



Nr. 261 din 31.01.2024



APROBAT,
Director executiv,
Georgeta Nadia Crețuleac



VIZAT,
Director executiv adjunct,
Margareta Isăilă

RAPORT DE ACTIVITATE 2023

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna are sediul în satul Costâna, comuna Todirești, jud. Suceava, cod 727531, e-mail: crn.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. 1702 din 19.01.2022 se stabilește capacitatea centrului la 139 de locuri

În anul 2023, CRRN Costâna a avut în vedere implementarea etapelor procesului de dezinstituționalizare propuse în Planul de restructurare avizat de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 11844/6894/ANPD/DGDPD/30.07.2019 și aprobat de către Consiliul Județean Suceava cu numărul 159/30.08.2019.

În perioada 2023-2024, CRRN Costâna funcționează în baza Anexei la planul de restructurare avizat de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Suceava.

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.
Materialele informative privind Centrul Costâna cât și activitățile desfășurate sunt oferite publicului interesat atât în format fizic cât și în mediul on-line, de exemplu, Facebook: Crn Costina

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 protecției împotriva abuzului;
- Asigurarea unei intervenții profesionale;
- Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- Respectarea pluralismului cultural și religios, privind diversitatea culturală ca un mijloc și ca o șansă de a realiza un contact plin de respect cu alte culturi și religii.

RESURSE UMANE

Serviciul social "Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Costâna" funcționează cu un număr de 125 angajați, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru 1 post.;
- b) compartiment tehnico-administrativ SSM și PSI-43;
- c) compartiment de asistență medicală-52;
- d) compartiment de asistență socială și terapie ocupațională-39;
- e) posturi vacante – 7.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea centrului în subordinea DGASPC;

ASISTENȚA MEDICALĂ ȘI ACTIVITATEA MEDICO-SANITARĂ

În anual 2023, activitatea medicală a fost asigurată de un număr de 21 asistenți medicali sub coordonarea directă a medicului unității desfășurându-se următoarele activități:

- s-au elaborat, implementat și monitorizat Planurile individuale de îngrijire pentru toți beneficiarii;
- în funcție de patologiile fiecărui beneficiar, s-au efectuat următoarele consultații de specialitate: psihiatrie, boli infecțioase, cardiologie, chirurgie, endocrine, gastroenterologie, dermatologie, neurologie, oncologie, ginecologie, urologie;
- tuturor beneficiarilor li s-au efectuat investigații paraclinice, urmate de o cel puțin o evaluare somatică din partea medicului de familie;
- un beneficiar diagnosticat cu Hepatită virală cronică, a fost declarat vindecat în urma tratamentului cu Harvoni,
- s-a acordat asistența medicală de urgență prin Serviciul Național Unic pentru Apeluri de Urgență;
- s-a asigurat tratamentul fiecărui beneficiar prin achiziționarea rețetelor eliberate în regim compensate/gratuit și a celor cu plata integrală;
- actul medical s-a desfășurat corect și prin achiziționarea de materiale sanitare și dispozitive medicale;
- s-a continuat programul contraceptiv și de consiliere preventivă pentru trei beneficiare;
- 5 beneficiare au efectuat testul Babes Papanicolau;
- pentru beneficiarii cu handicap locomotor s-au achiziționat 3 fotolii rulante acționate manual cu decontare prin CAS, iar prin fonduri europene doi beneficiari au primit fotolii rulante acționate electric; au fost achiziționate diferite orteze și ghete ortopedice; unitatea a primit sponsorizare un număr de 32 de fotolii rulante, 9 paturi cu acționare electrică și 15 paturi cu acționare hidraulică din partea Fundației „Nord 2001 Sânge pentru România” în colaborare cu „HP Thiel” din Murlenbach, Germania;
- cinci beneficiari au primit servicii stomatologice (protezare acrilică) decontate prin CAS, cât și cu aport propriu; tratamentele stomatologice de urgență au fost asigurate unui număr de 21 beneficiari;

- s-a asigurat și întreținut igiena individuală a beneficiarilor, a spațiilor de cazare, de servire a mesei și de petrecere a timpului liber cu respectarea normelor igienico-sanitare;
- hrana consumată de beneficiari a fost diversificată de la o zi la alta și s-au respecta regimurile alimentare recomandate de medici;
- au fost internați în diferite secții ale Spitalului Județean Clinic SV un număr de 9 beneficiari cu o durată medie de spitalizare de 7 zile.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitățile Biroului de Asistență Socială desfășurate pe parcursul anului 2023 cuprind următoarele:

- 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 întocmirea 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 și completarea fișelor de monitorizare (fișa beneficiarului);
- 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;
- 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 abordând 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;

- etapele procesului de dezinstituționalizare;
 - sensibilizarea comunității privind persoanele cu dizabilități;
 - 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 reclamațiilor din cadrul centrului.

ACTIVITĂȚI DE PERFECTIONARE A PERSONALULUI

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

- ↳ Procesul de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități;
- ↳ Relaționare și comunicare în instituție;
- ↳ Alimentația: principii alimentare;
- ↳ Managementul intervenției – formularea obiectivelor și monitorizarea;
- ↳ Prezentarea RI, ROF, COD ETIC, CARTA DREPTURILOR, MANUAL DE PROCEDURI;
- ↳ Tehnici de modelare comportamentală pentru persoane adulte cu dizabilități;
- ↳ Sensibilizarea comunității privind persoanele cu dizabilități;
- ↳ Managementul conflictelor;
- ↳ Managementul eficient în gestionarea echipei;
- ↳ Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- ↳ Instruire privind prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz;
- ↳ Instruire privind respectarea drepturilor beneficiarilor;
- ↳ Tehnici principale de întreținere și dezinfectie a suprafețelor;
- ↳ Tehnici de îngrijire personală;
- ↳ Instruire privind discriminarea și abuzul.

În anul 2023 au fost organizate cursuri de perfecționare pentru o parte din angajații centrului nostru, respectiv:

- Curs privind însușirea noțiunilor de fundamentale de igienă – 43 de persoane;
- Curs formare profesională – asistent personal profesionist – 28 persoane;
- Curs formare organizat de ANDPCA – 12 persoane;
- Curs formare profesională cu subiectul SAFEGUARDING – 2 persoane.

ACTIVITATEA PSIHOLAGICĂ

La nivelul cabinetului de psihologie se desfășoară activități 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 situație definită cu precizie, raportată la comportamentul unui grup aflat în aceeași situație. Obiectivul principal al acestor metode este : recuperare și revalorificarea potențialului psihosocial individualizat și personalizat. Obiectivele operaționale:

- realizarea a 128 de evaluări psihologice;

- aplicarea și interpretarea a 128 de teste psihologice proiective;
- inițierea și coordonarea de activități de grup și individuale pentru stimulare cognitivă, conform nivelului fiecăruia;
- inițierea de conversații de grup pentru evitarea izolării și insecurității emoționale;
- inițierea și dirijarea de ședințe de consiliere psihologică pentru 90 beneficiari, o dată pe lună fiecare în parte;
- aplicarea și interpretarea a 90 teste de inteligență;
- terapii de relaxare inițiate pentru 90 beneficiari (aromoterapie, meloterapie);
- aplicarea și interpretarea a 128 de teste psihologice MMSE, GAFS;
- coordonarea activităților de recuperare și reabilitare funcțională a tuturor beneficiarilor;
- coordonarea activității ergoterapeutice, propunere de activități conform evaluării aptitudinilor fiecărui beneficiar 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.

Pe tot parcursul anului 2023 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.

Activitățile din compartimentul de terapie ocupațională s-au desfășurat zilnic, șapte 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 fișele 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, tricotate, croșetate, cusute, 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.
- activități pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
- viață activă-socializare- bună dispoziție: spectacole în incinta centrului prezentate de diverse trupe.
- participarea la slujbele religioase de la Capela centrului.

Alte activități:

- activități dedicate zilei de 1 și 8 Martie;
- activități dedicate zilei de 24 Ianuarie – Mica Unire;
- încondeieri de ouă și confecționarea de ornamente Pascale;

- campania "PORȚI DESCHISE SPRE COMUNITATE"- Ediția a VIII – 2023 în care 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;
- Pe data de 17.05.2023 a avut loc în sala Centrului Cultural Todirești o întâlnire la solicitarea conducerii DGASPC Suceava, unde au participat reprezentanți ai Consiliului Județean și ai Primăriilor din județ;
- concurs de baschet, concurs de gătit;
- organizarea de excursii, drumeții și alte activități în aer liber;
- participarea la spectacolul „Deschide ochii, deschide inima” desfășurat la Teatrul Municipal „Matei Vișniec”.
- participarea la Iulius Mall, la “ Ziua Persoanelor Cu Dizabilități” (5 decembrie);
- organizarea petrecerii de Moș Nicolae, Moș Crăciun.

ACTIVITATE ADMINISTRATIVĂ

În dorința de a asigura un climat familiar și conform standardelor de viață a beneficiarilor noștri, în anul care a trecut s-au luat măsuri și am realizat o serie de reparații, și anume:

- înlocuit și reparat mobilierul (paturi, noptiere, dulapuri) Pavilion A;
- înlocuirea pardoselii deteriorate din unele camere din pavilionul C;
- reparațiile curente (văruieli, zugrăveli, înlocuit obiecte distruse, etc.) din pav. ”A, B și C;
- revizii la instalațiile sanitare, termice, electrice și 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.
- dotarea tuturor camerelor cu aparate TV.;
- confecționarea a 4 foișoare în curtea centrului, în vederea petrecerii timpului liber al beneficiarilor;
- începerea lucrărilor de modernizare a gardului împrejmuitor al unității;
- înlocuirea unei suprafețe de aproximativ 40% din acoperișul pavilionului A;
- înființarea unui spațiu cu destinație parcare autovehicule pentru angajați și aparținători;
- modernizarea celor 3 ateliere de ergoterapie din cadrul demisolului pavilion C;

Lucrări propuse pentru anul 2024

- înlocuirea restului de acoperiș de la Pavilion A;
- implementarea proiectului privind modernizarea spălătoriei unității;
- înființarea și dotarea unui cabinet de kinetoterapie la demisolul pavilionului C;
- terminarea lucrărilor de amenajare a împrejmuirii și înlocuire poartă principală;

ALIMENTAȚIA

Se asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut;

Alimentația beneficiarilor trebuie să fie variată și să acopere necesitățile organismului, conform normelor fiziologice de consum;

În alcătuirea meniului se ține cont și de preferințele beneficiarilor, menționate în caietul de sugestii sau solicitate în cadrul ședințelor lunare susținute de doamna asistent medical care întocmește meniurile;

Menținerea stării de sănătate a beneficiarilor precum și prevenirea bolilor legate de dietă se realizează prin respectarea principiilor alimentației raționale și echilibrate.

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

ACTIVITATEA FINANCIAR- CONTABILĂ

Pentru anul 2023, 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. Veniturile realizate din contribuții de întreținere de la beneficiari și aparținătorii acestora în anul 2023 sunt în valoare de 384.104.00 lei.

Cheltuieli totale pe anul 2023 – 11.245.558.00 lei, din care:

- pentru titlul I * Cheltuieli de personal.* - 8.670.229,00 lei
- pentru titlul II * Cheltuieli cu bunuri și servicii. - 2.575.329,00 lei

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

- cheltuieli cu hrana pentru beneficiari 947.886 lei cu o pondere de 20.61 lei/zi/beneficiar.
- cheltuieli cu combustibilul 985.806.00 - lei
- medicamente și materiale sanitare 57.068 lei

La partea de venituri din contribuția de întreținere s-a încasat suma de 384.104,00 lei, conform angajamentelor de plată. La sfârșitul anului nu am înregistrat debite restante.

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

În perioada de referință compartimentul de contabilitate a desfășurat activitățile specifice, dar și alte activități, după cum urmează:

- introducerea în programul Ev Nac (Evidența Necesară Achiziții) necesarul de bunuri și servicii cu codul CPV pentru perioada 01.01.2023-31.12.2023
- întocmirea angajamentelor de plată și centralizatoarelor, urmărind încadrarea în alocațiile 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 curățenie și întreținere, medicamente și 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 curățenie și obiecte de inventar.
- note contabile privind consumul de alimente și alte bunuri, note privind transferurile de obiecte de inventar.
- note contabile privind utilitățile: energie consumată, telefonie, prestări 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;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate – instalații electrice, sanitare, termice, imprimante, calculatoare, telefoane, etc.
- rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilități – Diasil, Orange, Nativ Solution, Enel Electrica, Indeco.etc.

Pentru anul 2024 la partea de venituri am propus suma de 384.000 lei, reprezentând venituri din contribuții de întreținere.

Pentru anul 2024 s-a fundamentat un buget de cheltuieli la Titlul II Cheltuieli materiale și servicii în sumă de 2.943.000,00 lei.



SEF CENTRU,
Domșă Vasile