări haine și echipament;
- curățarea, măturarea spălarea și dezinfectarea zilnică a coridoarelor, scărilor unității, precum și a tuturor spațiilor din centru;
- curățarea, aspirarea și ștergerea prafului din birouri, din sala de ședințe sau din alte încăperi unde este nevoie;
- golirea coșurilor de gunoi din birouri și coridoare, cât și cele din curtea unității;
- colectarea și predarea gunoiului selectiv;
- curățenia și igienizarea zilnică a tuturor grupurilor sanitare ;
- îngrijirea florilor din interiorul și din curtea instituției.

Pe parcursul anului 2023 serviciul social - Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități a fost verificat de către Agenția Națională de Plăți și Inspecție Socială Caraș-Severin în vederea licențierii și de către instituțiile desemnate prin Ordinul Prefectului respectiv DSP Caraș-Severin, ANSVSA Caraș-Severin, ANPC Caraș-Severin, IPJ Caraș-Severin, SSM Caraș-Severin, ISU Semenic, AJPIS Caraș-Severin și IPJ Caransebeș, în urma acestor verificări nefiind constatate nereguli pentru - Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, acesta primind licența de funcționare pe o perioadă de 5 ani, iar pentru garsoniere neregulile constatate au fost remediate imediat.

Obiectivele propuse în decursul anului 2023, au fost realizate parțial,(nu am reușit dotarea centrului de recuperare cu sală senzorială și mobilier nou), urmând ca în viitor să continuăm și să diversificăm demersurile și acțiunile în vederea soluționării integrale a acestora.

Șef centru,
Busu Codrin Busuioc



