

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. 2.67/12.02. 2024

Vizat,
p. DIRECTOR EXECUTIV
VALENTIN MUREȘAN
Șef serviciu



DIRECTOR EXECUTIV ADJ.
CRISTINA ENUICĂ

**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 ;
- întocmirea fișele de post pentru angajații noi de la Centrul „Bunavestire” Caransebeș;
- verificarea reactualizării registrelor tipizate pe toate serviciile sociale cu privire la evidența beneficiarilor (registru de evidență unică, registrul de învoiri, registrul de vizite, registrul de planificare zilnică a activităților pentru educatori), registru de evidență privind încetarea serviciilor, registru intrări copii/tineri, registru privind instruirea și formarea continuă a personalului, registru privind instruirea copiilor și tinerilor, registru privind instruirea adulților, registrul de intrate-ieșire corespondență, registrul intern pentru copii/adulți, registru 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;
- 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;
- 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 zilnică a activităților pe care le efectuează specialiștii din cadrul centrului;
- verificarea modului de întocmire a PIP-ului, evaluării anuale și Programelor specifice pentru fiecare beneficiar, monitorizarea și aprobarea acestora;
- verificarea stării de igienă a beneficiarilor centrului ;
- verificarea stării de curățenie a spațiilor în care se desfășoară activitatea beneficiarilor din cadrul centrului;
- aprobarea învoirilor în familie, a biletelor de voie, respectând toate normele legale în conformitate cu stare de alertă;
- 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 de cazarmament utile beneficiarilor din cadrul centrului;
- analizarea situației beneficiarilor, stărilor prezente;
- verificarea lunară a modului de relizare a întregii activități, a implementării procedurilor operaționale, elaborate pe specificul de activitate ;
- 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;
- coordonarea, pregătirea și informarea beneficiarelor, privind educația sexuală și planningul familial, sub directă îndrumare a cadrelor medicale ;
- verificarea săptămânală dacă în registrele de sugestii și reclamații din cadrul centrului există consemnări și implicarea în rezolvarea cât mai urgentă a acestora;
- organizarea unor întâlniri periodice cu întreg personalul centrului, unde se discută problemele cu care se confruntă în desfășurarea activităților și consemnarea acestora în procesul verbal;
- asigurarea dreptului la intimitate și confidențialitate a beneficiarilor, și 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;
- supravegherea pe parcursul zilei a modului de preparare a hranei, pe regimuri calorice și încadrarea în graficul de calorii;
- evidența lunară a beneficiarilor care își serbează ziua de naștere și organizarea sărbătoririi lor în cadru festiv cu ceilalți beneficiari;
- 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;
- 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, a obiectivelor urmărite a fi realizate în cadrul programelor de intervenție specifică, pentru fiecare beneficiar în parte și verificarea modului 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 (alte instituții, primărie, poliție, cabinete medicale, etc.);
3. Menținerea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu familiile adulților;
4. Revizuirea procedurilor operaționale cu respectarea legislației în vigoare;
5. Sărbătorirea zilelor de naștere ale beneficiarilor;
6. Asigurarea asistenței medicale tuturor beneficiarilor;
7. Dezvoltarea activităților de educație pentru sănătate ;
8. Susținerea educației nonformale, alfabetizare, formarea deprinderilor de calcul;
9. Formarea/ dezvoltarea autonomiei personale și sociale;
10. Organizarea de excursii, vizite la diverse instituții: muzee, biserici, etc.;
11. Acordarea serviciilor de consiliere psihologică tuturor beneficiarilor;
12. Celebrarea momentelor importante ale anului (Mica Unire, Dragobetele, Mărțișorul, Ziua Mamei, Sărbători Pascale, Ziua Copilului, Ziua Națională a României, Ziua Pers. cu Dizabilități, Crăciunul);
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. Menținerea condițiilor de locuit și a serviciilor oferite, conform standardelor minime de calitate;
17. Diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor, prin angajarea unor specialiști, recrutarea voluntarilor, implicarea mai activă a personalului de specialitate și specializarea personalului existent.

Activități desfășurate în cadrul Serviciul social - Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap, din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș:

Scopul serviciului social centrul de îngrijire și asistență este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte 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 menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Beneficiarii serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap, la data de 31 decembrie 2023, au fost în număr de 50 de adulți cu vârste cuprinse între 21 ani și 66 ani. În decursul anului 2023, din evidența serviciului social Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu handicap nu a fost revocată măsura de plasament pentru nici un beneficiar, astfel că nu am avut nici o ieșire și nici o intrare .

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități au fost variate, cuprinzând următoarele :

- completarea dosarelor beneficiarilor cu documentele necesare conform procedurilor și legislației în vigoare;
- acordarea sprijinului în vederea refacerii/menținerii/consolidării relațiilor beneficiar-familie,
- asigurarea accesului beneficiarilor la serviciile medicale – consultații la medicul de familie, psihiatrie oftalmologie, diabet, interne, ginecologie, etc.;
- activități curente de menținere a stării de sănătate a beneficiarilor efectuate de cadrele medicale - supravegherea și luarea măsurilor de respectare a normelor de igienă de către personalul din unitate și de către beneficiari, asigurarea tratamentelor ;
- oferirea serviciilor de recuperare din cadrul serviciul social Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, în funcție de nevoile și diagnosticele beneficiarilor, în vederea formării/ menținerii/ dezvoltării abilităților personale;
- completarea și verificarea registrelor de evidență, a beneficiarilor pe serviciul social;
- întocmirea diferitelor situații statistice (situația lunară, situația trimestrială, situații cerute de diverse instituții, etc.);
- întâlniri periodice ale echipei multidisciplinare, ocazie cu care se evaluează starea fiecărui beneficiar, identificându- se atât nevoile cât și necesitățile acestora;
- întâlniri convocate de șeful de centru cu întreg personalul din centru, unde se discută concret despre fiecare beneficiar în parte, toate aspectele legate de comportamentul acestuia;
- beneficiarii serviciului social Centrul de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități, sunt implicați în activitățile gospodărești (curățenie în camere, servirea mesei, aranjarea hainelor în dulap, curățenie în curtea centrului), activități de autonomie personală: (igienă personală, întreținerea vestimentației proprii, etc.), activități de petrecere a timpului liber și socializare, activități desfășurate în sălile specifice din cadrul centrului, activități de stimulare a abilităților practice, modelaj, pictură, desen, colaje;

Administrativ s-au desfășurat următoarele activități:

- 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.
- verificarea și semnarea listelor de alimente aferente anului 2023;
- 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 autoturismul 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, în asigurarea curățeniei în sector;
- prepararea porțiilor de hrană pentru fiecare beneficiar potrivit normelor și valorii nutritive stabilite către nutriționist și aprobate de conducerea centrului;
- prepararea regimului igienico-dietetic, acolo unde este indicat;
- curățenia curentă, spălarea vaselor, dezinfecția lor, curățenia generală săptămânală prin spălarea și dezinfectarea tuturor suprafețelor, a vaselor, spălarea geamurilor și ușilor;
- recoltarea zilnică și păstrarea timp de 48 de ore a probelor de alimente preparate;
- preluarea hainelor murdare, sortarea lor pe culori, separarea îmbrăcămintei care necesită spălare și reparare;
- dezinfectarea hainelor care necesită dezinfecție, clătirea și stoarcerea lor, punerea la uscat, sortarea pe categorii și grupe de beneficiari;
- călcarea hainelor care necesită această operațiune, repararea hainelor deteriorate și predarea hainelor pe grupe;
- spălarea, apretarea și călcarea echipamentelor de protecție;
- 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 CIA a fost verificat de către Agenția Națională de Plăți și Inspecție Socială Caraș-Severin și instituțiile desemnate prin Ordinul Prefectului respectiv DSP Caraș-Severin, ANSVSA Caraș-Severin, ANPC Caraș-Severin, IPJ Caraș-Severin, SSM Caraș-Severin, ISU Semenice, AJPIS Caraș-Severin și IPJ Caransebeș, în urma acestor verificări fiind constatate mici nereguli care au fost remediate într-un timp scurt.

Obiectivele propuse în decursul anului 2023, au fost realizate parțial, urmând ca în viitor să continuăm și să diversificăm demersurile și acțiunile în vederea soluționării integrale a acestora.

Șef centru,
Busu Codrin Busuioc

