**RAPORT DE ACTIVITATE 2021**

**CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHIATRICĂ COSTÂNA**

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna are sediul în satul Costâna, comuna Todirești, jud. Suceava, cod 727531, e-mail: [crrn.costina@yahoo.com](mailto:crrn.costina@yahoo.com); Tel/fax:0374/480785, cod serviciu social 8790 CR-D-II, conform HG nr. 867/2015, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.001628 din data de 05.01.2015

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna se află în structura, administrarea și coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Suceava, având ca șef centru pe domnul economist Domșa Vasile.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 54/30.03.2018 se stabilește capacitatea centrului la 170 de locuri.

Menționăm faptul că, Planul de restructurare a CRRN Costâna a fost avizat de către ANPD cu nr. 11844/6894/ANPD/DGDPD/30.07.2019 și aprobat de către Consiliul Județean Suceava prin Hotărârea nr. 159/30.08.2019.

Pentru perioada stării de alertă CRRN Costâna a elaborat și implementat un Plan de măsuri, în care au fost menționate toate activitățile ce pot fi desfășurate în această perioadă.

Scopul serviciului social „Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna” este în principal de a asigura găzduire, îngrijire, hrană, recuperare, reabilitare și reinserție socială pentru persoane adulte cu dizabilitate neuropsihică, pe o perioadă determinată sau nedeterminată, în funcție de nevoile individuale ale beneficiarilor, tipul de servicii sociale acordate de către centru rezidențial precum și termenii prevăzuți în contractul de servicii încheiat între beneficiar/reprezentanții legali și furnizorul de servicii sociale.

Principiile care stau la baza funcționării centrului rezidențial sunt:

* Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al persoanei, egalitatea de șanse și nediscriminarea;
* Asistarea beneficiarilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
* Respectarea demnității persoanei;
* Asigurarea unui serviciu personalizat;
* Ascultarea opiniei beneficiarului și luarea în considerare în organizarea serviciilor;
* Asigurarea unui regim de viață adecvat nevoilor beneficiarilor;
* Asigurarea protecţiei împotriva abuzului;
* Asigurarea unei intervenţii profesioniste;
* Asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
* Respectarea pluralismului cultural şi religios, privind diversitatea culturală ca un mijloc şi ca o şansă de a realiza un contact plin de respect cu alte culturi şi religii.

**RESURSE UMANE**

Serviciul social "Centrul de Recuperare şi Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna" funcţionează cu un număr de 137 angajaţi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean nr. 75/31.03.2017, din care:

a) personal de conducere: şef de centru 1 post.;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 87 salariați.;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 49 salariați.;

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin hotărâre a autorităţii administraţiei publice locale prin care s-a aprobat înfiinţarea centrului în subordinea DGASPC;

**ASISTENŢA MEDICALĂ ŞI ACTIVITATEA MEDICO-SANITARĂ**

În anual 2021, activitatea medicală a fost asigurată de un număr de 21 asistenți medicali sub coordonarea directă a medicului unității. În această perioadă, în conformitate cu Ordinul nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, fiecărui beneficiar i s-a efectuat o evaluare medicală completă, bazată pe investigații clinice și paraclinice. În urma rezultatelor investigațiilor paraclinice (analize de laborator, ecografii, CT, RMN, radiografii, etc.) și clinice, medicul de familie a recomandat consultații de specialitate către următoarele servicii de specialitate: psihiatrie, neurologie, cardiologie, pneumologie, diabetologie, ortopedie, chirurgie, urologie, ginecologie, nefrologie, boli infecțioase, dermatologie, endocrinologie. Pe parcursul anului, doi beneficiari au fost internați la Spitalul Județean în secțiile medicină internă și urologie, iar pentru un număr de 12 beneficiari a fost solicitată ambulanța pentru a fi transportați în Serviciul de Primiri Urgențe. Aceștia prezentau diferite simptomatologii: abdominale, renale, cardio-respiratorii, neurologice și traumatologice. Din punct de vedere mental, în Registrul de APM au fost menționați trei beneficiari cu tulburări de comportament și autoagresivitate, în situația lor intervenindu-se medicamentos, la recomandarea medicului psihiatru. Tratamentul medicamentos a fost asigurat, în mare parte, în baza rețetelor electronice decontate de Casa de Asigurări de Sănătate, iar medicamentele necompensate s-au achiziționat în baza comenzilor întocmite conform rețetelor simple. Astfel, medicația a fost administrată doar la recomandarea medicului și cu acordul informat al beneficiarului; medicamentele utilizate s-au notat în foaia de monitorizare a beneficiarului. Pentru păstrarea și îmbunătățirea stării de sănătate s-au respectat recomandările Echipei multidisciplinare în elaborarea Planul individual de îngrijire, fiecare beneficiar primind sprijin în funcție de nevoile identificate. Lunar, beneficiarii au participat la sesiuni de educație sanitară pe diferite teme, prezentate (teoretic și practic) de către asistenții medicali. Îngrijirea beneficiarilor imobilizați la pat a fost de calitate, deoarece nici unul nu a prezentat escare de decubit. Pe lângă asigurarea igienei corporale și mobilizarea pasivă, patul acestora a fost prevăzut cu saltele anti-escare. Pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul Sars-Cov 2, zilnic s-a efectuat triajul personalului medical, iar beneficiarilor le-a fost monitorizată temperatura corporală și saturația de oxigen de două ori pe zi. Tot în scop profilactic, a fost efectuată imunizarea a 137 beneficiari cu vaccinul anti-covid și antigripal. Beneficiarii și personalul nevaccinat au fost testați RT-PCR, conform recomandărilor Institutului Național de Sănătate Publică. Pentru prevenirea infecțiilor asociate activității medicale s-a efectuat și întreținut igiena spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber, conform programului lunar de curățenie și dezinfecție , iar pentru dezinfecția aerului s-a folosit lampa antibactericidă cu raze UV.

Alimentația beneficiarilor a corespuns din punct de vedere caloric, calitativ și cantitativ, fiind diversificată de la o zi la alta, iar când a fost cazul, la recomandarea medicului, aceștia au primit regim igieno-dietetic, în funcție de afecțiuni.

**ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Având în vedere faptul că, pe tot parcursul anului 2021 a fost instituită starea de alertă, vizitele aparținătorilor în centru, învoirile beneficiarilor în familie, excursiile și activitățile de socializare în comunitate s-au desfășurat cu respectarea restricțiilor privind prevenirea infectării cu Covid-19.

Activitățile Biroului de Asistență Socială desfășurate pe parcursul anului 2021 cu respectarea măsurilor impuse de infecția cu Covid-19 sunt:

- completarea de date statistice de tip ‘’I’’ – semestrial;

- raportări statistice lunare către Serviciul Monitorizare din cadrul DGASPC Suceava privind decesele, intrările și ieșirile din centru;

- adrese lunare către DGASPC Suceava la Compartimentul de tip Rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități privind învoirile beneficiarilor din centru;

- întocmire și centralizare bilete de învoire a beneficiarilor care au fost învoiți în familie, bilete ce au fost semnate de comisia multidisciplinară.

- întocmirea documentației pentru reînnoirea Deciziei medicale asupra capacității de muncă și prezentarea la Comisiile din cadrul Policlinicii;

- întocmirea Programelor de activități pentru promovarea unei vieți active;

- întocmirea Programelor lunare de activități pentru promovarea vieții active/socializare;

- întocmirea referatelor de necesitate pentru solicitarea unor sume de bani necesare pentru referate psihiatrice, reînnoirea C.I/B.I;

- identificarea nevoilor beneficiarilor nou internați și intocmirea Planurilor Personalizate împreună cu echipa pluridisciplinară;

- completarea fișelor de evaluare inițială la beneficiarii nou intrați în centru;

- participarea la reevaluarea beneficiarilor conform standardelor specifice de calitate și întocmirea noilor Planuri Personalizate pentru fiecare beneficiar al centrului;

- întocmirea adreselor către Primăriile de domiciliu în vederea eliberării anchetelor sociale, acte de stare civilă, etc.;

- întocmirea adreselor către Serviciul de evidența populației solicitând date cu caracter personal cu privire la rude ale beneficiarilor;

- întocmirea actelor pentru beneficiarii cărora le expira B.I/C.I și viza de reședință;

- întocmirea dosarelor și înaintarea la Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți din cadrul DGASP Suceava privind menținerea/înlocuirea/revocarea măsurii de protecție;

- operarea în cartea de imobil a modificării datei vizei de reședință sau a schimbării C.I;

- întocmirea Contractelor de Servicii Sociale și a Angajamentelor de Plată atât cu beneficiarii cât și cu aparținătorii;

- întocmirea procese verbale pentru predarea unor documente (când au fost transferați beneficiari, pentru predarea dosarelor la comisia de evaluare, etc.);

- menținerea legăturii telefonice cu o parte dintre aparținători;

- organizarea de excursii atât în județul Suceava, cât și în alte județe, vizite la diferite obiective turistice, diferite activități de socializare în comunitate la care au participat beneficiarii centrului, respectându-se măsurile impuse pentru prevenirea infectării cu Covid-19;

- menținerea legăturii și prin vizite în familie efectuate de către o parte din beneficiari.

- discuții și dezbateri în comun sau particular, prin asigurarea materialelor necesare, personalul centrului a abordat cu beneficiarii o serie de teme de interes, cum ar fi:

* drepturi și responsabilități ale beneficiarilor;
* îngrijirea medicală a beneficiarilor;
* manualul de proceduri al Centrului;
* ghidul beneficiarului;
* legislația în domeniul persoanelor adulte cu dizabilități;
* alte teme de interes personal al beneficiarilor;
* educație sanitară;
* educație civică;

- implicarea în aplicarea procedurii privind incidentele deosebite, petrecute în procesul de furnizare al serviciilor, ținând o evidență specială în acest sens;

- biroul de asistență socială a pus la dispoziția beneficiarilor, aparținătorilor sau a oricărei persoane interesate materiale informative privind serviciile sociale acordate;

- asigurarea că sunt respectate prevederile cuprinse în ‘’ Ghidul beneficiarului’, "Carta drepturilor beneficiarilor", "Codul de etică".

- efectuarea monitorizării gradului de satisfacție prin aplicarea unor chestionare;

- monitorizarea sesizărilor și reclamaților din cadrul centrului.

**ACTIVITĂŢI DE PERFECŢIONARE A PERSONALULUI**

Pentru acordarea unor servicii de calitate Centrul nostru a organizat pentru personalul ce-l deservește, dezbateri și discuţii pe diverse teme, cum ar fi:

* Prezentarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară, Regulamentului de funcționare, Codului Etic, Manualului de Proceduri;
* Legislaţie în domeniul serviciilor sociale;
* Tehnici și proceduri de lucru cu persoanele adulte cu dizabilități;
* Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz;
* Instruirea cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante;
* Respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități;
* Formarea personalului privind drepturile omului și drepturile persoanelor cu dizabilități, inclusive privind Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
* Instruirea personalului de îngrijire și asistență privind acordarea de prim ajutor;
* Respect pentru diversitate;
* Egalitatea de șanse a persoanelor cu nevoi speciale;
* Prezentarea modalităților de acțiune în situații de urgență (incendii, cutremure, alte urgențe);

**ACTIVITATEA PSIHOLOGICĂ**

La nivelul cabinetului de psihologie se desfăşoară activităţi de examinare psihologică, de consiliere psihologică, terapie de grup, terapie individuală, care urmăresc corectarea tulburărilor psihice sau comportamentale, ajutate de o serie de mijloace psihologice, cu respectarea distanțării sociale și a normelor de igienă personală. Utilizând testul psihologic devine posibilă analiza comportamentului unui subiect într-o situaţie definită cu precizie, raportată la comportamentul unui grup aflat în aceeaşi situaţie. Obiectivul principal al acestor metode este : recuperare şi revalorificarea potenţialului psihosocial individualizat şi personalizat. Obiectivele operaţionale:

- realizarea a 153 de evaluări psihologice;

- aplicarea și interpretarea a 130 de teste psihologice proiective;

- inițierea si coordonarea de activitati de grup si individuale pentru stimulare cognitivă, conform nivelului fiecăruia;

- inițierea de conversatii de grup pentru evitarea izolării și insecurității emoținale;

- inițierea și dirijarea de şedinţe de consiliere psihologică pentru 97 beneficari, o data pe lună fiecare în parte;

- aplicarea și interpretarea a 97 teste de inteligență;

- terapii de relaxare inițiate pentru 50 beneficiari (aromoterapie, meloterapie);

- aplicarea și interpretarea a 130 de teste psihologice MMSE, GAFS;

- coordonarea activităților de recuperare și reabilitare funcțională a tuturor beneficiarilor;

- coordonarea activității ergoterapeutice, propunere de activitati conform evaluarii aptitudinilor fiecarui benefiar al centrului;

- participare ca membru activ în echipa multidisciplinară a centrului;

- implicare activă în organizarea activităților de socializare a beneficiarilor;

- realizarea evaluării inițiale/reevaluării anuale a beneficiarilor;

- participarea la întocmirea planului individualizat de intervenție;

**TERAPIA OCUPAȚIONALĂ**

Centrul asigură beneficiarilor servicii personalizate de menținere sau dezvoltare a potențialului funcțional.

În anul 2021, compartimentul de Terapie Ocupațională din cadrul CRRN Costâna, a desfășurat o serie de activități atât în cadrul centrului cât și în comunitate, în conformitate cu măsurile cuprinse în Planul de măsuri al stării de alertă.

Pe tot parcursul anului 2021 s-au desfășurat activitățile cuprinse în Planul Personalizat al fiecărui beneficiar. Activitățile de Terapie Ocupațională s-au desfășurat în șapte săli, fiind organizate pe nouă grupe, sub îndrumarea instructorilor de ergoterapie.

Activităţile din compartimentul de terapie ocupaţională s-au desfăşurat zilnic, sapte zile/ săptămână, fiind implicați aproximativ 80 beneficiari. Aceștia au participat la activitățile de terapie în toate sălile conform programului de rotație a grupelor. Activitățile se desfășoară conform programului stabilit și afișat la fiecare sală.

Prezența și gradul de implicare al beneficiarilor, se regăsesc în fişele de monitorizare aferente fiecărei grupe în parte.

Frecvența beneficiarilor în sălile de terapie ocupațională este de aproximativ 70 %.

Beneficiarii au desfășurat o serie de activități, după cum urmează :

* confecționat obiecte decorative, tricotat, croșetat, cusut, reparat echipamentul beneficiarilor;
* confecționat lumânări sculptate;
* confecționat tablouri și icoane cu tehnica ,,decupaje” și cu tehnica materialelor textile tratate cu aracet;
* activități cognitive;
* activități de relaxare;
* activități de meloterapie;
* activități de socializare;
* activități gospodărești în incinta centrului sau în curte.
* în fiecare lună, au fost sărbătoriți beneficiarii care sunt născuți în luna respectivă, organizându-se petreceri în acest sens.

Alte activități:

* activități dedicate zilei de 1 și 8 Martie;
* încondeieri de ouă și confecționarea de ornamente Pascale;
* Campania ”PORȚI DESCHISE SPRE COMUNITATE”- Ediția a VI-2021-online
* Perioada: 8-9 și 15-16 iunie 2021 - DGASPC Suceava a organizat alături de alte instituții locale, ONG-uri și parteneri, Ziua Porților Deschise - spre voluntariat, eveniment ce include 4 zile de activități;
* concurs de baschet, concurs de gătit;
* organizarea de excursii, drumeții si alte activități în aer liber;
* participarea la Iulius Mall, la “ Ziua Persoanelor Cu Dizabilităţi” (3 decembrie);
* organizarea petrecerii de Moș Nicolae, Moș Crăciun.

**ACTIVITATE ADMINISTRATIVĂ**

În dorinţa de a asigura un climat familiar şi conform standardelor de viaţă a beneficiarilor noştri, în anul care a trecut s-au luat măsuri şi am realizat o serie de reparații, şi anume:

* schimbat mobilierul (paturi, noptiere, dulapuri) Pavilion A;
* înlocuirea pardoselii din camerele din pavilionul C;
* reparațiile curente (văruieli, zugrăveli, înlocuit obiecte distruse, etc.) din pav.”A, B și C;
* revizii la instalațiile sanitare, termice, electrice şi utilajele din dotarea centrului;
* achiziționare a 6 mașini de spălat și 2 uscătoare de rufe și montarea acestora în cele trei pavilioane pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a beneficiarilor.
* confecționarea a două copertine la intrarea în pavilioanele B, C.

Lucrări propuse pentru anul 2021

* reparat acoperiș Pavilion A
* schimbat tîmplarie și renovat zidăria la spălătorie
* amenajarea împrejmuirii și poarta principală
* îmbunătăţirea valorilor care au fost constatate ca depaşite la măsuratorile PRAM

Apreciem că asigurarea hranei beneficiarilor s-a realizat în condiţii foarte bune, existând zilnic o varietate a meniurilor decadale, atât la comun cât şi la dietetic, asigurându-se în medie circa 3200-3500 calorii/zi pentru beneficiar.

**ACTIVITATEA FINANCIAR- CONTABILĂ**

Pentru anul 2021, s-a fundamentat și propus buget de venituri și cheltuieli atât cu finanțare din fondurile Consiliului județean cât și cu finanțare din venituri din contribuții de întreținere, pentru *titlul II \** Cheltuieli materiale și servicii.\*.

În cadrul cheltuielilor materiale o pondere mai semnificativă au avut-o următoarele cheltuieli:

Cheltuieli cu hrana pentru beneficiari 822568.51 lei cu o pondere de 15.5 lei/zi/beneficiar.

Cheltuieli cu combustibilul 505317.96 - lei

Medicamente si materiale sanitare 92877.40 lei

La partea de venituri din contribuția de întreținere s-a încasat suma de 348676 lei.

Achiziții și dotări din fonduri de investitii:

|  |  |
| --- | --- |
| Lucrari de reparatii | Valoare |
| Lucrari de proiectare Proiect PIN 1 Pasi spre Viitor | 18445.00 lei |
| Lucrari de proiectare Proiect PIN 1 Pasi spre Viitor locuinta 1,2,3 | 24371.00 lei |
| Lucrari de instalare priza de pamânt Rezervor combustibil | 5950,00 lei |
| Inlocuire tablou electric – 20 buc | 27996,00 lei |

Serviciul de contabilitate este organizat în cadrul centrului conform dispozițiilor legale.

În perioada de referinţă compartimentul de contabilitate a desfăşurat activităţile specifice, dar şi alte activităţi, după cum urmează:

Introducerea în programul Ev Nac (Evidenţa Necesar Achiziţii) necesarul de bunuri şi servicii cu codul CPV pentru perioada 01.01.2021-31.12.2021

Întocmirea angajamentelor de plată şi centralizatoarelor, urmărind încadrarea în alocaţiile bugetare aprobate;

Înregistrarea contabilă a tuturor bunurilor intrate în gestiunea centrului prin introducerea în programul *GestStoc*  a facturilor;

Efectuarea lunară a punctajului la bunurile care sunt stocate în magazia de alimentate, materiale de curăţenie şi întreţinere, medicamente si materiale sanitare, obiecte de inventar în magazie și în teren;

Întocmirea notelor contabile privind intrările de alimente, medicamente, materiale sanitare, materiale de îngrijire personală, materiale de curăţenie şi obiecte de inventar. Note contabile privind consumul de alimente şi alte bunuri, note privind transferurile de obiecte de inventar. Note contabile privind utilităţile : energie consumată, telefonie, prestari servicii, etc.;

Întocmirea de procese verbale de recepție și punere în funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar cu ajutorul comisiilor de recepție;

Întocmirea de către gestionar a bonurilor de consum și de transfer pentru obiectele de inventar;

Gestionarea bunurilor/valorilor din magazie prin intermediul gestionarului, care sprijinit de comisia de recepție a recepționat produsele livrate;

Controlulul modului de folosire a bunurilor gestionate – instalatii electrice, sanitare, termice, imprimante, calculatoare, telefoane.etc.

Rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilități – Diasil, Orange, Telekom, Nova Power, Indeco, Anid.etc.

Pentru anul 2022 s-a fundamentat un buget de cheltuieli la Titlul II Cheltuieli materiale și servicii în sumă de 2.335.000.lei, iar pentru investiții s-au întocmit note conceptuale pentru următoarele:

**CHELTUIELI DE CAPITAL conform celor 6 note conceptuale**  -**1.563.000 lei**

* Lucrări de reparații si modernizare Pavilion A-600.000 lei
* Lucrări de reparații si modernizare Pavilion C-250.000 lei
* Reparaţii rezervor apă 100 mc’50.000
* Lucrări de reparații și modernizare Spălătorie-450.000 lei
* Imprejmuire gard’200.000 lei
* Achizitie pompa alimentare cu apă potabilă = 13.000 lei