



ROMÂNIA
CONSILIUL DE MONITORIZARE



Autoritate autonomă sub control Parlamentar
pentru promovarea, protecția și monitorizarea implementării
Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități

București str. Nerva Traian, nr. 3, sector 3
Telefon: 021.371.27.66; Fax: 021.371.27.58

e-mail: consiliuldemonitorizare@gmail.com
web: www.consiliuldemonitorizare.ro

CONSILIUL DE MONITORIZARE	
INTRARE	Nr. 2009
IEȘIRE	
Ziua 14	Luna 12 Anul 2020

Aprob,

Președinte

Secretar de Stat



R A P O R T

privind vizita desfășurată la C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ
Dâmbovița

Potrivit prevederilor art. 11 alin. (1) din Legea 8/2016 privind înființarea mecanismelor prevăzute de Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități „*Vizitele de monitorizare se desfășoară, de regulă, inopinat, pe baza unui program anual de vizitare stabilit de președintele Consiliului de monitorizare sau neprogramat, din dispoziția acestuia,*” în data de 13.10.2020, Președintele Consiliului de Monitorizare a Implementării Convenției ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, prin Ordinul nr. 132/28.10.2018 Președintele Consiliului de Monitorizare a dispus efectuarea unei vizite de monitorizare la **C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița.**

Din echipa de vizită au făcut parte inspector în cadrul Consiliului de Monitorizare, – expert independent și – expert independent.

Inspectorul de monitorizare și experții independenți au avut în vedere atât verificarea modului în care conducerea centrului respecta drepturilor beneficiarilor cu dizabilități din

C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița și a situației din cadrul centrului cu privire la virusul COVID 19.

I. Constatările rezultate din vizita de monitorizare cu privire la noul Coronavirus SARS COV 2.

La nivelul C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița, a fost elaborat, prelucrat și aplicat Planul de urgență și de măsuri în contextul epidemiei de COVID 19, în vederea transmiterii unor instrucțiuni care să aibă în vedere măsuri de prevenire a răspândirii virusului SARS-COV-2, atât în rândul beneficiarilor cât și a personalului.

Procedura cuprinde pașii de urmat a unui circuit funcțional pentru personalul care vine în contact cu beneficiarii (șef de centru, lucrător social, infirmier, pedagog de recuperare, etc).

Totodată, la nivelul Centrului a fost elaborată și aplicată procedura de lucru privind protecția personalului și a beneficiarilor împotriva riscurilor biologice și în special a virusului COVID 19.

Odată cu instituirea stării de urgență a fost elaborată și aplicată la nivelul instituției Planul de măsuri de prevenire și limitare a transmiterii infecției cu coronavirus (COVID 19) în condițiile instituirii stării de urgență și alertă, fiecare serviciu rezidențial subordonat Direcției având elaborate planurile de măsuri în condițiile instituirii stării de alertă.

De asemenea, planurile de măsuri de prevenire și limitarea contaminării cu noul coronavirus sunt actualizate ori de câte ori este nevoie conform dispozițiilor metodologice și recomandărilor venite din partea instituțiilor abilitate.

Periodic atât salariații cât și beneficiarii sunt instruiți la aplicarea și respectarea măsurilor de prevenire și limitare a transmiterii infecției cu noul SARS COV 2. Astfel de instruirii au fost realizate și pe linie de sănătate și securitate în muncă, ele fiind consemnate în fișele individuale de instruire a personalului instituției.

II. Constatările în urma vizitei de monitorizare din centru

1. Structura de personal în cadrul complexului.

C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița, este un centru rezidențial destinat persoanelor adulte cu dizabilități, aflat în subordinea Primăriei Municipiului Moreni.

Centrul are o capacitate maximă de 120 de locuri și face parte din structura furnizorului de servicii sociale Primăria Municipiului Moreni.

La data întocmirii raportului se aflau în centru 115 de beneficiari cu vârste cuprinse între 18 și peste 50 de ani. Majoritatea beneficiarilor care se află în centru suferă de deficiențe mintale.

2. Structura de personal în cadrul centrului.

Este formată din două categorii de salariați și anume: personal de specialitate și personal de îngrijire.

3. Acces în instituție

La intrarea în curtea C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița, inspectorul de monitorizare și cei doi experți independenți au fost întâmpinați de portarul centrului, care a fost cooperant și a condus echipa de monitorizare la un angajat al centrului.

După prezentări, angajatul centrului, a invitat inspectorul și cei doi experți în biroul acesteia, unde au purtat discuții și a răspuns la întrebările puse de inspector. De asemenea, învederăm faptul că șeful centrului la momentul efectuării vizitei de monitorizare se afla în autoizolare din cauza COVID 19.

Toate documentele solicitate de către echipa de control, au fost puse la dispoziția acestora, iar în urma verificărilor nu s-au constatat nereguli care să ridice probleme. De asemenea, s-a constatat că sunt respectate toate planurile individuale de protecție ale beneficiarilor.

Personalul centrului a manifestat, pe toată durata vizitei de monitorizare, o atitudine deschisă, disponibilitate și a colaborat cu inspectorul și cei doi experți în toate etapele vizitei de monitorizare.

În urma vizitei de monitorizare, nu s-a constatat existența niciunei probleme pe partea administrativă.

Pe toată perioada vizitei angajații au interacționat constant relația cu beneficiarii, lucru confirmat și de atitudinea acestora față de aceștia și față de echipa de control.

4. Structura centrului – cazarea

C.R.R.P.H. Moreni - Țuicani, localitatea Moreni, județ Dâmbovița permite un acces facil pentru beneficiari și vizitatorii acestora. Centrul este amplasată în comunitate, astfel să permită accesul beneficiarilor la toate resursele ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale. În apropierea centrului există căi de acces circulare de mijloc de transport în comun.

Spațiile centrului sunt curate, igienizate, sigure, confortabile și adaptate, dotate cu echipamente adecvate pentru a permite și a încuraja mobilitatea și autonomia beneficiarilor.

În centru spațiile comune dețin mijloace de iluminat natural și artificial, ventilație naturală, echipamente de încălzire pentru confort termic, mobilier adecvat.

Centrul dispune de un post telefonic fix accesibil beneficiarilor și un post de telefon mobil, precum și un calculator cu acces la internet.

Toate spațiile comune din centru sunt accesibile tuturor beneficiarilor cu dizabilități.

În cadrul centrului există un program de curățenie zilnică care asigură o curățenie permanentă în cadrul unității.

Dormitoarele din cadrul centrului îndeplinesc următoarele condiții:

- Dispune de spațiu necesar pentru amplasarea paturilor și a cel puțin unei noptiere pentru fiecare pat;
- Permite accesul facil al personalului pentru efectuarea tratamentului și igienei individuale zilnice, după caz;
- Permite accesul în fotoliu rulant, dacă starea beneficiarului o impune;
- Dispune de spațiul necesar pentru amplasarea mobilierului minim, respectiv o masă cu un număr de scaune corespunzător numărului beneficiarilor, un dulap suficient de spațios pentru păstrarea hainelor și a lenjeriei persoanelor beneficiarilor;
- Sunt amenajate de așa manieră încât să creeze un ambient interior cât mai prietenos.

În cadrul centrului spațiile destinate depozitării hainelor, lenjeriei, încălțămintei, precum și a obiectelor de uz propriu sunt dulapuri personale suficient de spațioase. Pentru unele articole de îmbrăcăminte (paltoane, pardesie, costume încălțăminte) se utilizează camere speciale de depozitare în cadrul spălătoriei unității. Obiectele de uz propriu (tacâmuri, truse de unghii, perie de păr, lame de ras, etc) sunt păstrate în noptieră.

În cadrul centrului se utilizează materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor se află în afara drumului de acces al beneficiarilor, securizarea ușilor cu sisteme de închidere accesibile atât beneficiarilor cât și a personalului.

Centrul este dotat cu minim o baie/duș la cel mult 6 beneficiari, respectiv o baie adaptată la cel mult 3 beneficiari cu patologie neurologică sau locomotorie care necesită ajutor total sau parțial pentru deplasare și efectuarea toaletei personale.

Grupul sanitar pentru personal este separate deservesc exclusiv personalului.

Spălarea, curățarea, igienizarea și călcatul rufăriei, precum și articolele de îmbrăcăminte ale beneficiarilor se spală la nivelul complexului.

Centrul respectă normele legale privind: izolarea beneficiarului cu boli contagioase, colectarea, împachetarea, manevrarea și eliberarea produselor de laborator, manipularea echipamentelor și a instrumentului medical, manevrarea și depozitarea materialelor infectate, a deșeurilor clinice și altele. Complexul dispune de avizele sanitare prevăzute de legislația în vigoare, în funcție de activitățile derulate și serviciile prestate.

De asemenea, centrul are elaborat și se aplică un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție) a tuturor spațiilor, materialelor și echipamentelor aflate în dotare. Locuința dispune de recipiente pentru deșeuri și spații speciale de depozitare a acestora.

În cadrul centrului fiecare beneficiar deține obiecte de igienă personală (periuță de dinți, pastă de dinți, săpun, șampon, prosoape, etc). În cadrul locuinței sunt completate fișe privind asigurarea obiectelor de igienă personală.

Beneficiarii din cadrul centrului primesc suport și asistență adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viață cât mai activ posibil.

5. Asigurarea hranei

Hrana zilnică a beneficiarilor centrului este asigurată de personalul complexului în bucătărie proprie.

Meniurile sunt variate de la o zi la alta, ținându-se cont, pe cât posibil, de preferințele acestora. Pentru beneficiarii care urmează un anumit regim alimentar, se oferă o alimentație dietetică, pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau ale asistentului dietetician, iar meniul este afișat zilnic.

Păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în spații special destinate activităților respective.

Centrul deține avizele sanitare și sanitar veterinar prevăzute de lege.

Meniurile conțin 3 mese principale calde și 2 gustări în fiecare zi. Din discuțiile purtate cu personalul locuinței reiese faptul că, o gustare pe zi constă într-un fruct.

Din discuțiile avute cu beneficiarii aceștia au apreciat calitatea hranei pe care o primesc.

6. Asistență medicală

La nivelul centrului sunt întocmite fișe medicale ale beneficiarilor, unde sunt consemnate cu ocazia oricărui consult medical, monitorizarea stării generale de sănătate ale beneficiarilor, funcțiile vitale, simptomatologia bolilor, tratamente, consultații medicale, precum și toate informațiile medicale, privind starea de sănătate ale acestora.

De asemenea, există un registru medical, în care se notează în fiecare zi medicația pentru fiecare beneficiar.

Totodată, medicamentele sunt păstrate într-un spațiu special amenajat, în care are acces numai personalul specializat.

Fișa de monitorizare servicii, fișa de evaluare/reevaluare și planul individual de intervenție compun dosarul de servicii ale beneficiarului, care se păstrează la responsabilul de caz și sunt disponibile la sediul unității.

Planul individual de intervenție de la nivelul locuinței cuprinde rubrici privind data revizuirii, iar la întocmirea planului individual de intervenție, beneficiarul participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele. Planul individual de intervenție cuprinde o rubrică destinată semnăturii beneficiarului/reprezentantului legal, prin care atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia. În situația în care reprezentantul legal nu poate fi prezent pentru

a semna evaluarea și planificarea serviciilor, acesta completează o dată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care își dă acceptul cu privire la deciziile și recomandările formulate de personalul centrului referitoare la îngrijirea și asistarea beneficiarului.

Centrul informează în scris, prin poștă electronică sau telefonic, rudele beneficiarului și Consiliul de Monitorizare în 24 de ore de la decesul acestuia.

III. Asistență socială

Referitor la modul de gestionare a dosarelor individuale ale beneficiarilor, s-a constatat că toți beneficiarii prezenți în centru au un dosar individual, cu un conținut complet al documentelor, planul de servicii/planul individualizat de protecție, în urma evaluării detaliate, programe educaționale, cu un opis al documentelor obținute.

IV. Activități și servicii.

Centrul are elaborată o Carta a drepturilor beneficiarilor, iar drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.

Centrul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în cartă, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii.

Centrul deține și aplică un cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii.

Centrul are elaborată și aplicată propria procedură privind cazurile de abuz și neglijență.

De asemenea, centrul are elaborat un chestionar specific care se aplică tuturor beneficiarilor, cât și persoanelor din comunitate cu care aceștia au contacte regulate, dacă este cazul, pentru identificarea oricăror forme de abuz sau exploatare.

Centrul instruieste personalul cu privire la: prevenirea și combaterea oricărui abuz în relația cu beneficiarii pe parcursul derulării activităților în centru, modalitățile de sesizare a eventualelor forme de abuz la care pot fi supuși beneficiarii în familie sau în comunitate.

Centrul are propria procedură privind sesizările și reclamațiile prin care se stabilește modul de comunicare cu beneficiarii, modul de formulare al sesizărilor și reclamațiilor, cui se adresează și cum se înregistrează, modalitatea de răspuns către beneficiari și modul de soluționare.

Sesizările și reclamațiile se arhivează într-un dosar și se păstrează la sediul locuinței cel puțin 2 ani de la înregistrare.

Centrul a pus la dispoziția beneficiarilor un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității centrului. Conținutul cutiei se verifică săptămânal de conducătorul locuinței, în prezența a doi beneficiari și se înregistrează pe loc în registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor cu dată și număr. Cutia pentru reclamații și sesizări este dispusă la intrarea în centru.

Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia/reprezentantul legal/convențional al beneficiarului cu privire la incidentele deosebite care au afectat beneficiarul sau în care acesta a fost implicat. Totodată, locuința transmite notificări către instituțiile publice privind incidentele deosebite, în funcție de competența acestora.

Centru deține un registru special de evidență al incidentelor deosebite care afectează integritatea fizică și psihică a beneficiarului sau alte incidente în care acesta a fost implicat.

V. Recomandări

În urma controlului nu s-au constatat nereguli, în ceea ce privește curățenia, hrana, complexul oferind condiții adecvate pentru respectarea drepturilor beneficiarilor din locuință, motiv pentru care inspectorul de monitorizare și cei doi experți externi au recomandat să mențină cele constatate.

În ceea ce privește dreptul la muncă, indiferent de gradul sau tipul de handicap, este important de precizat că persoanele cu dizabilități se pot angaja, pot fi încadrate în câmpul muncii, conform pregătirii lor profesionale și capacității de muncă atestate prin certificatul de încadrare în grad de handicap. În conformitate cu prevederile art. 75 din Legea 448/2006, persoanele cu handicap au dreptul să li se creeze toate condițiile pentru a-și alege și exercita profesia, meseria sau ocupația, pentru a dobândi și menține un loc de muncă, precum și pentru a promova profesional.

Astfel, recomandăm să reflecteze la misiunea centrului în legătură cu reintegrarea socială și profesională a beneficiarilor. Să analizeze și să identifice cauzele acestei stări de fapt și să inițieze orice demers necesar pentru accelerarea proceselor de dezinstituționalizare și/sau integrare/reintegrare familială, socială și profesională a beneficiarilor din locuință.

Inspector de monitorizare -

Expert externi -

Expert extern -