



AVOCATUL POPORULUI



*Domeniul
privind
prevenirea tautarii - MEX*

Aprob,
Avocatul Poporului



Raport

*privind vizita desfășurată la Căminul pentru Persoane Vârstnice Socolu de Câmpie, jud.
Mureș*

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**

Alba Iulia – 2024

1. Cadrul general și organizarea vizitei

În conformitate cu art. 35 lit. a) și art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, coroborat cu art. 19 lit. a) din Protocolul Opțional la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante din 18.12.2002, precum și cu dispozițiile Ordinului Avocatului Poporului nr. 134/2019 privind aprobarea împuternicirilor și ordinelor de deplasare în scopul realizării anchetelor și vizitelor, instituția Avocatul Poporului, prin reprezentanții Domeniului privind prevenirea torturii în locurile de detenție, Centrul Zonal Alba, respectiv, jurist, psiholog și medic, consilieri ai Centrului Zonal Alba, am efectuat la data de 13.02.2024, împreună cu reprezentantul Organizației Neguvernamentale „Federația PHRALIPE de Integrare Europeană” Alba, domnul o vizită la **Căminul pentru persoane vârstnice (CPV, cămin, centru, serviciu social) Socolu de Câmpie, județul Mureș.**

Această vizită s-a realizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu scopul îndeplinirii rolului MNP de examinare în mod regulat a tratamentului aplicat persoanelor private de libertate în locurile de detenție, prin transmiterea de informații/documente și prin dialogul purtat între toate părțile implicate în efectuarea vizitei (angajați, beneficiari și membrii echipei de vizitare). Astfel, efectuarea vizitei a presupus și solicitarea de copii de pe documente, purtarea unor discuții cu conducerea unității vizitate și cu personalul unității.

Pe parcursul vizitei au avut loc discuții cu domnul director al centrului, precum și cu personal de specialitate și administrativ.

Au fost consultate dosare, registre și alte documente. În urma vizitei, discuțiilor și analizei documentelor s-au constatat următoarele:

2. Constatările rezultate în urma vizitei

a) organizarea căminului

Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, situat în satul Socolu de Câmpie, nr. 73, comuna Cozma, județul Mureș, este organizat ca și centru rezidențial public pentru protecția socială a persoanelor vârstnice, cu personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria comunei Cozma- Compartimentul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, prin Hotărârea nr. 10/ 2015 a Consiliului Local al comunei

Cozma și deține **Licența de funcționare provizorie** nr. 3829/ 03.03.2023, cu valabilitate de un an.

De asemenea centrul deține **Autorizația sanitară de funcționare** D.S.P. Nr. 541/ 16.03.2016, **Autorizația sanitară veterinară** D.S.V.S.A. Nr. VA 5369/ 16.03.2016 și **Autorizația de securitate la incendiu** I.S.U. Nr. 83/16/ SU-MS din 04.03.2016.

Serviciul social funcționează în baza prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

Standardul de calitate aplicabil se regăsește în **Anexa 1 la Ordinul nr. 29/ 03.01.2019** pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, emis de **Ministerul Muncii și Justiției Sociale**.

Potrivit documentelor, **scopul** serviciului social CPV Socolu de Câmpie este acordarea de servicii de asistență socială profesionistă, pentru categoria de beneficiari vizată, adică persoane vârstnice. Activitățile/serviciile oferite în acest serviciu sunt: îngrijire personală, asistență pentru sănătate, recuperare/reabilitare funcțională, viață activă și contacte sociale, integrare/reintegrare socială, asistență în caz de deces.

Condițiile de admitere și de accesare a serviciilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Socolu de Câmpie și actele necesare (documentarul de instituționalizare) sunt următoarele:

- cerere de internare, înregistrată la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana solicitantă;
- declarație scrisă a persoanei vârstnice cu privire la acordul/ refuzul privind internarea într-un centru rezidențial, cu mențiunea dacă are sau nu are copii sau alți susținători legali (unde este cazul), iar dacă există copii sau susținători legali, motivul pentru care aceștia nu pot îngriji persoana vârstnică;
- declarația scrisă a copiilor sau susținătorilor legali cu privire la acordul/ refuzul privind internarea într-un centru rezidențial, se va menționa motivul pentru care aceștia nu pot îngriji persoana vârstnică (copie BI / CI / CP, adeverința de venit / cupon de pensie, ancheta socială de la primăria de domiciliu pentru copii / aparținători);



- fișă de evaluare sociomedicală de la primăria în raza teritorială în care își are domiciliul sau reședința persoana vârstnică;
- decizie, cupon de pensie sau adeverință de la administrația financiară din care să rezulte venitul realizat de către persoana vârstnică;
- buletin (carte) de identitate și certificatul de naștere al persoanei vârstnice;
- certificat de căsătorie, certificat de deces (soț/ soție), decizie de divorț (soț/ soție), după caz;
- investigații paraclinice: test HIV-SIDA (până la 60 de ani), TBC, antigen HBS, glicemie, VDRL, Ac., HCV (anticorpi virus C hepatic);
- aviz epidemiologic de la medicul de familie;
- fotocopie card de sănătate sau adeverință de asigurat, eliberată de Casei Județene de Asigurări de Sănătate Mureș;
- scrisoare medicală, privind istoricul bolilor eliberată de medicul de familie;
- foto copie acte de proprietate și/ sau fotocopie contract de întreținere, dispoziție/ hotărâre de curator / tutore, după caz.

Admiterea în cadrul centrului, se face prin **Dispoziție emisă de către primarul comunei.**

Furnizarea serviciilor sociale, se realizează în baza unui **Contract pentru acordarea de servicii sociale**, încheiat între furnizorul de servicii, reprezentat prin directorul căminului și beneficiar/ reprezentant legal.

Modalitatea de stabilire și actualizare a contribuției:

Potrivit prevederilor legale în vigoare, **costul mediu lunar de întreținere** pentru anul 2024 a fost stabilit, prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Cozma nr. 57/ 28.12.2023, la un quantum de 3383 de lei/ beneficiar/ lună, iar **contribuția lunară datorată de către persoanele beneficiare** a fost stabilită, prin același act administrativ, la suma de 2500 lei/ lună.

Încetarea serviciilor sociale acordate de Căminul pentru Persoane Vârstnice Socolu de Câmpie sunt următoarele:

- la cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură (se solicită beneficiarului să indice în scris locul de domiciliu / reședința / unde va locui) caz în care, în termen de maximum 5 zile de la ieșirea beneficiarului din centru se notifică în scris serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei localității pe a cărei rază teritorială va locui persoana respectivă, cu privire la prezenta beneficiarului în localitate;
- la cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ și angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligației de a asigura găzduirea, îngrijirea și



întreținerea beneficiarului situație în care, în termen de maximum 48 ore de la ieșirea beneficiarului, centrul notifică telefonic și în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul, despre prezenta acestuia în localitate, pentru a se verifica condițiile de găzduire și îngrijire oferite;

- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial /altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal, situație în care, anterior ieșirii beneficiarului din centru se verifica acordul centrului /instituției în care se va transfera acesta;
- la recomandarea centrului rezidențial, care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului sau se închide, situație în care cu minimum 30 de zile anterior datei când se estimează încetarea serviciilor, centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie etc.);
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat, care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru, în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul centrului;
- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.

Suspendarea acordării serviciilor sociale se realizează în următoarele situații:

- la cererea motivată a beneficiarului, în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată, caz în care se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru /instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare /reabilitare funcțională sau de integrare /reintegrare socială, pe perioadă determinată, în măsura în care aceste servicii nu sunt furnizate în proximitatea centrului, situație în care se solicită acordul scris al centrului /instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului, etc.) centrul stabilește împreună cu beneficiarul și serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare



a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

b). beneficiarii căminului

Persoanele beneficiare ale serviciilor sociale furnizate de centru sunt persoane cu vârste cuprinse între 64 și 93 de ani, cu domiciliul pe raza județului Mureș și se regăsesc în una din următoarele situații: nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare; nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii; nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare; nu se pot gospodări singure sau necesită îngrijire specializată; se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

În ceea ce privește **situația gradelor de dependență** ale beneficiarilor, aceștia erau clasificați astfel: **4 persoane în gradul I A de dependență** (persoane care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire), **9 persoane în gradul I B** (persoane grabatare, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală, pentru majoritatea activităților vieții curente, noapte și zi), **6 persoane în gradul II A** (persoane care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi), **2 persoane în gradul II B** (persoane care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o dată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi) și **3 persoane în gradul II C de dependență** (persoane care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale).

Capacitatea centrului este de 24 locuri, iar la data vizitei, în centru erau cazați **24 de beneficiari** respectiv 14 femei și 10 bărbați.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul căminului sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Cozma nr. 5 din 28 ianuarie 2021 și are următoarea configurație: **număr total de posturi 13**, toate ocupate, din care: **1 post director de centru**; 1 post lucrător administrativ, 9 posturi de infirmier și 2 posturi de bucătar.



Activitatea salariaților căminului se desfășura după un **program de lucru diferențiat**, în funcție de atribuțiile de serviciu și de categoria de personal din care aceștia făceau parte. În cazul lucrătorului administrativ și al directorului programul de lucru era de 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, de luni până vineri, în intervalul 07:30-15:30, iar bucătarii lucrau în ture de 12 ore, în intervalul 07:00-19:00. În cazul personalului de îngrijire (**infirmieri**) programul se desfășura în **ture de câte 24 de ore**, ceea ce contravine prevederilor art. 115 alin (2) din Legea nr. 53/ 2003 (republicată)- Codul Muncii, respectiv, *Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.*

Având în vedere această situație, echipa de vizită recomandă planificarea în serviciu a personalului de îngrijire (infirmieri) cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Din discuțiile purtate cu conducerea și din consultarea documentelor centrului, respectiv a **Registrului de evidență privind perfecționarea continuă a personalului**, a rezultat faptul că, în perioada **ianuarie 2023 până în luna februarie 2024 (data vizitei)**, **personalul nu a participat la nici o sesiune de instruire privind cunoașterea procedurilor de lucru utilizate în centru.** Având în vedere această situație, **echipa de vizită recomandă conducerii centrului organizarea unei astfel de sesiuni de instruire și consemnarea acesteia și a tematicii abordate, în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului**, așa cum prevede **Standardul 1.3 din Modulul VI, al Anexei 1 la Ordinul nr. 29/ 2019**, respectiv, *Centrul consemnează în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoașterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru.*

De asemenea, la nivelul unității **nu exista întocmit un Plan de instruire și formare profesională pentru anul 2024, astfel că echipa de vizită recomandă întocmirea Planului de instruire și formare profesională anuală a personalului**, pentru anul în curs.

În Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului, era consemnată în anul 2023, o singură sesiune, cu tema „Codul etic”. De asemenea, toate cele nouă infirmiere angajate au participat la cursuri de igienă, iar șeful de centru, la un curs cu tematică în domeniul Resurselor Umane.

c) condițiile de cazare

Căminul funcționează într-o clădire compusă din parter și etaj, aflată în proprietatea comunei Cozma.

La **parterul** clădirii se găseau **un birou, o cameră de cazare pentru beneficiari cu deficiențe locomotorii** (camera nr. 1), **o cameră de zi** pentru activități comune; **o magazie** pentru depozitarea produselor de curățenie cu un grup sanitar de serviciu, dotat cu cabină de duș, chiuvetă și vas wc; **o spălătorie**, dotată cu un uscător și două mașini de spălat rufe, grup sanitar cu wc, chiuvetă și cabină de duș; **o sală de mese**, dotată cu 6 mese, 24 de scaune, un oficiu pentru întreținerea veselei, geam de comunicare cu bucătăria, toate acestea fiind foarte bine întreținute din punctul de vedere al curățeniei și igienei.

La **etajul** clădirii sunt amplasate camerele/ dormitoarele beneficiarilor 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 și camera 6 care, este folosită în mod curent ca și cameră de consultații/izolator epidemiologic, în aceasta nefiind cazați beneficiari.

Cele 12 camere/ dormitoare ale beneficiarilor, cu suprafețe de câte 20 mp, sunt dotate fiecare cu câte două paturi, două noptiere și două dulapuri. De asemenea, fiecare cameră are grup sanitar propriu, prevăzut cu cabină de duș, vas wc și chiuvetă, cu excepția camerelor 8-9, 10-11, care dispun de un câte un grup sanitar comun la două camere.

La nivelul celor două camere inter-conectate 8-9, în grupul sanitar comun, piciorul de porțelan al lavoarului era spart reprezentând un pericol de accidentare pentru utilizatori, iar în grupul sanitar comun al celor două dormitoare inter-conectate 10-11, ventilatorul de evacuare a aerului era defect.

În vederea asigurării unui climat sigur și adaptat nevoilor rezidenților, echipa de vizită **recomandă remedierea acestor defecțiuni, identificate în cadrul în cadrul celor două grupuri sanitare ale dormitoarelor 8-9 și 10-11.**

Suprafețele dormitoarelor erau conforme standardelor, pereții și mobilierul acestora fiind personalizate cu fotografii, obiecte de decor sau obiecte aparținând beneficiarilor precum, cărți, aparatură radio-tv, filtru de cafea, etc., toate acestea contribuind la crearea unui climat plăcut, cu caracteristici familiale. Toate spațiile de cazare ale centrului erau bine întreținute, curate, igienizate, iluminate cu lumină naturală pe timpul zilei și, de asemenea, încălzite și ventilate corespunzător, atât natural (deschidere/ rabatare ferestre) cât și artificial, prin instalațiile de climatizare (calorifere, aparate de aer condiționat). Lenjeria de pat (fețele de pernă, cearceafurile, păturile) și saltelele erau într-o stare bună fiind curate și igienizate, fără pete, rupturi sau cusături.

În ceea ce privește **accesibilizarea spațiilor**, accesul la parterul clădirii era prevăzut cu o rampă de acces pentru utilizatorii de fotoliu rulant, iar de la parter la etaj centrul deținea un lift cu dimensiuni corespunzătoare pentru un fotoliu rulant și persoana însoțitoare. În afara



acestor dotări, echipa de vizită a constatat că atât spațiile comune, cum ar fi camera de zi sau holurile, cât și cele individuale, cum ar fi grupurile sanitare destinate persoanelor asistate, nu dispuneau de amenajări/ dotări necesare siguranței persoanelor cu dificultăți de locomoție precum benzi anti-alunecare, bare de sprijin fixe sau rabatabile în zona wc, bare pentru susținere de tip mână-curentă pe holuri.

Având în vedere cele arătate mai sus, raportat la statusul funcțional al beneficiarilor, echipa de vizită recomandă **remedierea acestei situații, prin montarea de bare pentru susținere de tip mână-curentă pe holuri precum și de bare de sprijin, fixe sau rabatabile, în zona toaletelor**, în sensul respectării prevederilor **Standardului 1.3, Modulul III și Standardului 2.1, Modulul IV din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/2019**, adică, *Centrul asigură asistența necesară beneficiarilor aflați în situație de dependență, pentru realizarea activităților vieții zilnice, respectiv, Spațiile comune sunt amenajate și dotate astfel încât să permită accesul tuturor beneficiarilor. Toate spațiile comune sunt accesibile beneficiarilor, inclusiv celor care se deplusează în scaune cu roțile.*

Cu ocazia vizitării spațiilor centrului, membrii echipei de vizită au constatat că pe ușile camerelor beneficiarilor **nu erau afișate indicatoare de culori corespunzătoare statusului locomotor al persoanelor cazate în aceste camere**, respectiv, **roșu** pentru persoane care nu se pot evacua singure, **galben** pentru persoane care necesită sprijin la evacuare și **verde** pentru persoane care se evacuează singure. Având în vedere acest aspect, deosebit de important în cazul unor intervenții de urgență, se **recomandă actualizarea și fixarea corespunzătoare a marcajelor cu indicatoarele de culoare adecvată, de pe toate ușile camerelor unde erau cazați beneficiari imobilizați la pat sau greu deplasabili conform prevederilor Modulului IV Standardul 1 din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/2019**, respectiv, *Centrul rezidențial asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora.*

Centru dispunea de o curte proprie în care era amenajată, pe perioada sezonului cald, o zonă de relaxare și pentru desfășurarea unor activități recreative în aer liber, cu bănci și verdeață (pomi și plante ornamentale). Curtea centrului era împrejmuită cu un gard confecționat din panouri de plasă sudată, de aproximativ 1,75 metri înălțime, care permitea atât vizibilitatea din interior la exterior, cât și invers.

d). asistența medicală

Asistența medicală se asigură în incinta căminului unde era amenajat la etajul clădirii un cabinet medical cu următoarele dotări: mobilier - un pat de consultație, o masă de birou, un

dulap pentru medicația de urgență și pentru fișele medicale ale beneficiarilor; aparatură - stetoscop, termometru, tensiometru, glucometru, pulsoximetru.

Profilaxia generală și consulturile, în cazul afecțiunilor intercurrente, erau asigurate de către medicul de familie pe lista cărora erau înscriși beneficiarii și care avea cabinet în comuna Cozma. Consultațiile medicale, în alte specialități (neurologie, psihiatrie, medicină internă, cardiologie, etc.) erau asigurate, în baza unui bilet de trimitere, eliberat de medicul de familie, prin prezentarea beneficiarilor la ambulatoriile de specialitate din rețeaua publică a sistemului de sănătate în principal din Reghin. În cazul urgențelor medicale, personalul de serviciu solicita serviciul 112, acordând primul ajutor până la sosirea ambulanței.

Continuitatea furnizării asistenței medicale a beneficiarilor era asigurată de personalul de îngrijire al centrului - 9 infirmiere, care își desfășurau activitatea în ture de 24 ore și de către un asistent medical comunitar angajat la primăria Cozma și care era prezent o dată pe săptămână – marțea dimineața sau la nevoie.

Activitatea medicală era consemnată parțial în fișa de monitorizare a stării de sănătate a beneficiarilor (care conținea buletine de analize, bilete de externare din spital, scrisorile medicale cu recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată), medicația administrată beneficiarilor era consemnată într-un caiet de tratamente. Se regăseau parțial în fișele beneficiarilor consemnate, date privind simptomele prezentate, monitorizarea tensiunii arteriale, puls, temperatură, glicemie.

Patologia cu care erau înregistrați beneficiarii centrului era una preponderent specifică vârstei a treia și anume: hipertensiune arterială, insuficiență cardiacă, aritmie extrasistolă ventriculară, fibrilație atrială permanentă, cardiopatie ischemică, ateroscleroza cerebrală, sechele post AVC, ateromatoză carotidiană, insuficiență venoasă cronică, lacunarism cerebral, boală varicoasă cronică, paraplegie, polidiscopatie cu radiculalgii, demență de tip Alzheimer, demență mixtă, boală Parkinson, hemipareză, diabet zaharat tip II, polineuropatie diabetică, insuficiență renală cronică nespecificată, hiperplazia prostatei, retenție cronică incompletă de urină, osteoporoză, coxartroză, gonartroză, tulburare delirantă persistentă, psihoză paranoidă, depresie.

În ziua vizitei, **medicația ce urma să fie administrată beneficiarilor**, dispusă în organizatoare pentru o zi, inclusiv dispozitivul de administrare subcutanată a insulinei și dispozitivul de administrat soluție de inhalat cu efect bronhodilatator Spiriva, **se găseau nesupravegheate pe o masă, în sala de mese a căminului.**

Echipa de vizită recomandă ca supravegherea stării de sănătate, păstrarea și administrarea medicației în condiții de siguranță, efectuarea îngrijirilor medicale de bază să fie acordate de către asistenți medicali, ajutați de infirmiere, precum și consemnarea datelor privind starea de sănătate a beneficiarului și a simptomelor prezentate, consultațiile și tratamentele efectuate, regimul igienico-dietetic în fișa de monitorizare servicii a beneficiarilor, în conformitate cu prevederile **Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019 Modulul III Standard 2**, precum cu prevederile **art. 11 din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare Căminului pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie – Atribuții ale asistentei medicale**.

Decesele erau consemnate parțial, în **Registru de evidență a ieșirilor din centru**, neexistând o situație clară a acestora. Au fost consemnate **5 decese** din anul 2023 până la data vizitei, nefiind precizate datele la care au survenit acestea. De asemenea, **pentru o persoană decedată în anul 2023, nu era consemnată nici o informație referitoare la această situație în registru, deși exista un certificat constatator al decesului**.

Echipa de vizită recomandă consemnarea cu **rigurozitate a tuturor ieșirilor beneficiarilor din centru, inclusiv a deceselor**, în conformitate cu prevederile **Modulului I Standardul 3 din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/2019**.

Hrana zilnică a beneficiarilor căminului se prepara, de către personalul specializat, la bucătăria acestuia. Depozitarea alimentelor se făcea în spații special amenajate (magazia de alimente, depozit de zi, utilaje frigorifice), în condiții menite să prevină modificarea proprietăților nutritive, organoleptice și fizico-chimice, precum și contaminarea microbiană. Probele alimentare se recoltau la fiecare masă fiind păstrate în recipiente special pregătite, în frigiderul pentru probe, la temperatura de 3-4 grade C, timp de 48 ore. Servirea mesei se făcea în sala de mese, sau la patul beneficiarului, în funcție de starea acestuia. Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale și două gustări în fiecare zi și erau vizate de către director. Din examinarea listelor de meniuri, puse la dispoziție de către personalul centrului, a rezultat faptul că beneficiarilor li se asigurau trei mese pe zi și două gustări și se urmărea asigurarea unei alimentații echilibrate și variate, în limitele alocărilor bugetare prevăzute de legislația în vigoare.

În ziua efectuării vizitei, **meniul** era următorul: **dimineața**- pâine, tobă, salam, kaizer, cașcaval, gem, ceai; **prânz**- papricaș cu mămăligă; **cină**- griș cu lapte, sandvișuri, iar pentru **gustarea** de la ora 10- cafea și pentru cea de la ora 14- desert. Hrana era proaspătă, suficientă atât cantitativ cât și caloric, iar din punct de vedere organoleptic era satisfăcătoare.



e). asistența psihosocială

La nivelul unității există **un contract de prestări servicii încheiat cu un Cabinet individual de asistență socială**. Asistentul social principal, desemnat pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul centrului, potrivit dicuției cu șeful de centru, se deplasează la unitate pentru a-și desfășura activitatea, cu o frecvență de maxim 2 ori la săptămână, cabinetul având sediul în Târgu Mureș.

Referitor la **obiectul contractului**, în cadrul acestuia sunt stipulate anumite detalii care nu sunt în concordanță cu aspectele sesizate în cadrul vizitei, respectiv „Cabinetul individual de asistență socială acordă servicii specializate de asistență socială, respectiv prin asistentul social principal, pune la dispoziția persoanei desemnate de Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, *denumite generic lucrător social*, un set de documente privind evaluarea inițială și elaborarea planului de intervenție. De altfel, Cabinetul, prin asistentul social principal, verifică dacă evaluarea inițială, respectiv raportul de anchetă socială efectuată de *lucrătorul social* respectă procedura specifică asistenței de investigație, având rol de diagnostic social.

De asemenea, în cadrul contractului, este stipulat că, furnizorul serviciilor de asistență socială *coordonează metodologic, profesional și supervizează* activitatea lucrătorilor sociali din cadrul unităților de asistență socială înființate și organizate de Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie.

Obligațiile stipulate în respectivul contract, **nu sunt în concordanță cu aspectele constatate pe parcursul vizitei**, întrucât la nivelul Căminului pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie **nu există desemnată o persoană cu atribuții în domeniul asistenței sociale, denumită generic lucrător social**, astfel încât **Cabinetul**, prin asistentul social reprezentant, **nu poate verifica** dacă evaluarea inițială, respectiv raportul de anchetă socială efectuată de *lucrătorul social* respectă procedura specifică asistenței de investigație, având rol de diagnostic social, acest *lucrător social* neexistând în cadrul unității. De altfel, furnizorul serviciilor de asistență socială nu poate *coordona metodologic, profesional și superviza* activitatea lucrătorilor sociali din cadrul unităților de asistență socială înființate și organizate de Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, din cauză că, acești **lucrători sociali nu există desemnați în cadrul căminului**.

Având în vedere aceste aspecte, **echipa de vizită recomandă revizuirea contractului de prestări servicii specializate de asistență socială și adaptarea acestuia, astfel încât acordarea serviciilor să se realizeze în conformitate cu prevederile legale ale Anexei 1 la**

Ordinul nr. 29/2019 precum și în conformitate cu structura Statului de funcții al Căminului pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Cozma nr. 5 din 28 ianuarie 2021.

Referitor la cele stipulate în cadrul contractului, în legătură cu setul de documentele privind evaluarea inițială și elaborarea planului de intervenție, pe care cabinetul le pune la dispoziția lucrătorului social desemnat la nivelul căminului, acest lucru de asemenea, nu se poate realiza, din același motiv invocat mai sus și totuși, în cadrul vizitei verificându-se dosarele, **s-a sesizat faptul că evaluările erau parafate de către asistentul social principal reprezentant al cabinetului.**

La dosarele beneficiarilor se găseau **fișele de evaluare inițială a nevoilor individuale ale beneficiarilor.** Beneficiarul admis în centru era evaluat din punct de vedere al statusului funcțional fizic și psihic, stării de sănătate și gradului de autonomie păstrată, capacității de comunicare, relațiilor familiale și sociale, nivelului de educație, situației socio-economice, nevoilor speciale de tratament și de recuperare/reabilitare, nevoilor educaționale, culturale și spirituale, riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun etc.), a capacității de muncă. Fișele de evaluare ale beneficiarilor erau semnate de către persoanele care au efectuat evaluarea, respectiv asistent social și medic și de către beneficiari sau de către reprezentanții legali ai acestora.

Concluziile și recomandările emise de către specialiști, în cadrul fișelor de evaluare, erau de regulă: adoptarea unor măsuri de asistență socială de tip rezidențial, acordându-li-se beneficiarilor servii sociale de tipul: găzduire pe perioadă nedeterminată, asistență medicală și îngrijire, servicii de îngrijire și asistență în viața de zi cu zi, consiliere psihologică, consiliere privind dreptul la protecția socială, socializare și petrecerea timpului liber, asistență paleativă.

Referitor la reevaluările periodice, în cazul mai multor dosare ale beneficiarilor consultate, aceste reevaluări lipseau. Astfel echipa de vizită recomandă reevaluarea anuală a nevoilor individuale ale tuturor beneficiarilor, conform prevederilor din cadrul Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019 Modulul II Standard 1.1, respectiv, *Fiecare beneficiar este asistat și îngrijit în centru în baza unei evaluări a nevoilor individuale (...), Reevaluarea se realizează anual, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.*

Serviciile în cadrul centrului se acordă fiecărui beneficiar conform unui **Plan individualizat de asistență și îngrijire.** Planul individualizat de asistență și îngrijire se



elaborează și actualizează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate și cuprinde informații privind activitățile derulate/serviciile acordate pentru a acoperi nevoile de îngrijire personală, menținerea și/sau ameliorarea stării de sănătate și a autonomiei fizice și psihice, nevoile de recuperare/reabilitare funcțională (psihică și/sau fizică), nevoile de integrare/reintegrare socială; programarea activităților și serviciilor: zilnică, săptămânală sau lunară; termenele de revizuire ale planului și persoanele responsabile.

Tipurile de servicii **recomandate** beneficiarilor în cadrul **Planurilor individualizate de asistență și îngrijire**, erau: menținerea igienei corporale, prevenirea escarelor, supraveghere/administrare medicamente, sprijin la îmbrăcat/dezbrăcat, activități și exerciții fizice pentru menținerea mobilității, vizionarea programelor TV, lectura, audiții radio, jocuri de societate, precum rummy, cărți, table, șah, ergoterapie, terapie ocupațională, reintegrare socială, îmbunătățirea imaginii de sine, terapii de grup, soluționarea reclamațiilor și sesizărilor, activități de informare, consiliere privind cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor promovate în comunitate, informare și consiliere pentru încurajarea beneficiarilor să întreprindă activități în afara centrului, să cunoască și să utilizeze serviciile din comunitate, poștă și comunicații, transport, educație, servicii medicale și de recuperare, servicii de îndrumare vocațională etc.

Referitor la **Planurile individualizate de asistență și îngrijire**, s-a constatat în cadrul vizitei, că **existau dosare ale beneficiarilor, care nu conțineau aceste documente**. Întrucât **Modulul II Standard 2, din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/2019** prevede că, *Centrul rezidențial acordă servicii fiecărui beneficiar conform unui Plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție, echipa de vizită recomandă, a se efectua demersurile necesare în vederea respectării prevederilor legale, respectiv întocmirea Planurilor individualizate de îngrijire și asistență, pentru toți beneficiarii cazați în centru, în baza evaluării/reevaluării nevoilor individuale ale acestora.*

Pentru monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire, centrul utilizează o **fișă de monitorizare servicii**.

Raportat la prevederile **Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019**, cu **Standardele 3.1 și 3.3 din Modulul III**, *Centrul asigură terapii de recuperare/ reabilitare funcțională conform planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de servicii, respectiv Centrul dispune de personal calificat pentru realizarea serviciilor/terapiilor de recuperare/reabilitare*



*funcțională, unitatea nu asigură astfel de servicii de recuperare/ reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului, iar planurile individualizate de asistență și îngrijire și fișele de monitorizare servicii ale beneficiarilor nu detaliază astfel de servicii/ terapii de recuperare/ reabilitare funcțională, neexistând personal pentru asigurarea acestui tip de servicii. De altfel la nivelul centrului, nu există nici **Registru de evidență a programelor de recuperare/reabilitare funcțională.***

Având în vedere statusul funcțional al beneficiarilor, persoane imobilizate la pat sau utilizatori ai unor dispozitive de sprijin pentru deplasare, **membrii echipei de vizită recomandă furnizarea acestor activități de recuperare/ reabilitare funcțională în cadrul centrului, cu personal calificat, fie prin formarea profesională suplimentară a propriului personal fie prin contractare de servicii furnizate de specialiști din exterior.**

Centrul este frecventat uneori, de către un **psiholog, care potrivit șefului de centru, desfășoară activitate voluntar** și cu care este încheiat un contract de prestări servicii psihologice, prin furnizor Cabinet individual de psihologie. Echipa de vizită, analizând contractul în cauză, observă faptul că **este stipulat un cost fix convenit pentru client**, care să fie achitat integral la finalizarea serviciilor psihologice, obiectul contractului fiind prestarea serviciilor psihologice. Din analiza documentelor reiasă că **nu s-au realizat intervenții psihologice și nu s-au consemnat date legate de servicii psihologice acordate beneficiarilor, acest contract neproducând efecte.**

Potrivit șefului de centru, atât psihologul, cât și asistentul social și șeful de centru, își desfășoară activitatea în cadrul biroului amenajat la parterul unității, fiind dotat cu un corp mobilier depozitare documente, două corpuri birou, 2 scaune pentru birou, 2 pc-uri 2 imprimante.

Referitor la **menținerea unui stil de viață activ și a contactelor sociale ale beneficiarilor**, beneficiarilor le este pusă la dispoziție o **sală de relaxare**, dotată cu televizor, mese, scaune, un frigider pentru păstrarea alimentelor beneficiarilor, o bibliotecă dotată cu aproximativ 500 de titluri editate în limba română sau limba maghiară, 3 biciclete medicinale, un video-proiector și diferite jocuri de societate, precum rummy, șah, table.

În această încăpere exista amplasată și o cutie pentru colectarea de sesizări și reclamații, însă pe aceasta nu exista nici o inscripție privind destinația ei, pentru a fi vizibilă persoanelor care doresc să uzeze de dreptul de depune sesizări sau reclamații. **Recomandăm, inscripționarea cutiei pentru sesizări și reclamații**, astfel încât să se asigure vizibilitatea acesteia, conform prevederilor **Modulului V Standard 3.1 al Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019**



respectiv, *Cutia pentru sesizări și reclamații este dispusă într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.*

Alături de cutia pentru sesizări și reclamații, se găsea în aceeași încăpere și Registrul de sesizări și reclamații, care nu conținea înregistrări.

La nivelul centrului, nu exista o programare a activităților pentru o viață activă, însă, potrivit discuțiilor purtate cu șeful de centru, s-au desfășurat anumite activități de socializare și petrecere a timpului liber, precum sărbătorirea zilelor de naștere și a unor sărbători religioase. Echipa de vizită recomandă întocmirea și afișarea într-un loc accesibil a unei Programări a activităților pentru o viață activă, a beneficiarilor, așa cum este prevăzut în Standardul 4.3 din Modulul II și în Standardul 4.3 din Modulul III ale Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019, adică, *Centrul încurajează viața activă a beneficiarilor, respectiv, Programarea activităților pentru o viață activă este afișată la sediul centrului într-un loc accesibil beneficiarilor.*

Centrul pune la dispoziția beneficiarilor echipamentele și aparatura necesară comunicării la distanță, a menținerii legăturii cu alte persoane din afara centrului, prin intermediul unui **telefon fix.**

Vizitarea beneficiarilor se putea desfășura conform unui Programul de vizite, zilnic, în intervalul orar 08-20, iar în Registrul de vizite erau consemnate aceste vizite astfel: în anul 2024, până la 13 februarie, 38 înregistrări iar pentru anul 2023 au fost consemnate, 132 vizite.

Centrul respectă viața intimă a beneficiarilor și asigură condiții de trai adecvate pentru cupluri, echipa de vizită constatând la data vizitei, că la nivelul unității exista un cuplu de vârstnici cazat în una din camerele unității, în condiții decente și care asigurau un climat familial, intim și armonios.

În ceea ce privește informarea beneficiarilor, acestora le este pus la dispoziție, în sala de relaxare, Ghidul beneficiarului, Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul cadru și Carta drepturilor beneficiarului, iar la avizierul de la intrarea în clădire erau afișate Drepturile și obligațiile beneficiarilor, Prezentarea centrului, a condițiilor de admitere, oferta de servicii, Programul de vizită, Programul de masă, respectiv mic dejun 08:30-10:30, prânz 12:30-14:30, cina 18:30-20:30, Procedura privind admiterea/ieșirea persoanei vârstnice în/din Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, Meniul săptămânal, Lista alergenii, Obligațiile personalului. De asemenea, la intrarea în clădire se găseau Procedura privind admiterea/ieșirea persoanei vârstnice în/din Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, Hotărârea Nr. 38 din 22 august 2018, privind aprobarea Manualului de proceduri pentru admiterea



persoanelor vârstnice în Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, Regulamentul de ordine interioară.

Referitor la **sesiunile de informare a beneficiarilor**, acestea se consemnează în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor și au avut loc cu o frecvență anuală, respectiv în anul 2023 a fost consemnată o sesiune de informare, organizată de către șeful de centru, cu privire la prevederile Procedurii de admitere, respectiv a celor de suspendare/încetare/ieșire din Căminul pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie, **însă nu existau semnăturile beneficiarilor de luare la cunoștință a ceea ce s-a transmis în cadrul acestei sesiuni.**

Beneficiarii pot părăsi centrul cu bilet de voie, ieșirile acestora consemnându-se în **Registrul de evidență a ieșirilor din centru**, în care pentru anul 2023, au fost consemnate 55 de ieșiri.

Coform documentelor consultate și a celor declarate de conducerea centrului, la nivelul acestei unități, nu au existat tentative de suicid sau cazuri de suicid.

Centrul deținea **Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare, Registrul de sesizări și reclamații și Registrul de evidență a incidentelor deosebite, toate disponibile pe suport de hârtie**, care însă, nu conțineau consemnări privind astfel de situații.

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 Căminului pentru Persoane Vârstnice Socolu de Câmpie, județul Mureș, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru

1. Întocmirea Planului de instruire și formare profesională a personalului, pentru anul în curs;
2. Planificarea în serviciu a personalului de îngrijire (infirmieri) curespectarea prevederilor legale în vigoare;



3. Organizarea unei sesiuni de instruire a personalului privind cunoașterea procedurilor de lucru utilizate în centru și consemnarea acestora și a tematicii abordate, în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
4. Montarea de bare pentru susținere de tip mână-curentă pe holurile căminului precum și de bare de sprijin, fixe sau rabatabile, în grupurile sanitare ale beneficiarilor;
5. Actualizarea și fixarea corespunzătoare a marcajelor cu indicatoarele de culoare adecvată, de pe toate ușile camerelor unde erau cazați beneficiari;
6. Remedierea defecțiunilor identificate în cadrul grupurilor sanitare comune ale dormitoarelor 8-9 și 10-11;
7. Supravegherea stării de sănătate, păstrarea și administrarea medicației în condiții de siguranță, efectuarea îngrijirilor medicale de bază, să fie acordate de către asistenți medicali, ajutați de infirmiere;
8. Consemnarea datelor privind starea de sănătate a beneficiarului, a simptomelor prezentate, a consultațiilor și tratamentelor efectuate, precum și a regimul igienico-dietetic, în fișa de monitorizare servicii a tuturor beneficiarilor;
9. Consemnarea cu rigurozitate, în Registrul de evidență a ieșirilor din centru, a tuturor ieșirilor beneficiarilor din centru, inclusiv a cazurilor de deces;
10. Revizuirea contractului de prestări servicii specializate de asistență socială și adaptarea acestuia, astfel încât acordarea serviciilor să se realizeze în conformitate cu prevederile legale ale Anexei 1 la Ordinul nr. 29/2019 precum și în conformitate cu structura Statului de funcții al Căminului pentru persoane vârstnice Socolu de Câmpie;
11. Reevaluarea anuală a nevoilor individuale ale tuturor beneficiarilor, conform prevederilor legale în vigoare;
12. Întocmirea Planurilor individualizate de îngrijire și asistență, pentru toți beneficiarii cazați în centru, în baza rezultatelor evaluării/ reevaluării nevoilor individuale ale acestora;
13. Furnizarea activităților de recuperare/ reabilitare funcțională în cadrul centrului, cu personal calificat, fie prin formarea profesională suplimentară a propriului personal, fie prin contractare de servicii furnizate de specialiști din exterior;
14. Inscricționarea cutiei pentru sesizări și reclamații, astfel încât să se asigure vizibilitatea acestora, pentru persoanele care doresc să uzeze de dreptul de a depune sesizări și reclamații;
15. Întocmirea și afișarea într-un loc accesibil a unei Programări a activităților pentru o viață activă, pentru menținerea unui stil de viață activ și a contactelor sociale ale beneficiarilor.

