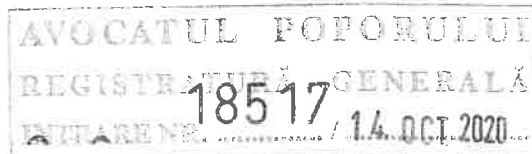




Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dâmbovița

Nr.10332 /SIS/ 05.10.2020



Către: **Instituția Avocatul Poporului**

Ref: **Situație Centru rezidențial pentru persoane vârstnice Mereni-Conțești**

Urmare adresei dumneavoastră nr. 14747/11.08.2020, transmisă AJPIS Dâmbovița, înregistrată sub nr. 10332/18.08.2020, prin care ne adresați rugămintea de a vă comunica rezultatele îndeplinirii măsurilor dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate cu prilejul efectuării monitorizării "**Centrul rezidențial pentru persoane vârstnice Mereni** », având termen de realizare 30.09.2020, vă comunicăm că din cele treizeci și șase măsuri dispuse, treizeci și patru au fost îndeplinite.

Pentru două măsuri (măsura Nr.35, respectiv măsura Nr.36) s-a aprobat prelungirea termenului până la data de 28.12.2020.

Facem mențiunea că la data prezentei, evaluarea beneficiarilor se realizează de un asistent social și un psiholog care au calitate de voluntar.

Anexat vă transmitem adresa nr. 69837/30.09.2020, întocmită de UAT Conțești.

Cu considerație,

p.lancu Bogdan Adrian
Director Executiv



Nume/Prenume	Funcția	Semnatura	Data
			05.10.2020
	Sef Serviciu		
	Inspector social		

ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI CONȚEȘTI

Conțești , str. Primăriei nr. 456

tel./fax 0245 – 241391

e-mail : contact@primariacontesti.ro

Nr. 6987/30.09.2020

Cod poștal - 17125

Către,

*Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială
Târgoviște, str. Tudor Vladimirescu nr.1A, județul Dâmbovița*

Referință: Centrul Rezidențial pentru Persoane Varstnice Mereni

Prin prezenta, având în vedere măsurile dispuse prin Procesul verbal de control/Raport de monitorizare nr.5040/15.07.2020, vă comunicăm modul de îndeplinire:

1. Ghidul beneficiarului a fost elaborat si aprobat prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
2. Ghidul beneficiarului este disponibil la sediul Centrului Rezidențial pentru Persoane Varstnice Mereni(afisat).
3. A fost organizata sesiune de informare a beneficiarilor cu privirea la activitatea curenta a Centrului in luna mai 2020, conform programului de informare al beneficiarilor intocmit la nivelul Centrului, pentru anul 2020.
4. Toate informarile beneficiarilor, inclusiv tema acestora, au fost consemnate in registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor, conform prevederilor Modul I ACCESAREA SERVICIULUI M.L lm^2S1.4.
5. Modelul contractului de furnizare servicii a fost aprobat prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
6. S-a elaborat si aprobat prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020 planul de urgenta in caz de retragere a licentei de functionare / desfiintarea serviciului social.
7. Planul de urgenta in caz de retragere a licentei de functionare / desfiintarea serviciului social este disponibil la sediul Centrului Rezidențial pentru Persoane Varstnice Mereni(afisat).
8. Modelul fisei de evaluare/reevaluare a beneficiarului s-a aprobat prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
9. Centrul este dotat corespunzator pentru realizarea ingrijirii personale a beneficiarilor greu deplasabili.

10. Registrele de evidenta a programelor de recuperare / reabilitare functionala sunt disponibile la sediul centrului.
11. Informarea beneficiarilor referitoare la asistenta medicala acordata este consemnata in registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor si in procesul-verbal de informare a beneficiarilor/ reprezentantilor legali la data admitterii in centru.
12. Fisa de monitorizare servicii este completata de catre personalul de specialitate cu date privind starea de sanatate a beneficiarului
13. Medicatia urmata de beneficiar este consemnata in fisa de monitorizare servicii acordate beneficiarului
14. Serviciile/ terapiile de recuperare/ reabilitare functionala recomandate de specialisti si urmate de beneficiari sunt mentionate in planurile individualizate de asistenta si ingrijire / planurile de interventie si fisele de monitorizare servicii.
15. Activitatile specifice terapilor de recuperare/ reabilitare functionala se desfasoara respectand prevederile standardelor in vigoare si a contextului epidemiologic actual.
16. Programele de integrare/ reintegrare sociala sunt coordonate si realizate de personal de specialitate respectand prevederile legale si actualul context epidemiologic.
17. Sesiunile de informare sunt consemnate in registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor
18. Centru asigura conditiile necesare pentru derularea activitatilor de socializare si petrecere a timpului liber, respectand actualul context epidemiologic.
19. Registrele de evidenta a programelor de recuperare / reabilitare functionala sunt disponibile la sediul centrului.
20. Centrul pune la dispozitia fiecarui beneficiar un spatiu de depozitare care se inchide cu cheie, conform standardelor
21. Meniurile zilnice contin fructe si legume proaspete, specifice fiecarui sezon. Meniurile se pastreaza la sediul centrului.
22. Toate spatiile centrului sunt pastrate curate. Programul de curatenie este disponibil la sediul centrului.
23. Carta drepturilor beneficiarilor si codul de etica sunt aprobate prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
24. Carta drepturilor beneficiarilor si codul de etica sunt disponibile la sediul Centrului Rezidential pentru Persoane Varstnice Mereni(afisate) , iar informarea beneficiarilor cu privire la drepturile inscrise in acestea se consemneaza in Registrul de evidenta pentru informarea beneficiarilor.
25. Centrul detine o procedura privind gradul de satisfactie a beneficiarilor. Aceasta a fost aprobata prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
26. Modelul chestionarului de masurare a gradului de satisfactie a fost aprobat prin dispozitia Primarului nr. 278/23.09.2020.
27. Modelul chestionarului este disponibil pe suport de hartie la sediul centrului.
28. Rezultatele chestionarului de masurare a gradului de satisfactie sunt pastrate la sediul centrului.
29. Chestionarul de masurare a gradului de satisfactie se aplica respectand confidentialitatea.
30. Cutia pentru sesizari si reclamatii este pozitionata intr-un loc accesibil beneficiarilor.

31. Centru organizeaza sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, care sunt consemnate in registru de Registrul de evidenta pentru informarea beneficiarilor.

32. Centru organizeaza sesiuni de informare a personalului cu privire la cunoasterea si combaterea formelor de abuz si neglijare , care sunt consemnate in Registrul de evidenta privind perfectionarea personalului.

33. Programul zilnic de lucru este afisat la loc vizibil.

34. Planul de instruire si formare profesionala este disponibil la sediul centrului, precum si copii dupa atestatele, certificatele, diplomele obtinute de personalul centrului.

35. Angajarea de personal s-a facut conform legislatiei in vigoare, respectandu-se raportul angajat/ beneficiar.

36. Personalul de specialitate reprezinta 80% din totalul resurselor umane ale centrului.

PRIMAR,

Ing. ALEXANDRU Marian-Nicolae



Red. A.G.C.
Dact.N.S.