

MNP
13 Craiova

INMARE C. Z. CRAIOVA
NR: 139/19.03.2020

ROMANIA



CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
P-ța Regina Maria nr.3, 300004 Timișoara
Tel: 0256-490281 Fax: 0256-407066
E-mail: dgaspcim@dgaspcim.ro
Web: www.dgaspcim.ro
Cod operator: 20436

102 Craiova



NR.123/10.03.2020

AVOCATUL POPORULUI
REGISTRATURĂ GENERALĂ
ENTRANȘ NR. 4968 / ...1.6.MAR.2020.

Către Avocatul Poporului, București

În atenția Doamnei Raluca Ecaterina Alexandra, adjunct al Avocatului Poporului

290/MNP/19.03.2020

Referitor la adresa nr. 3789/27.02.2020, număr intrare 122/10.03.2020 ca urmare a vizitei efectuate în data de 14.11.2019 la centrul nostru de către echipa de vizită a Centrului zonal Craiova - Domeniul privind prevenirea torturii în locurile de detenție, răspundem recomandărilor formulate în Raportul de vizită după cum urmează:

- Păstrarea dosarelor beneficiarilor la sediul centrului în condiții corespunzătoare, în conformitate cu prevederile indicatorului S 1.5. Standardul 1-Admitere, Modulul I Accesarea serviciului din Ordinul nr.25/2019** - Prin referatul nr. 64/31.01.2020 am solicitat DGASPC Timiș angajarea unui asistent social pe postul vacant din cadrul Serviciului de tip rezidențial Apartamente Miruna, serviciu aparținând Complexului de Servicii Sociale pentru Intervenții în Regim de Urgență în Domeniul Protecției Copilului (fostul Centru de Primire în Regim de Urgență), care să deservească cele patru servicii aflate în componența acestuia: Serviciul de Primire în Regim de Urgență, Serviciul Maternal, Adăpostul de Zi și Noapte pentru Copiii Străzii, Apartamente Miruna.
Astfel, după angajarea asistentului social, vor putea fi păstrate la sediul centrului dosarele beneficiarilor. În momentul de față aceste dosare se află la managerii de caz care se ocupă de cazuri, din cadrul DGASPC Timiș, iar în cadrul centrului se află copii după documentele de bază: acte de identitate, dispoziția de plasament în regim de urgență, datele părinților, ancheta socială, adeverințe de școlarizare, minute ale întâlnirilor echipei multidisciplinare etc.
- Completarea corespunzătoare a Registrului de evidență a incidentelor deosebite, în conformitate cu prevederile legale** – În cadrul ședinței lunare din 29.01.2020 întregul personal al centrului a fost instruit cu privire la completarea corectă și completă a Registrului de Evidență a incidentelor deosebite, acest registru fiind completat corect ulterior instruirii.
- Instruirea personalului și identificarea unor soluții mai eficiente de supraveghere a beneficiarilor, astfel încât să fie evitată apariția unor evenimente deosebite (părăsire neautorizată a centrului, auto și heteroagresiuni, etc).** În cadrul întâlnirilor multidisciplinare se discută și au fost identificate soluții mai eficiente de supraveghere a beneficiarilor. Precizăm câteva dintre soluțiile aplicate cu rezultate bune: separarea pe grupe de băieți și de fete (la fete existând două grupe organizate pe criteriul vârstei Grupa 7-12 ani și Grupa 13-18 ani); masa beneficiarilor este servită pe fiecare grupă în parte; activitatea

recreativă care are loc în curtea centrului se desfășoară tot pe grupe de băieți și fete; interacțiunea tuturor copiilor are loc, la nivel de centru, într-un spațiu comun în situația în care există activități desfășurate împreună cu voluntarii centrului; desfășurarea a mai multe activități în afara centrului (ex. plimbări în aer liber, activități recreative în parcurile de joacă destinate copiilor și în spațiile comerciale – Shopping-Mall); intervenție psihologică, la solicitarea educatorilor de serviciu, în situația în care aceștia constată o stare psiho-emoțională a copilului ce ar putea degenera în comportamente auto și heteroagresive.

4. **Instruirea personalului centrului privind întocmirea, notificarea, informarea completarea corespunzătoare a documentelor și înregistrărilor prevazute în standarde și în procedura internă.** Personalul centrului a fost instruit cu privire la întocmirea, notificarea, informarea și completarea corespunzătoare a documentelor și înregistrărilor prevăzute în standarde și în procedura internă precum și a dispoziției metodologice nr.2566/05.02.2020 a ANPDPDCA privind raportarea incidentelor și a incidentelor critice, conform adresei nr. 72/07.02.2020, cu semnătură de luare la cunoștință a întregului personal. În cadrul ședințelor informative sunt prelucrate tot mereu pocedurile centrului.

Cu stimă,

Adela Vlad, șef centru CSSIRUDPC Timișoara



Monica Trușcă

Director executiv Protecția Drepturilor Copilului Timiș

