



**JUDEȚUL NEAMȚ
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA
SI PROTECTIA COPILULUI NEAMȚ
CENTRUL DE RECUPERARE SI REABILITARE
NEUROPSIHATRICĂ RĂZBOIENI**

Comuna Războieni, jud. Neamț, telefon / fax: 0233/292909

e-mail: crnn_razboieni@yahoo.com

NR 357 DIN 25-01-2018

**RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2017**

Prezentare generală :

Serviciul social Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Războieni, cod serviciu social 8790 CR-D-II, este înființat conform deciziei nr. 95/05.02.1964, emisă de Sfatul Popular al Regiunii Bacău, și funcționează cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Neamț, în structura DGASPC Neamț, acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Certificat de Acreditare Seria AF nr. 001084/2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, cu avizul ANPH (ANPD) NR. 17374/2009 și deține Licența de funcționare nr. 0001948/12.10.2016, având CUI-2614082.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Războieni, denumit în continuare C.R.R.N. Războieni, este instituție de asistență socială de interes public pentru persoanele adulte cu dizabilități, cu handicap neuropsihic.

C.R.R.N. Războieni este centru de tip rezidențial, care are rolul de a asigura la nivel județean, prin serviciile furnizate (găzduire, asistentă medicală, îngrijire, recuperare, reabilitare, consiliere psihologică, terapie ocupațională, socializare, petrecere a timpului liber), aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu dizabilități, prin creșterea șanselor recuperării și/sau integrării acestora în familie, ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor cu dizabilități.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Războieni instituție publică cu personalitate juridică, este organizată având calitatea de ordonator terțiar de credite.

În vederea implementării standardelor de calitate și a asigurării integrării și incluziunii sociale a persoanelor cu handicap, la începutul anului 2017 a fost elaborat *Planul de activitate*, plan ce conține o serie de activități care au avut ca scop îmbunătățirea serviciilor oferite beneficiarilor.

Pe întreg parcursul anului 2017 s-a urmarit **realizarea obiectivelor stabilite prin strategia de dezvoltare a centrului 2014 - 2018:**

- Integrarea și reinserția socială a beneficiarilor din C.R.R.N. Războieni;
- Responsabilizarea beneficiarilor și familiilor acestora cu privire la propria situație și dezvoltarea sentimentului de utilitate socială;
- Supravegherea și menținerea stării de sănătate a beneficiarilor;
- Promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și reducerea stigmatizării sociale a acestei categorii;
- Reducerea perioadei de rezidență a beneficiarilor în cadrul centrului prin identificarea de soluții alternative la nivelul comunității locale;
- Implicarea beneficiarilor în activități de socializare și petrecere a timpului liber în centru și în afara acestuia;
- Dezvoltarea unui sistem de relații pozitive la nivelul centrului și cu persoane, instituții și organizații din afara centrului, care fac să faciliteze cu centrarea intervenției pe client
- Realizarea unui mediu propice pentru furnizarea de servicii sociale și a programelor de recuperare a beneficiarilor.
- Asigurarea condițiilor optime privind alimentația, echiparea, cazarea beneficiarilor.

Aceste activități au fost puse de acord cu resursele financiare solicitate prin proiectul de buget al instituției aprobat pentru anul 2017 și au fost următoarele :

În cadrul **Compartimentul de Conducere** s-au realizat următoarele activități:

- S-au elaborat proiectele organigramei, a statului de funcții și a R.O.F. și au fost trimise spre aprobare.
- S-au urmarit elaborarea și revizuirea procedurilor operaționale și de sistem.
- S-au verificat prezența la serviciu a salariaților și respectarea graficului de lucru întocmit și s-a vizat zilnic condica de prezență.
- S-au verificat graficele de activitate pentru tot personalul în fiecare luna și s-au verificat pontajele de la sfârșitul fiecărei luni.
- S-a controlat activitatea personalului din subordine.
- S-a verificat întocmirea și ținerea la zi a tuturor evidentelor.
- S-a urmarit ca toate raportările catre forurile superioare să se faca în termenele stabilite și corect.

- La începutul anului 2017 s-a analizat împreună cu șefii de compartimente activitatea desfășurată de personalul unității în anul precedent și s-a elaborat planul de activitate și aprovizionare a unității pe 2017.

În anul 2017 centrul și-a desfășurat activitatea potrivit statului de funcții și organigramei aprobate prin hotărârea Consiliului Județean Neamț.

Bugetul pentru anul 2017 aprobat și cheltuielile au fost următoarele :

	Buget aprobat	Cheltuieli
Cheltuieli personal	6698000	6689039
Cheltuieli materiale	2020000	2014355
Cheltuieli capital	40000	39981

Compartimentul Economic-Administrativ

În anul 2017 s-au desfășurat următoarele activități de **resurse umane** :

- S-au efectuat lucrări privind evidența și mișcarea personalului, întocmirea, păstrarea și ținerea la zi a registrului de evidență a personalului și a dosarelor personale ale salariaților ;
- S-au evaluat performanțele profesionale individuale ale salariaților și s-a urmărit îmbunătățirea structurii de personal. În acest sens a fost organizat concurs de ocupare a posturilor vacante pentru următoarele categorii de personal : kinetoterapeut, asistent BTF, psiholog, educator, nutritionist, îngrijitor, infirmier, muncitor necalificat;
- S-au aplicat dispozițiile privind luarea unor măsuri disciplinare ;
- S-au planificat concediile de odihnă, cu consultarea salariaților și s-a urmărit respectarea acestei planificări ;
- S-au actualizat statele de funcții ;
- S-au efectuat lucrări privind încadrarea în muncă și semnarea contractelor individuale de muncă sau pensionarea ;
- S-a gestionat și s-a urmărit actualizarea dosarelor privind deducerile fiscale ;
- S-a urmărit întocmirea și actualizarea fișelor posturilor cu atribuțiile și sarcinile ce revin fiecărui angajat ;
- S-au calculat drepturile salariale și s-au întocmit statele de plată pentru personal ;
- S-au eliberat adeverințele personalului angajat.

Formarea profesională a angajaților :

Specialiștii centrului au urmat în cursul anului 2017 cursuri de formare și perfecționare profesională continuă organizate de Colegiul Medicilor, Colegiul Psihologilor și Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și cursuri SCIM – 6 persoane, curs protecția mediului.

Asigurarea necesarului de hrana a beneficiarilor a avut în prim plan respectarea normativelor de hrană legale (caloric și valoric). Nutriționistul a diversificat meniurile de la o zi la alta și de la o săptămână la alta, respectând preferințele alimentare ale beneficiarilor și ținând cont de afecțiunile acestora. S-a asigurat aportul de vitamine și substanțe hranitoare suplimentare prin achiziționarea permanentă de fructe și legume proaspete.

S-au asigurat cele trei mese principale și un supliment zilnic. Cu prilejul sărbătorilor și a zilelor de naștere sau onomastice s-au organizat mese festive.

S-a răspuns permanent solicitărilor cabinetului medical cu privire la o alimentație sanatoasă, regimuri alimentare stabilite asociate unei afecțiuni sau pentru un tratament.

În privința echipării, în anul 2017 a fost asigurat necesarul de echipament individual pentru fiecare beneficiar.

La materialele de curățenie și igiena personală s-a asigurat necesarul de produse cantitativ și calitativ, atât pentru igienizarea spațiilor de locuit cât și a spațiilor destinate activităților comune.

Medicamentele și materialele sanitare s-au achiziționat în funcție de nevoile de tratament.

Una dintre preocupările deosebite ale salariaților este aceea de a crește confortul și de a crea o atmosferă familială în dormitoare și în spațiile destinate activităților comune.

În acest sens au fost realizate următoarele **lucrări de reabilitare, amenajare și modernizare** a spațiilor deja existente:

- S-a realizat fațada pavilionului V cu tencuială decorativă;
- S-au amenajat două camere în pavilionul magazine-garaj în vederea amenajării sălii de kinetoterapie și a camerei plurisenzoriale folosită de psihologi.
- S-a amenajat un punct control la intrarea în incinta unității;
- S-a realizat automatizarea grupului electrogen a unității și trecerea acestuia pe automat;

- S-a re tehnologizat stația de epurare a unității în vederea obținerii Autorizației de gospodărire a apelor;
- S-au realizat reparații și s-a repus în funcțiune sistemul de încălzire a apei calde menajere cu panouri solare;
- S-a realizat schimbarea în totalitate a instalațiilor sanitare în pavilionul extindere.

Activitatea de întreținere și reparații s-a desfășurat în mod constant realizându-se remedierea operativă a defecțiunilor zilnice cauzate de către beneficiari sau prin uzura normală a lucrurilor.

Cele mai frecvente defecțiuni s-au înregistrat la clădirile destinate cazării, la instalațiile de apă, căldură, canalizare, dar și la mobilier, uși, ferestre, zugrăveli. Toate au fost remediate de muncitorii salariați ai centrului.

Defecțiunile electrice și instalațiile au fost remediate de electricianul centrului sau la ateliere specializate.

Achizițiile publice s-au realizat cu respectarea legislației în vigoare. Au predominat achizițiile directe prin Sistemul Public al Achizițiilor Publice, dar în cazuri de urgență s-a realizat și achiziția directă pe baza analizei pieții.

Pentru alimentația beneficiarilor s-au livrat din grădina de legume produse vegetale recoltate. Culturile agricole s-au înființat în baza unei planificări a culturilor, ținându-se cont de rotația culturilor, necesitate, culturi ușor de întreținut și rentabile.

Biroul de Îngrijire și Asistentă

Beneficiarilor li s-au asigurat servicii de recuperare furnizate : masaj, consiliere psihologică individuală și intervenție de scurtă durată, intervenție psihologică de grup, terapie cognitiv comportamentală, artterapie, meloterapie, activități de relaxare, medierea stărilor conflictuale și terapie suportivă, psihoterapie, consiliere socială, consiliere juridică.

În domeniul educației, terapiei ocupaționale și socializării s-a urmărit:

- Revizuirea procedurilor operationale și de sistem.
- Reevaluarea anuală și ori de câte ori a fost nevoie a tuturor beneficiarilor și stabilirea evoluției înregistrate de fiecare asistat și pe baza acestor date, revizuirea planurilor individualizate de recuperare.
- Implementarea planurilor individualizate de intervenție.
- Monitorizarea săptămânală a tuturor serviciilor oferite beneficiarilor.

- S-au analizat dificultățile întâmpinate în actul educativ și s-au propus soluții pentru ameliorarea situațiilor grele.
- Activități recuperatorii cu beneficiarii, concretizate în terapii combinate prin joc și mișcare (sport, muzică, desen, lecturare, manichiură, coafură, arta aranjării mesei și a servitului la masa, secretele gătitului), relaxare (meloterapie), activități de stimulare senzorială și abilitare manuală, aplicarea tehnicilor de masaj. O serie de beneficiari au deprins activități gospodărești: la spălătorie – lenjerie (spalat, împaturit, călcat, sortat haine), la bucatărie (curățat legume, spălat vase, curățenie și igienizare), grădina de legume (semănat, plantat, plivit, prășit, udat, etc.), fiind îndrumați și supravegheați în acest sens de către muncitorii din sectoarele respective.
- Activități educaționale, comunicare individuală și de grup cu asistații.
- Întâlniri periodice ale echipei pluridisciplinare pentru stabilirea pașilor urmăriți în procesele de intervenție, atât la nivel individual cât și la nivelul grupelor de beneficiari, a strategiilor și mijloacelor necesare realizării acestor intervenții;
- S-au organizat activități cultural-educative și de socializare atât în interiorul centrului cât și în afara acestuia: organizarea de excursii, recompensa pentru beneficiarii care s-au remarcat în mod deosebit, ieșiri în afara centrului (drumeții), audii muzicale și dans, reintegrare familială, organizarea lunară a petrecerilor de aniversare ale zilelor de naștere și onomasticilor, a sărbătorilor religioase; organizarea sărbătorilor și evenimentelor majore din viața beneficiarilor;

Activitatea biroului de asistență socială s-a axat pe:

- Colaborarea cu toate instituțiile statului interesate în promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu handicap.
- Revizuirea procedurilor operaționale specifice cabinetului de asistență socială.
- Realizarea și actualizarea materialelor de promovare a centrului: ghidul beneficiarului, pliante, broșuri, etc.
- Întocmirea contractelor de servicii sociale și a actelor adiționale la contractele de servicii între beneficiarii de servicii sociale și conducerea centrului.
- Întocmirea documentației în vederea stabilirii domiciliului și vizei de reședință.
- Schimbarea certificatelor de încadrare în grad de handicap vechi și expirate a beneficiarilor; în acest sens s-a trimis Comisiei de Evaluare Complexă din cadrul D.G.A.S.P.C. documentația necesară.
- Aplicarea chestionarelor privind gradul de satisfacție al beneficiarilor în acordarea serviciilor oferite de centru.
- Completarea anuală a fișelor de evaluare socială pentru beneficiarii centrului și a programelor de socializare, integrare/reintegrare socială.

- Actualizarea și întocmirea documentației cu privire la stabilirea contribuției de întreținere în centru în anul în curs și comunicarea angajamentelor de plată Casei Județene de Pensii Neamț.
- Actualizarea dosarelor asistaților cu anchetele sociale, în acest sens trimițându-se adrese către primăriile de domiciliu.
- Păstrarea evidenței intrărilor și ieșirilor asistaților din centru.
- Organizarea de activități socializatoare, petrecere a timpului liber, sărbătorirea evenimentelor anuale: 8 Martie, Paște, Crăciun, zilele onomastice și de naștere, sărbători religioase.
- Organizarea de ieșiri organizate în comunitate și realizarea de excursii în diferite zone ale țării;
- Activități de integrare-reintegrare socială desfășurate conform programelor din planurile individualizate de servicii;
- Menținerea și dezvoltarea colaborării permanente cu familia, aparținătorii sau alte persoane implicate în protecția persoanelor cu handicap;
- Ținerea evidenței pe vârste, tipuri și grade de handicap a asistaților și raportarea situațiilor solicitate la termenele prevăzute ;

Activitatea cabinetului de kinetoterapie și masaj:

- Evaluarea beneficiarilor;
- Stabilirea unui diagnostic functional;
- Efectuarea de exerciții în scop terapeutic recuperator;
- Efectuarea programelor de exerciții pentru obezitate;
- Exerciții ce au ca scop creșterea forței musculare și amplitudinii articulare;
- Menținerea proprietăților musculare:
 - Troficitate
 - Elasticitate
 - Conductibilitate
 - Tonicitate
- Pregătirea sportivă a beneficiarilor pentru efectuarea unor jocuri sportive;
- Efectuarea masajelor de relaxare diverselor grupe musculare, segmente ale corpului;

Activitatea cabinetului de psihologie:

- Psihodiagnostic și evaluare clinică;
- Consiliere psihologică;
- Optimizare și dezvoltare personală;
- Terapie suportivă
- Terapie psihosenzorială;

- Terapie cognitivă – comportamentală;
- Medierea și negocierea stărilor conflictuale;
- Consiliere specific afecțiunilor medicale;
- Testare psihologică;
- Meloterapie/artterapie;
- Psihoterapie de relaxare, individuală sau de grup;
- Discuții cu aparținătorii în scopul identificării și rezolvării dificultăților apărute;
- Evaluare (suportiv-emoțională, cognitiv-comportamentală);
- Facilitarea practicării activităților religioase;

Educatorii au realizat:

- Activități de formarea deprinderilor de lucru pentru activități creative (modelaj, desen, construcții Lego);
- Activități perceptive-motrice;
- Activități matematice: învățarea cifrelor, numărare, exerciții simple de adunare și scădere, folosind elemente ajutătoare (bețișoare, numărătoare, tablă magnetică) și învățarea literelor;
- Jocuri interactive;
- Activități informative – PC;
- Activități de comunicare și relaționare;
- Lectură urmată de discuții libere;
- Activități pentru stimularea memoriei;
- Activități pentru consolidarea bunelor maniere;
- Activități de exersare a aparatului fonoarticular;
- Jocuri perceptive-motrice de organizare a schemei corporale.

Activitatea cabinetului de asistență medicală :

- S-a controlat permanent modul în care se efectuează curățenia și dezinfecția în unitate, pentru a preveni infecțiile nozocomiale și pentru ca atât spațiile din interiorul unității cât și persoanele asistate să se afle într-o stare corespunzătoare de curățenie și igienă. Tot în vederea profilaxiei infecțiilor nosocomiale s-a efectuat bilunar dezinfecția sursei de apă potabilă și anual analiza chimică și bacteriologică a apei.
- Diversificarea meniului săptămânal întocmit și asigurarea unei alimentații corespunzătoare cu respectarea unui aport caloric necesar zilnic au fost unele dintre principalele responsabilități ale personalului din acest compartiment.

- S-a controlat permanent ca modul de preparare și servire a hranei să se facă în condiții de deplină igienă.
- S-au controlat periodic magazinele de alimente, materiale de întreținere și echipamente și s-a urmărit modul de eliberare a acestora. La magazia de alimente s-a verificat calitatea produselor, termenele de valabilitate și modul lor de păstrare.
- De la farmacia unității s-au eliberat și s-a urmărit circuitul medicamentelor și al materialelor sanitare și folosirea rațională a acestora.
- La nivelul cabinetului medical s-au desfășurat în special activități de îngrijire și asistență specifice acestui sector. S-au înregistrat:
 - a) infecții acute ale căilor respiratorii superioare de tipul pneumonii, rinofaringite, traheobronșite, laringite, otite acute, conjunctivite;
 - b) afecțiuni cutanate (de tipul alergodermii, panariti, eczeme), traumatisme;
 - c) afecțiuni neoplazice.

Aceste afecțiuni au fost tratate la nivelul unitatii si au avut o evolutie favorabila. Atunci cand situatia a impus-o au fost efectuate investigatii si s-au facut internari la Spitalul Judetean din Piatra Neamt., Spitalul Bisericiani, Institutul Oncologic Iași, Spitalul Sf. Spiridon Iași.

- Pentru depistarea la timp a afecțiunilor acute, cat si pentru profilaxia lor s-a efectuat zilnic, triajul epidemiologic al beneficiarilor si al personalului.
- Persoanelor tinere de sex feminine li s-a efectuat contraceptie de tip oral(zilnic).
- S-a efectuat si controlul medical periodic al personalului de către medicul de medicina muncii.
- Zilnic s-a administrat tratamentul recomandat de medicii specialiști: psihiatru, neurolog, oncolog. S-a realizat evaluarea neuropsihiatrică a tuturor beneficiarilor de către medicul specialist psihiatru și s-a constatat o creștere a numărului de tratamente neuroleptice.
- Au fost asigurate condiții de respectare a protecției muncii în toate domeniile de activitate prin aprovizionarea permanentă de substanțe clorigene, săpun lichid, mănuși unică folosință, prosoape unică folosință, pungi colectoare pentru materiale cu risc biologic.
- Periodic s-au administrat cure de vitamine, trofice cerebrale, hepatotrofice, cura antihelmintica la suspiecții de parazitoze intestinale.
- Asistentii medicali au supravegheat atent beneficiarii, servirea mesei si prevenirea afecțiunilor dermatologice. În centrul atenției a stat și prevenirea toxiinfecțiilor alimentare prin recepționarea cu atenție a produselor alimentare. În perioada de caniculă s-a urmărit hidratarea asistaților și s-au luat măsuri de prevenire a insolățiilor prin respectarea programului de aeroterapie, echipament adecvat beneficiarilor.
- S-a realizat în luna decembrie vaccinarea antigripala a tuturor beneficiarilor și 31 de salariați ai unității.

- S-au eliberat biletele de voie pentru monitorizarea ieșirilor beneficiarilor în comunitate și a fost interzisă pătrunderea în interiorul unității a persoanelor străine fără aprobare.

DIRECTOR,

Dr. Cristina Dumitrescu

