

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

529
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Mun. Alexandria, str. Dunării nr. 7; Tel. 0247/316611; Fax 0247/406060;
Cod fiscal 19074026, E-mail: dgaspctr@yahoo.com
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 2962

Nr. 10203 din 24.04.2018

AVOCATUL POPORULUI
REGISTRATURĂ GENERALĂ
INTRARE NR. 6664 / 27. APR. 2018

Catre,
Institutia Avocatul Poporului
str. Eugeniu Carada, nr. 3, Sector 3, Bucuresti

Ca raspuns la adresa dvs. nr. 5812/10.04.2018, înregistrată la DGASPC Teleorman la numărul 10203/13.04.2018, va transmitem atasat prezentei punctul de vedere al institutiei referitor la recomandarile cuprinse in Raportul privind vizita efectuata la Centrul pentru Persoane Varstnice Furculesti, judetul Teleorman, la data de 14.06.2017.

Cu deosebita consideratie,

Director General Adjunct
Zalana Emil



Director General
Dragomirescu Florinel



Centrul Pentru Persoanele Vârstnice Furculești
Com.Furculești;Jud.Teleorman.
Nr. 159/19-04-2018

DIRECȚIA GENERALĂ de ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TELEORMAN	
1	NR. 10203
19	04 ZIUA 19

CATRE ,
DIRECȚIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
TELEORMAN

Ca urmare adresei dumneavoastră nr.10203 din 17.04.2018 și înregistrată la Centrul Pentru Persoanele Vârstnice Furculești cu nr.154 din 17.04.2018, prin care ne solicitați punctul de vedere, referitor la recomandările cuprinse în Raportul de vizită al instituției Avocatul Poporului, vă comunicăm următoarele:

1), *efectuarea demersurilor legale pentru încadrarea cu personal, respectiv un asistent medical, conform organigramei, prin ocuparea postului vacant, având în vedere ca la data efectuării vizitei, din cele 4 posturi prevăzute în organigrama, era vacant un post de asistent medical”*

– în data de 01.08.2017 postul vacant de asistent medical a fost ocupat;

2) *efectuarea demersurilor legale pentru .suplimentarea posturilor pentru personalul specializat și angajare a unui asistent social, a unui psiholog și a unui kinetoterapeut/maseur, astfel încât Centrul să asigure activitățile și serviciile acordate în concordanță cu prevederile Ordinului MMFPSCV nr. 2126/2014, Secțiunea 1, Modul 2 Evaluare și Planificare și ROF-ul Centrului – art.7 pct.6, pct.7, pct.8 și pct.9, având în vedere că la data vizitei nu erau prevăzute în organigramă posturi pentru asistent social, psiholog și kinetoterapeut / maseur;*

- Organigrama pe 2018 se află la Consiliul Județean Teleorman în vederea aprobării Hotărârii de Consiliu unde s-a prevăzut transformarea unui post de economist în asistent social;

3) *până la finalizarea demersurilor menționate anterior, pct.2, continuarea demersurilor legale la autoritățile ierarhic superior și DGASPC Teleorman în vederea obținerii sprijinului promis, respectiv un psiholog care să asigure serviciile necesare la Centru;*

- Din luna iulie 2017, periodic la sediul centrului se deplasează un psiholog delegat de către conducerea DGASPC Teleorman, care asigură serviciile necesare centrului;

4) întocmirea unui registru de vizită și a unui registru de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, ținând cont de prevederile Ordinului MMFPSCV nr. 2126/2014 și că, la momentul efectuării vizitei Centrul nu deținea asemenea registre;

- registru de vizită și registru de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, sunt întocmite și completate la zi;

5) completarea registrelor în conformitate cu Ordinului MMFPSCV nr. 2126/2014, întrucât, în unele dintre registrele pe care Centrul le deținea la momentul vizitei (de ex., în Registrul de evidență a ieșirilor, în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor etc.), fie nu erau consemnate toate informațiile prevăzute de lege, fie nu erau completate în mod corespunzător;

- Conform Ordinului MMFPSCV nr. 2126/2014, registrele au fost completate cu toate informațiile prevăzute prin lege;

6) completarea în registru de evidență a programelor de recuperare/ reabilitare funcțională, a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare întrucât, la data vizitei nu exista nici o consemnare/ înregistrare;

- registru de evidență a programelor de recuperare/ reabilitare funcțională, a fost completat;

- în registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare nu există nici o consemnare sau înregistrare deoarece până la această dată nu au fost evenimente de abuz sau discriminare;

7) instruirea permanentă a personalului de îngrijire, având în vedere că din examinarea Registrului de evidență privind perfecționarea continuă a personalului a reieșit că aceasta se realizează anual, deși potrivit Ordinului MMFPSCV nr. 2126/2014, se menționează că „Centrul facilitează și/sau realizează sesiuni de instruire permanentă a personalului de îngrijire”;

- În baza unui program stabilit de șeful centrului împreună cu medicul centrului se face instruirea permanentă a personalului de îngrijire;

8) dotarea tuturor băilor Centrului cu bare de susținere și echipament sanitar special pentru persoanele cu probleme locomotorii;

- Pentru dotarea băilor cu bare de susținere și echipament sanitar special pentru persoanele cu probleme locomotorii s-au prevăzut în bugetul DGASPC Teleorman fondurile necesare.

9) întocmirea procedurii de curățenie și dezinfecție a camerelor în conformitate cu legislația în vigoare, având în vedere că, la data efectuării vizitei, aceasta se realiza în baza unui act normativ abrogat din data de 07 octombrie 2016, când a intrat în vigoare ORDINUL ministrului sănătății nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

- Întocmirea procedurii de curățenie și dezinfecție a camerelor a fost actualizată și se realizează conform ORDINULUI ministrului sănătății nr. 1101 din 30 septembrie 2016;

10) modificarea programului pentru a doua tură de curățenie și dezinfecție a camerelor, care să asigure odihna pe timp de noapte a beneficiarilor, respectiv să fie planificat mai devreme (de exemplu, în intervalul orar 18:30-21:00), dat fiind faptul că, la data vizitei, în această procedură erau prevăzute următoarele: curățenia și dezinfecția zilnică a camerelor se realizează în două ture, respectiv dimineața între orele 08:30-12:00 și noaptea între orele 23:00-04:00, iar la tehnica de lucru era menționat că „ se bate la ușă, se salută beneficiarii, se deschide fereastra ” ;

- Programul pentru a doua tură de curățenie și dezinfecție a camerelor a fost modificat conform recomandării făcute de către Instituția Avocatul Poporului;

11) examinarea posibilității achiziționării unei autosanitare proprii, având în vedere că la momentul efectuării vizitei, Centrul nu dispunea de autosanitară proprie, transportul asistaților la consultări și /sau internări în alte unități spitalicești făcându-se prin apelarea serviciului 112;

- Achiziționarea unei autosanitare impune și existența unor posturi de sofer pentru ambulanta (organigrama conform legilor în vigoare poate prevedea doar 20 de posturi care sunt deja ocupate, la 40 de beneficiari) care să asigure permanenta, astfel când este necesar se apelează 112 pentru rezolvarea problemelor mai grave din punct de vedere medical, procedându-se la internare în spital.

12) în conformitate cu normele legale în vigoare și art. 7 pct. 3 din ROF-ul Centrului, includerea în meniu a fructelor crude și verdețurilor proaspete, a suplimentului de la ora 10, a desertului și a gustării de la ora 16 pentru zilele de marți, joi și duminică, ținând cont că, la data vizitei s-a constatat lipsa acestora din meniu.

- fructele și legumele de sezon au fost incluse în meniu și astfel au fost servite ca gustare la ora 16 (napolitane, biscuiți cu cremă, cozonac, mere, portocale, compot).

- pentru a nu depăși nr. de calorii recomandat pentru persoanele vârstnice în limita celor 2000 calorii suplimentul de la ora 10:00 nu se servește.

Sef Centru,
Tunaru Elvira

