



## AVOCATUL POPORULUI



*Domeniul privind  
prevenirea torturii – MNP*



**Aprob,  
Avocatul Poporului  
Renate Weber**

### *Raport*

*privind activitatea de monitorizare efectuată on-line la Centrul de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor Târgu Cărbunești, județul Gorj*

**Raportul este structurat pe trei capitole, după cum urmează:**

- 1. Cadrul general și organizarea activității de monitorizare**
- 2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare**
- 3. Recomandări**

**Craiova – 2021**



## 1. Cadrul general și organizarea activității de monitorizare

În conformitate cu art. 35 lit. a), art. 39 alin. (3) și art. 14 lit. g) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, și cu dispozițiile Ordinului Avocatului Poporului nr. 134/2019 privind aprobarea împuternicirilor și ordinelor de deplasare în scopul realizării anchetelor și vizitelor, în zilele de 28 și 29 octombrie 2021 a fost efectuată o activitate de monitorizare prin metode alternative la Centrul de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor (C.P.D.P.R.) din cadrul Complexului de servicii comunitare pentru copilul aflat în dificultate Târgu Cărbunești, județul Gorj.

La efectuarea monitorizării online au participat reprezentanții instituției Avocatul Poporului, [redacted], jurist, [redacted], psiholog, consilieri în cadrul Centrului Zonal Craiova al Domeniului privind prevenirea torturii în locurile de detenție, [redacted], medic, consilier la Centrul Zonal Alba, [redacted], psiholog, consilier în cadrul instituției Avocatul Poporului - Domeniul privind apărarea, protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și [redacted], reprezentant al organizației neguvernamentale Organizația Apărării Drepturilor Omului (O.A.D.O.) Craiova.

În contextul pandemic actual, respectând principiul *do not harm* („a nu face rău”), având în vedere recomandările Subcomitetului de prevenire a torturii și a pedepselor ori tratamentelor inumane sau degradante (SPT), echipa din cadrul instituției Avocatul Poporului a efectuat activitatea de monitorizare prin mijloace alternative (solicitarea documentelor și informațiilor necesare, verificarea site-ului căminului, întreveneri cu beneficiarii și personalul căminului, utilizând platforma informatică skype, convorbiri telefonice etc.).

Obiectivele activității de monitorizare au constat în: consolidarea protecției beneficiarilor împotriva pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante, verificarea măsurilor întreprinse în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei COVID-19, încetarea serviciilor, sesizări și reclamații, asigurarea dreptului la asistență medicală, tratament și îngrijiri, asigurarea dreptului la asistență psihologică, precum și verificarea altor aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție.



## **2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare online și din interviurile cu beneficiarii și personalul centrului**

### **a) informații generale**

Centrul de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor Târgu Cărbunești este o unitate de tip rezidențial, fără personalitate juridică, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj, din data de 08.12.2004.

Conform protocolului încheiat la data de 08.06.1998 între Direcția Sanitară Gorj și Consiliul Județean Gorj, prin reorganizarea Leagănelui de copii Târgu Cărbunești a fost înființat Centrul de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor, structură funcțională în cadrul D.G.A.S.P.C.Gorj.

La data de 01.01.2005, C.P.D.P.R. Târgu Cărbunești s-a reorganizat în cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copilul în Dificultate Târgu Cărbunești, în a cărei componență se mai află încă 3 centre (Centrul de primire și evaluare în regim de urgență pentru copilul abandonat sau părăsit în maternitate; Centrul maternal și Centrul de zi).

Serviciul social a fost acreditat în anul 2021, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, și deținea licență de funcționare, în conformitate cu prevederile art. 5, alin. (3) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Centrul funcționa cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, Anexa nr. 1 - aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare este precizat în Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în C.P.D.P.R. Târgu Cărbunești sunt: copii/tineri



separați temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului; copii cu vârste cuprinse între 7 și 18 ani pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență, de către D.G.A.S.P.C.Gorj sau, după caz, de către instanța judecătorească; tineri care au împlinit vârsta de 18 ani și beneficiază de protecție specială în condițiile legii; copii neînsoțiți de părinți sau de un alt reprezentant legal, care solicită o formă de protecție în condițiile reglementărilor legale privind statutul și regimul refugiaților.

Scopul serviciului social este de a asigura accesul copiilor/tinerilor separați temporar sau definitiv de părinții lor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire personală, educație non-formală și informală, sprijin emoțional, consiliere și pentru a asigura dezvoltarea majorității deprinderilor de viață independentă în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale, creșterii calității vieții și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale.

Admiterea în centru a copiilor se efectua în baza dispoziției Directorului general al D.G.A.S.P.C. Gorj, în baza hotărârilor privind măsurile de plasament dispuse în condițiile legii de către Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, a instanței judecătorești.

Capacitatea legală a centrului era de 22 de locuri de cazare, iar la data vizitei erau cazați 20 de beneficiari, 11 băieți și 9 fete, cu vârste între 9 și 19 ani. Erau instituționalizați 3 copii cu dizabilități (2 fete și un băiat), fiind încadrați în grade de handicap (1 - grav, 1 - accentuat, 1 - mediu).

17 beneficiari erau reprezentați legal de Directorul General al D.G.A.S.P.C.Gorj și 3 de președintele Consiliului Județean Gorj.

Fiecare copil era înscris la o formă de învățământ. 11 copii erau înscriși la cursurile Școlii Gimnaziale "George Uscătescu" Târgu Cărbunești (cursuri primare și gimnaziale), 2 copii la Liceul Sportiv Târgu Jiu (cursuri liceale), 2 copii la Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Târgu Jiu (cursuri profesionale), 2 copii la Colegiul Tehnic nr. 2 Târgu Jiu (cursuri profesionale și liceale), un copil la Colegiul Auto "Traian Vuia" Târgu Jiu (cursuri profesionale), un copil la Colegiul Național „Tudor Arghezi” Târgu Cărbunești (cursuri liceale) și o tânără (19 ani), absolventă de liceu, frecvența cursuri de formare profesională prin A.J.O.F.M Gorj, profil bucătar-ospătar.

**Echipa de vizită a constatat că centrul rezidențial nu deținea suficiente materiale informative de prezentare pentru a fi consultate de beneficiari și părinții acestora, în**



conformitate cu prevederile indicatorului Standardul 1 Admiterea în centrul rezidențial, Modulul I Accesarea Serviciului, din Anexa nr. 1 - privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru protecția copilului separat temporar sau definitiv de părinții săi, a Ordinului nr. 25/2019: „*Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite*”.

Conform obiectivelor, ne-au fost prezentate spațiile centrului și s-au purtat discuții cu personalul prezent în centru. Au fost solicitate și verificate mai multe documente (Regulamentul de organizare și funcționare, Codul de etică, Carta drepturilor beneficiarilor, procedurile operaționale existente în centru, Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare, Registrul de evidență a incidentelor deosebite, Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului, Registrul de încetare a serviciilor, Registrul de evidență a sugestiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc).

S-a constatat că Regulamentul de organizare și funcționare și Codul de etică erau disponibile la sediul centrului, **dar Carta drepturilor beneficiarilor nu era disponibilă pe suport de hârtie**, potrivit prevederilor indicatorului S1.1., Standardul 1 Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Modulul VII Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

De asemenea, **procedurile prezentate nu erau întocmite în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/2018** („*Procedurile documentate elaborate trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 și/sau cu o procedură de sistem privind elaborarea procedurilor la nivelul entității publice*”). **Procedurile existente în centru nu conțineau componente structurale minimale** (*pagina de gardă, cuprins, scop, domeniu de aplicare, documente de referință, definiții și abrevieri, descrierea activității sau procesului, responsabilități, formular de evidență a modificărilor, formular de analiză a procedurii, formularul de distribuire/difuzare, anexe, inclusiv diagrama de proces*), în conformitate cu Anexa nr. 2: Procedura documentată din Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Au fost verificate prin sondaj câteva registre și s-a constatat că nu toate registrele erau întocmite în conformitate cu prevederile legale (**Registrul de încetare a serviciilor, care nu era**



**numerotat și semnat și Registrul de evidență a incidentelor deosebite, neregistrat pe anul în curs).**

Au fost verificate câteva dosare ale beneficiarilor instituționalizați și s-a constatat că acestea conțineau documentele obligatorii prevăzute de Standardul minim de calitate aplicabil din Ordinul 25/2019.

În dosarele verificate erau întocmite planurile de intervenție pentru sănătate în primele 15 zile lucrătoare de la admitere, rapoartele de monitorizare, rapoartele trimestriale.

**b) măsurile întreprinse în scopul protecției beneficiarilor și a personalului în contextul epidemiologic actual, produs de pandemia COVID-19**

Din documentele prezentate de conducerea Centrului de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor Târgu Cărbunești a rezultat că pe perioada stării de urgență și a stării de alertă s-au aplicat măsuri de prevenire și management a situației generate de epidemia de COVID-19, constând în: întocmirea Planului de măsuri ca urmare a apariției unui caz de infectare cu COVID-19 și a Planului de continuare a activității pe perioada stării de alertă; prelucrări periodice cu personalul și beneficiarii a măsurilor de protecție COVID-19; aprovizionarea cu substanțe dezinfectante pentru suprafețe și mâini (clorom tablete, bionet, hipoclorit, săpun lichid antibacterian etc.) și materiale de protecție (bonete medicale, combinezoane, halate de protecție, mănuși de unică folosință, măști chirurgicale, botoși, dispensere etc.) în cantități suficiente; efectuarea de teste antigen rapide, săptămânal salariaților și beneficiarilor nevaccinați; triajul epidemiologic la intrarea în serviciu; amenajarea unei camere de izolare pentru angajați, în cazul în care prezentau semne de îmbolnăvire; s-a stabilit circuitul de intrare în serviciu pentru personal și circuitul de ieșire.

Au fost desfășurate activități pentru a asigura sprijin copiilor în depășirea stărilor generate în perioada pandemică. Cursurile școlare, în cea mai mare parte s-au desfășurat online, au fost anulate unele evenimente și au fost limitate vizitele și comunicările directe cu prietenii, familiile și persoanele de atașament ale copiilor.

Au fost organizate mai multe activități recreative în incinta centrului, copiii fiind antrenați în diverse jocuri (fotbal, baschet, volei, tenis etc.), în activități gospodărești etc.

Au fost organizate excursii cu destinații alese în funcție de preferințele copiilor și plimbări în oraș la ore și pe trasee mai puțin aglomerate în grupuri de cel mult 6-8 copii.

Beneficiarii primeau zilnic 3 măști, 6 botoși, 6 mănuși, 3 halate de unică folosință și 3



bonete.

Ulterior primirii materialelor de protecție, la nivelul D.G.A.S.P.C. Gorj a fost întocmită o Procedură de sistem pentru protecția personalului și a beneficiarilor, privind măsurile de prevenire și limitare a transmiterii infecției cu noul coronavirus și au fost elaborate instrucțiuni proprii pentru Securitate și Sănătate în Muncă (S.S.M.).

În perioada 05 noiembrie 2020 - 30 iunie 2021 au fost efectuate mai multe teste RT-PCR pentru salariați, săptămânal, iar pentru beneficiari o dată la două săptămâni.

De la începutul perioadei pandemice și până la data efectuării activității de monitorizare au fost testați pozitiv o beneficiară și două angajate.

Beneficiara (14 ani) diagnosticată pozitiv a fost izolată în cadrul complexului pe o perioadă de 14 zile de la data recoltării testului, nu a prezentat semne clinice de îmbolnăvire și nu a necesitat tratament medicamentos, având o formă ușoară. Tânăra a beneficiat de consiliere și izolare într-un spațiu special amenajat, iar în perioada izolării a fost monitorizată de către personalul medical al centrului, ieșind din izolare după 14 zile, și după 90 zile de la data ieșirii din izolare i s-a efectuat testul RT-PCR. La ieșirea din izolare, beneficiara a prezentat o stare generală bună, afebrilă, fără alte manifestări ale stresului emoțional.

Cele două angajate infirmiere diagnosticate pozitiv au fost izolate la domiciliu prin decizia Direcției de Sănătate Publică (D.S.P.) Gorj, nu au prezentat simptome deosebite și au revenit la serviciu după 14 zile, cu retestare după 90 zile de la data ieșirii din izolare.

S-a procedat la dezinfecția prin nebulizare a suprafețelor din centru în două zile consecutive (8 și 9 noiembrie 2020).

Șeful centrului a precizat că tot personalul centrului și 13 beneficiari erau vaccinați.

Din documentele prezentate și din discuțiile cu personalul a rezultat că până la data activității de monitorizare (28-29.10.2021) a existat o bună colaborare între conducerea centrului, conducerea D.G.A.S.P.C. Gorj și reprezentanții D.S.P. Gorj, privind măsurile de management a situației generate de epidemia de COVID-19.

Beneficiarii și personalul de serviciu au fost informați despre măsurile întreprinse, le-au fost respectate drepturile și le-au fost acordate la timp materialele de igienă personală și colectivă.

### **c) structura de personal**

Conform statului de funcții, centrul avea prevăzute 20 de posturi. La data monitorizării, centrul funcționa cu 16 angajați: un asistent social principal cu studii superioare, un asistent





medical principal cu studii superioare, 2 asistenți medicali cu studii postliceale, 3 posturi educator principal cu studii superioare, un post psiholog specialist, 3 posturi educator principal cu studii medii, 5 posturi infirmieră. **Conform statului de funcții, în cadrul centrului erau vacante următoarele posturi: un asistent medical cu studii postliceale, două posturi educator principal cu studii medii, un post psiholog practicant.** Având în vedere faptul că activitatea serviciilor sociale de tip rezidențial se desfășura în flux continuu, pentru asigurarea unui grafic de lucru echilibrat, personalul de specialitate din cadrul complexului, respectiv personalul medical, de îngrijire și educațional, asigura activitatea pentru toate centrele rezidențiale din structura complexului.

Pe perioada pandemiei nu au fost posturi ocupate și nici vacantate. În luna iunie 2021 a fost organizat concurs pentru ocuparea a două posturi de educator pentru Centrul de Plasament destinat Protecției Rezidențiale a Copiilor, dar candidații nu au obținut punctajul necesar pentru a fi declarați admiși.

A fost verificat Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului, în care existau consemnate în anul 2021 mai multe sesiuni de instruire a personalului, cu diferite teme (Misiunea, rolul serviciului social și serviciile oferite, Procedurile aplicate în centru etc.) Infirmierele au participat la un curs de însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, iar în luna decembrie era programat un curs cu tema „Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de violență și abuz” la care urmau să participe educatorii, psihologul, asistentul social și șeful complexului.

Echipa de vizită a verificat modul în care aceste sesiuni de instruire erau cunoscute de personalul căminului și a constatat că o parte din personalul prezent nu cunoștea în totalitate prevederile Procedurii privind relația personalului cu copiii. De asemenea, nu cunoștea modul de acordare a primului ajutor, în caz de urgență, în funcție de vârsta și gradul de maturitate al copiilor.

**Recomandăm conducerii centrului realizarea unei mai bune instruirii a personalului referitor la cunoașterea Procedurii privind relația personalului cu copiii, precum și a modului de acordare a primului ajutor, în caz de urgență, în funcție de vârsta copiilor și gradul lor de maturitate, potrivit prevederilor din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 (M.VII.-Im3, S2 și M.IV.-S1.3).**



#### **d) încetarea serviciilor**

Centrul deține o procedură privind încetarea serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale (D.G.A.S.P.C. Gorj), **care nu era întocmită în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice, elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/2018.**

**În Registrul de încetare a serviciilor nu erau consemnate în toate cazurile informațiile referitoare la condițiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum și data la care s-a realizat informarea în scris a serviciului public de asistență socială din localitatea unde urma să aibă domiciliul/rezidența copilul, în perioada imediat următoare părăsirii centrului,** potrivit prevederilor indicatorului 2.3. Standardul 2 - Încetarea îngrijirii în centrul rezidențial, Modulul I Accesarea Serviciului, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Din verificarea documentelor solicitate a rezultat că în anul 2020 au existat două cazuri (09.09.2020 și 28.10.2020) în care pentru doi beneficiari a încetat îngrijirea în sistemul rezidențial, fiind reintegrați în familie, iar în anul 2021, a existat o beneficiară pentru care a încetat acordarea serviciilor (22.04.2021), fiind reintegrată în familie.

Existau întocmite Rapoarte trimestriale înainte de părăsirea centrului de către beneficiari, care să conțină date și informații referitoare la pregătirea ieșirii din sistemul de protecție a copilului, în conformitate cu prevederile indicatorului S2.3. Standardul 2 - Încetarea îngrijirii în centrul rezidențial, Modulul I Accesarea Serviciului, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

A fost verificat și modul în care se asigură în centrul rezidențial accesul copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare, în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora la o viață independentă. **În dosarul unei beneficiare nu se găsea evidența zilnică a serviciilor de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de aceasta, nefiind consemnate activitățile desfășurate pe intervale orare,** în conformitate cu prevederile indicatorului S4.2. Standardul 4 – Abilitare/reabilitare funcțională, Modulul V Activități specifice/servicii, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

#### **e) condiții de cazare**

Spațiul Centrului de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor se afla la etajul clădirii complexului, fiind compartimentat astfel: 11 dormitoare (5 pentru fete, 6 pentru băieți),



două grupuri igienico - sanitare separate pe sexe, izolator, sală de mese și sală de activități. Existau unele spații cu utilizare comună pentru toate serviciile sociale care activau în cadrul complexului: cabinetul medical, camera de vizită, magazia de alimente, magazia pentru echipament și cazarmament, bucătăria, spălătoria, sala de joacă/sala de festivități.

Dormitoarele erau amenajate astfel încât asigurau un mediu ambiant sigur, confortabil, adaptat nevoilor copiilor și ofereau un spațiu suficient. Toate dormitoarele asigurau câte două locuri de cazare, mobilier adecvat, în stare bună, suficient pentru fiecare copil (două paturi, două noptiere, două birouri, două scaune, două dulapuri) și aparate de aer condiționat. Paturile erau dotate cu obiectele de cazarmament adecvate, curate și nedegradate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat etc.). Lenjeria de pat se schimba săptămânal și ori de câte ori situația o impunea.

Spațiile accesibile copiilor dispuneau de lumină naturală și artificială, corespunzătoare activităților desfășurate. Pavimentul era tip pvc pentru trafic intens.

Cele două grupuri sanitare erau separate pe sexe, curate și dotate corespunzător (scaun wc, lavoare cu oglindă, dușuri etc.), cu instalații tehnico-sanitare funcționale și materiale de igienă personală în cantitate suficientă, raportat la numărul și nevoile copiilor. Grupul sanitar destinat fetelor era compus din două chiuvete, două oglinzi, două săpuniere, un dozator pentru săpun lichid, dispenser cu prosop hârtie, două cabine cu WC și o încăpere echipată cu două căzi de duș, suport pentru prosoape și dozator pentru săpun lichid.

Grupul sanitar destinat băieților era compus din 3 chiuvete, 3 oglinzi, 3 săpuniere, două dozatoare pentru săpun lichid, dispenser cu prosop hârtie, 3 cabine cu WC și o încăpere echipată cu 3 căzi de duș, suport pentru prosoape și dozator săpun lichid.

**Totuși, în urma vizualizării spațiilor, la una dintre băile beneficiarilor (băieți) s-a constatat lipsa unui paravan despărțitor între cădițele de duș, pentru asigurarea intimității la grupul sanitar precum și lipsa furtunului și a parei de la duș, în conformitate cu prevederile indicatorului S2.6. Standardul 2 – Îngrijire personală, Modulul III Viață cotidiană - Nevoi curente, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.**

Echipa de vizită a constatat că starea de igienă și curățenie era corespunzătoare în spațiile centrului.



Curtea complexului, cu o suprafață de aproximativ 500 m<sup>2</sup>, era îngrijită, amenajată (leagăn topogane, teren de joacă), copiii având un spațiu adecvat pentru desfășurarea activităților în aer liber, fiind respectate prevederile indicatorului S1.3. Standardul 1 – Accesibilitate și confort, Modulul VI Mediul fizic de viață, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Încălzirea și apa caldă erau asigurate cu o centrală termică pe gaz, sistemele de încălzire erau funcționale, apa rece și apa caldă erau asigurate permanent.

#### **f) asigurarea hranei**

Hrana beneficiarilor era pregătită zilnic de o firmă de catering, în baza contractului de furnizare a hranei, încheiat cu D.G.A.S.P.C. Gorj.

Copiii serveau masa în sala de mese a centrului, în două serii, care era dotată corespunzător (mese, scaune, dulapuri pentru veselă, tacâmuri din inox). Vesela și suprafețele din sala de mese erau dezinfectate periodic, existând în dotarea centrului materiale necesare pentru acest scop, iar meniul zilei și programul de servire a mesei erau afișate la loc vizibil.

Beneficiarii primeau zilnic trei mese și două gustări, în baza unei comenzi la firma de catering, în care se preciza numărul de porții, pe grupe de vârstă, și alocația de hrană pentru ziua următoare.

Oficiul în care se recepționa hrana dispunea de frigidere prevăzute cu termograme, aragaz, cuptor cu microunde, prăjitor de pâine etc.

Exista un registru în care erau consemnate felurile de mâncare și cantitățile de alimente livrate, dacă alimentația corespundea din punct de vedere organoleptic și cantitativ și dacă era cea prevăzută în planul-meniu. Probele alimentare erau recoltate în recipiente sterilizate, cu capac, etichetate cu felul preparatului, data și ora recoltării, semnătura asistentei medicale care efectuase recoltarea, și se păstrau timp de 48 de ore într-un frigider separat, special destinat acestui scop, prevăzut cu termometru și grafic de temperatură, conform prevederilor cuprinse în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor. Meniurile erau stabilite pentru fiecare trimestru din an, de către medicii din cadrul D.G.A.S.P.C.Gorj, și erau avizate de către un medic nutriționist.



Din documentele prezentate și din interviurile beneficiarilor și a personalului centrului a rezultat că meniurile erau întocmite trimestrial, iar în cadrul fiecărui trimestru erau stabilite 7 meniuri, respectiv câte unul pentru fiecare zi din săptămână, care se repeta săptămânal în cursul aceluiași trimestru. Echipa de vizită recomandă conducerii centrului diversificarea alimentației beneficiarilor și consultarea acestora la întocmirea meniurilor, în conformitate cu prevederile Standardului 1.3 – Alimentație, Modulul III Viață cotidiană – Nevoi curente, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019, astfel încât meniurile să nu se repete în fiecare săptămână.

#### **g) asigurarea dreptului la asistență medicală, tratament și îngrijiri**

Centrul avea amenajat un cabinet medical, fiind utilizat pentru efectuarea consultațiilor medicale, administrarea tratamentelor, păstrarea medicamentelor și materialelor sanitare și întocmirea documentelor medicale ale beneficiarilor. Cabinetul medical era dotat cu mobilier (dulapuri pentru medicamente, pat pentru consultații, birou, frigider etc.), aparatură și instrumentar medical (sterilizator cu abur, stetoscop, tensiometru, termometre non-contact, cântar persoane etc.), trusă medicală de urgență.

Serviciile de asistență medicală primară pentru copiii cazați erau acordate de medicul de familie la care erau înscriși beneficiarii.

Activitatea medicală era asigurată la nivel de complex de către asistente medicale, în două schimburi, cu program de lucru 12/24 ore și de către medic, în zilele lucrătoare, 8 ore/zi.

Instruirea personalului privind ocrotirea sănătății beneficiarului era consemnată în Registrul de evidență privind instruirea și formarea continuă a personalului.

La nivelul cabinetului existau întocmite și au fost verificate: condica medicamente; condica boli cronice și acute; condica materiale sanitare și condica aparat urgență; carnet note de recepție medicamente și materiale sanitare; registrul prescripției medicale și tratament al asistentelor medicale; graficele de efectuare a curățeniei și dezinfecției în dormitoare, grupuri sanitare, bucătărie, sala de mese, holuri și alte spații - cu specificarea orelor de efectuare, semnătura infirmierelor responsabile și vizate de asistenta medicală - ofițer de serviciu. Documentele verificate erau întocmite corespunzător, semnate și parafate.

La admiterea în centru a beneficiarilor, medicul completa foaia de observație, fișa inițială, planul de intervenție pentru sănătate, iar ulterior completa fișa medicală trimestrială și semestrial, viza planul de intervenție pentru sănătate.



Consultațiile medicale erau consemnate în foaia de observație a beneficiarului și în registrul pentru consultații medicale.

La nivelul centrului erau prezenți la data activității de monitorizare 3 copii cu dizabilități (două fete și un băiat), pentru care au fost verificate documentele medicale existente.

O beneficiară, care era încadrată în grad de handicap deținea certificat de încadrare handicap grav cu valabilitate 2 ani, la data vizitei fiind depuse documentele pentru reînnoire. Beneficiara a fost însoțită la Institutul Clinic Fundeni pentru reevaluare conform programării. Ultimul consult a fost efectuat în data de 10.09.2021.

Un alt beneficiar avea certificat de handicap grav cu valabilitate 2 ani, fiind prezentat săptămânal pentru hidroterapie într-un centru de recuperare din cadrul D.G.A.S.P.C. Gorj, a urmat sesiuni de oxigenoterapie hiperbară la Clinica de medicină hiperbară Târgu Mureș-Livezeni, înregistrând evoluție favorabilă a afecțiunii ortopedice. La data de 11 noiembrie 2020 i s-a eliberat un nou certificat de încadrare în grad de handicap accentuat.

Cea de-a treia beneficiară cu dizabilități a dobândit certificat de încadrare în grad de handicap mediu, cu valabilitate 2 ani, care a fost reînnoit în data de 18.03.2020.

#### **f) asigurarea dreptului la asistență psihologică**

Asistența psihologică în centru era asigurată din anul 2008, de către un psiholog specialist, absolvent al unei facultăți de profil și ulterior al unui program de studii masterale în domeniul Psihologie Clinică și Psihoterapie. Psihologul deținea atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie clinică și participase la mai multe cursuri de formare profesională continuă: Structura simptomului în psihologie sistemică familială; Tulburări asociate în episodul depresiv major; Psihodiagnoza traumei; Abordarea familiei din perspectiva modelului psihoterapiei pozitive: evaluare și intervenție; Tehnici creative în evaluarea psihologică; Microtraume, reziliență, creativitate; Reglarea emoțională – instrumente psihologice utile în reglarea emoțională a copilului etc.

Exista un cabinet psihologic, dotat corespunzător din punct de vedere tehnic și metodologic.

Asistența psihologică era asigurată în principal prin activități de testare psihologică și de consiliere a beneficiarilor. Psihologul întocmea următoarele documente: Fișă de evaluare psihologică trimestrială a copilului (cuprindea Date personale, Dezvoltare cognitivă, Dezvoltare socio-afectivă, Relația copilului cu familia, cu personalul instituției; Atitudini și comportament



față de problemele cu care se confruntă; Recomandări etc.); Fișă de consiliere psihologică; Program personalizat de consiliere; Raport final de consiliere; Program de consiliere de grup (erau abordate diverse teme, de exemplu reducerea agresivității, dezvoltarea capacității de introspecție privind propriul sistem atitudinal etc.); Raport de consiliere psihologică de grup; Program de intervenție specifică privind nevoile fizice și emoționale (cuprindea Datele personale, Nevoile fizice și emoționale identificate, Stabilirea obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung etc.).

Pentru evaluarea psihologică erau folosite anamneza, interviul clinic, metoda observației, testul Matrici Progresive Raven standard, Testul arborelui, Completări de fraze etc. Evaluarea psihologică și programul de intervenție specifică al fiecărui beneficiar se întocmeau trimestrial sau de câte ori era nevoie.

Activitatea de consiliere se realiza în cadrul cabinetului psihologic, de regulă, și ulterior erau completate documentele mai sus amintite (Fișă de consiliere, Programul personalizat de consiliere, conținând obiectivele pe termen scurt, mediu, lung etc.). După finalizarea ședințelor se întocmea Raportul final de consiliere, care cuprindea concluziile și recomandările.

Evaluările și consilierile psihologice erau consemnate în Registrul de evidență a actelor profesionale, **care însă nu era numerotat și ștampilat la secretariatul unității.**

A fost consultat Registrul de evidență a incidentelor deosebite. **Acesta era înregistrat pe anul 2019, nu pe anul 2020 și nici pe 2021.** În anii 2020 și 2021 erau înregistrate 15 incidente deosebite, dintre care 2 incidente cu agresivitate verbală, 2 incidente de comportament imoral, și 9 incidente de agresiune (un incident soldat cu contuzie la ochiul stâng, iar în alt incident 2 beneficiari implicați prezentau mușcături pe corp). Toate aceste incidente au fost urmate de acordarea asistenței psihologice de specialitate. **Din consultarea documentelor a rezultat că nu toate incidentele erau înregistrate, așa cum este legal, și astfel nu putem avea o evidență clară a situației beneficiarilor din centru.** Astfel, în data de 16.11.2021 a existat un incident care nu a fost înregistrat: „un beneficiar s-a enervat, a dat cu mâna și a spart geamul de la ușă, iar beneficiarul s-a tăiat la mână (podul palmei).” Asistentul medical i-a acordat primul ajutor, iar după aceea a sunat la 112, deoarece nu se oprea sângerarea beneficiarului. A venit salvarea, a preluat beneficiarul, însoțit de asistenta medicală din cadrul centrului. La Spitalul de Urgență Târgu Jiu beneficiarul a fost cusut, după care a revenit în centru. A fost inclus într-un program de consiliere.



Conform documentelor, beneficiarul a prezentat în mai multe rânduri „accese de furie și mânie pe care nu și le poate controla”, iar ulterior a primit diagnostic psihiatric.

**Echipa de vizită consideră absolut necesar ca personalul și conducerea centrului să consemneze în Registrul toate incidentele apărute, să existe transparență cu privire la situația incidentelor din centru.**

**g) sesizări și reclamații**

Centrul deținea o Procedură privind sugestiile, sesizările și reclamațiile copiilor, care reglementa aspectele referitoare la modalitățile prin care copiii puteau face sugestii și reclamații, dar care nu era întocmită în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/2018.

Echipa de vizită a constatat că erau asigurate condițiile necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor/părinților cu privire la serviciile primite, fiind montat un recipient de tip cutie poștală, în care aceștia aveau posibilitatea să depună sesizări/reclamații scrise.

Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor disponibil la sediul centrului, era numerotat și semnat. În anii 2020 - 2021 nu erau înregistrate sugestii, sesizări sau reclamații din partea beneficiarilor sau aparținătorilor acestora.

Au fost inițiate discuții on-line, în condiții de confidențialitate, cu câțiva beneficiari cu vârste diferite. Acestora li s-au adresat mai multe întrebări de către membrii echipei de monitorizare, cum ar fi: modalitatea de formulare a eventualelor sugestii, sesizări și reclamații, dacă primesc cu regularitate banii de buzunar, dacă sunt ascultați și consultați la achiziția propriilor obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte, dacă au beneficiat de asistență psihologică, toți răspunzând afirmativ.

De asemenea, la întrebarea dacă, pe parcursul găzduirii lor în centru, respectiv, ei sau alți colegi ai lor au fost victime ale vreunui abuz fizic sau emoțional, aceștia au răspuns negativ.





Din interviurile cu beneficiarii a rezultat că aceștia erau informați asupra modalității de formulare a eventualelor sugestii, sesizări și reclamații, în concordanță cu vârsta și gradul de maturitate și cunoșteau locul unde era amplasată cutia de sesizări și reclamații.

Având în vedere aspectele constatate, în temeiul art. 43 alin. (1) și art. 47 din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, **Avocatul Poporului**

## **RECOMANDĂ**

**conducerii Centrului de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor Târgu Cărbunești, din cadrul D.G.A.S.P.C. Gorj, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:**

1. întocmirea mai multor materiale informative de prezentare privind serviciile oferite în Centrul de plasament destinat protecției rezidențiale a copiilor Târgu Cărbunești, pentru a fi consultate de beneficiari și părinții acestora, în conformitate cu prevederile legale;
2. punerea la dispoziție a Cartei drepturilor beneficiarilor pe suport de hârtie, la sediul centrului potrivit prevederilor legale;
3. elaborarea procedurilor operaționale în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 - Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/2018 și includerea în proceduri a componentelor structurale minimale, în conformitate cu Anexa nr. 2 - Procedura documentată din Codul controlului intern managerial al entităților publice;
4. consemnarea în Registrul de încetare a serviciilor, în toate cazurile, a informațiilor referitoare la condițiile în care s-a efectuat încetarea serviciilor, precum și numerotarea și semnarea Registrului de încetare a serviciilor, în conformitate cu prevederile legale;



5. realizarea evidenței zilnice a serviciilor de abilitare-reabilitare funcțională frecventate de beneficiari și consemnarea activităților desfășurate pe intervale orare, în conformitate cu prevederile legale;
6. realizarea unei mai bune instruirii a personalului referitor la cunoașterea Procedurii privind relația personalului cu copiii, precum și a modului de acordare a primului ajutor, în caz de urgență, în funcție de vârsta copiilor și gradul lor de maturitate, în conformitate cu prevederile legale;
7. continuarea demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante;
8. numerotarea, ștampilarea și înregistrarea pe anul în curs la secretariatul unității a Registrului de evidență a actelor profesionale;
9. înregistrarea în fiecare an la secretariatul unității a Registrului de evidență a incidentelor deosebite, și consemnarea obligatorie în acesta a tuturor incidentelor apărute în centru;
10. diversificarea alimentației beneficiarilor și consultarea acestora la întocmirea meniurilor, în conformitate cu prevederile legale;
11. asigurarea intimității beneficiarilor la grupul sanitar, precum și completarea obiectelor sanitare, acolo unde era cazul, în conformitate cu prevederile legale.

Craiova, 6 decembrie 2021

