

AVOCATUL POPORULUI



Domeniul privind prevenirea torturii în locurile de detenție și a altor pedepse ori tratamente crude, inumane sau degradante - MNP

Aprob,
Avocatul Poporului

Renate Weber



Raport

privind vizita desfășurată la Centrul de asistență pentru copilul cu cerințe educative speciale Galați, județul Galați (Complexul de servicii sociale "Dumbrava Minunată" Galați)

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**

Bacău – 2024

1. Cadrul general și organizarea activității de monitorizare.

Prin Legea nr. 109/2009, România a ratificat Protocolul opțional (denumit în continuare OPCAT), adoptat la New York la 18 decembrie 2002, la Convenția împotriva torturii și altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante, adoptată la New York la 10 decembrie 1984.

Domeniul privind prevenirea torturii în locurile de detenție din cadrul instituției Avocatul Poporului îndeplinește atribuțiile de Mecanism Național de Prevenire a torturii (MNP), conform prevederilor OPCAT, monitorizând în mod regulat tratamentul aplicat persoanelor private de libertate. În acest sens, MNP poate vizita, anunțat sau inopinat, locurile în care persoanele sunt private de libertate, în sensul art. 4 din OPCAT.

Potrivit dispozițiilor prevăzute de art. 2 alin. (2), art. 16 alin. (1), art. 35 lit. a) și art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, coroborate cu dispozițiile art. 4 alin. (1) și art. 19 din Protocolul opțional la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante, cu dispozițiile Ordinului Avocatului Poporului nr. 134/2019 privind aprobarea împuternicirilor și ordinelor de deplasare în scopul realizării anchetelor și vizitelor, precum și conform Planului de vizite aprobat pentru anul 2024, la data de 18.09.2024 a fost efectuată o vizită la Centrul de asistență pentru copilul cu cerințe educative speciale Galați, județul Galați.

Echipa de vizitare a fost formată din: doamna _____ și domnul _____ consilieri ai Centrului Zonal Bacău al instituției Avocatul Poporului, domnul _____ consilier al Centrului Zonal Alba al instituției Avocatul Poporului, precum și doamna _____ reprezentant al organizației neguvernamentale Fundația Familia Galați.

Vizita a avut următoarele obiective: consolidarea protecției beneficiarilor împotriva pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante, verificarea condițiilor de cazare, asigurarea asistenței pentru sănătate, asistența socială, precum și verificarea altor aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție.

La începutul vizitei, reprezentanții MNP au prezentat conducătorului complexului temeiul legal în baza căruia se va desfășura vizita, etapele desfășurării acesteia, modalitatea de întocmire a Raportului de vizită, emiterea recomandărilor, precum și obligațiile instituției vizitate, potrivit prevederilor Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată.

Pe parcursul vizitei, personalul complexului a dat dovadă de solitudine, a acordat sprijinul necesar pentru exercitarea atribuțiilor MNP, fiind cooperant cu membrii echipei de vizitare.

2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare.

Centrul de asistență pentru copilul cu cerințe educative Galați fusese reorganizat, astfel că, la data efectuării vizitei, beneficiarii se aflau în cadrul Complexului de servicii sociale „Dumbrava Minunată”, fiind găzduiți în Casele de tip familial nr. 1 și nr. 2 cu sediul în municipiul Galați, str. Furnaliștilor, nr. 24, Micro 20.

Complexul de servicii sociale este un serviciu pentru protecția copilului, de tip rezidențial, organizat pe model familial în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, în regim de componentă funcțională, fără personalitate juridică.

Complexul este acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 000685/ 16.05.2014, ambele case familiale deținând Licență de funcționare (casa 1: LF000516/01.11.2022, casa 2: LF000790/18.05.2020), autorizație sanitară de funcționare (casa 1: 118/03.08.2023, casa 2: 117/03.08.2023) și document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor (casa 1: 7847/30.07.2024, casa 2: 9669/30.07.2024).

Misiunea generală a Complexului de servicii sociale „Dumbrava Minunată” Galați este furnizarea și asigurarea pe durată determinată a accesului copiilor/tinerilor separați temporar sau definitiv de familie, la găzduire îngrijire, educare și pregătire în vederea reintegrării sau integrării, după caz, familiale și socio-profesionale.

Scopul serviciului social este asigurarea protecției, creșterii și îngrijirii copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, pe o perioadă determinată, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului în condițiile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 25/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, Anexa 1 – Standardele 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 era precizat în Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.), aprobat prin Hotărârea nr. 216/28.06.2023 a Consiliului Județean Galați.

La data efectuării vizitei erau elaborate proceduri de lucru și întocmite registre, în conformitate cu legislația în vigoare, acestea fiind cunoscute de către personalul de specialitate. De asemenea, erau elaborate Ghidul beneficiarului și Carta beneficiarului, aceste documente fiind accesibile, prin afișarea în camera de activități comune. Din informațiile furnizate de către personalul complexului, a reieșit că se realizau informări cu privire la drepturile și obligațiile beneficiarilor, majoritatea tinerilor cunoscând drepturile, obligațiile, precum și modul de aplicare a acestora în practică.

Principiile care stau la baza activității Complexului de servicii sociale „Dumbrava Minunată” Galați sunt:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- deschiderea către comunitate;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea centrului către comunitate;
- egalitatea șanselor și nediscriminarea;

- asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
- menținerea împreună a fraților;
- promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

Complexul de servicii sociale „Dumbrava Minunată” Galați îndeplinește următoarele atribuții:

- asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor și tinerilor care beneficiază de acest tip de serviciu, în funcție de nevoile și de caracteristicile fiecărei categorii de beneficiari;
- asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;
- asigură paza și securitatea beneficiarilor;
- asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;
- asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
- asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
- asigură climatul favorabil dezvoltării personalității copiilor;
- asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
- asigură intervenție de specialitate;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;
- urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
- asigură posibilități de petrecere a timpului liber.

Recrutarea și angajarea personalului este asigurată de către D.G.A.S.P.C. Galați, personalul angajat fiind calificat corespunzător pentru a îndeplini funcțiile în cadrul compartimentului, conform legislației în vigoare și prevederilor standardelor minime obligatorii.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal ale Complexului de servicii sociale Dumbrava Minunată, județul Galați (Casa de tip familial nr.1, Casa de tip

familial nr. 2, Casa de tip familial Alin, Casa Delta, Casa Monica) conform statului de funcții al D.G.A.S.P.C. Galați, aprobat prin Hotărârea nr. 181 /26 iunie 2024 a Consiliului Județean Galați, era formată din 72 de posturi, astfel: personal de conducere și administrare - 1 șef centru, 2 inspectori de specialitate, 2 magazineri (5 posturi ocupate, 0 vacante); personal pentru îngrijire de bază și educație formală și informală – 48 instructori de educație (37 posturi ocupate și 11 vacante); personal pentru dezvoltarea deprinderilor de viață și pregătirea reintegrării sau integrării familiale – 2 asistenți sociali, 1 psiholog (3 posturi ocupate, 0 vacante); personal pentru îngrijirea sănătății – 8 asistenți medicali, 1 kinetoterapeut (9 posturi ocupate, 0 vacante); alte categorii de personal – 3 inspectori de specialitate, 1 șofer, 1 muncitor calificat (2 posturi ocupate, 3 vacante). Pe fiecare casă din cadrul complexului situația personalului, conform aceleiași hotărâri, era următoarea: 23 în compartiment coordonare, 10 în Casa de tip familial nr.1, 10 în Casa de tip familial nr.2, 16 în Casa de tip familial Alin, 6 în Casa Delta, 6 în Casa Monica. Din informațiile furnizate de către personalul complexului, a reieșit că din cele 72 de posturi erau vacante 14 posturi din categoria de personal pentru îngrijire de bază și educație formală și informală. Drept urmare, **membrii echipei de vizitare consideră necesar să se ia măsuri pentru asigurarea serviciilor corespunzătoare beneficiarilor, prin angajarea de personal pe posturile vacante, având în vedere că la data efectuării vizitei erau vacante 12 posturi de instructor de educație principal.**

Conform informațiilor primite de la conducerea complexului, personalul unității avea fișe de aptitudine profesională avizate de medicul de medicina muncii pentru anul în curs.

Conform Planului de instruire a personalului, pe parcursul anului 2024 avuseseră loc instruirii pe diverse teme, inclusiv standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale, protecția beneficiarilor împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, diverse proceduri și reguli interne aplicabile.

Funcționarea complexului era asigurată cu resurse acordate de la bugetul statului, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați. În condițiile legii și ale Regulamentului intern al D.G.A.S.P.C. Galați, Complexul de servicii sociale „Dumbrava Minunată” poate beneficia de donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești și bunuri materiale.

Referitor la fondurile alocate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților zilnice, acestea au fost apreciate de personalul unității ca fiind suficiente desfășurării corespunzătoare a activității centrului.

Beneficiarii serviciului sunt copii separați temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii de protecție specială – plasament în serviciu de tip rezidențial, precum și tineri care au împlinit vârsta de 18 ani și beneficiază de protecție specială, în condițiile legii.

Admiterea în cadrul complexului de servicii sociale se realiza în baza instituirii măsurii de protecție specială în serviciul de tip rezidențial, dispusă, în condițiile legii, de către Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, de instanța judecătorească.

În ceea ce privește activitățile de instruire cu beneficiarii, conform Registrului privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor, fuseseră derulate informări pe teme cum ar fi: drepturi și obligații, educație pentru sănătate, reguli de comportament, dreptul de a face propuneri și sugestii etc.

Pentru fiecare copil/tânăr era întocmit un dosar, denumit dosarul personal al beneficiarului. După analiza unor astfel de dosare, membrii echipei de vizitare au reținut că acestea

erau conforme și complete, conțineau documentele obligatorii, printre care menționăm: dispoziția directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Galați privind instituirea plasamentului în regim de urgență sau, după caz, hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau a instanței de judecată privind instituirea/încetarea măsurii de protecție; copia certificatului de naștere; copii ale actelor de stare civilă ale părinților; documentul care consemnează opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecție, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani; planul de acomodare; planul individualizat de protecție; fișa de evaluare socială; fișa de evaluare medicală; fișa de evaluare psihologică; fișa de evaluare educațională; rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială; rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit; contractul de furnizare servicii încheiat, după caz, cu părinții sau cu copilul după împlinirea vârstei de 16 ani; alte documente relevante pentru situația și evoluția copilului în centru (planuri de abilitare/reabilitare, planuri de intervenție, programe de viață independentă etc.).

Beneficiarii serviciului social erau copii cu vârste între 07-18 ani cu sau fără dizabilități sau tineri peste 18 ani până la 26 ani care au beneficiat de o măsură de protecție specială și care își continuă studiile o singură dată, într-o formă de învățământ de zi.

Din cele 24 de locuri la data vizitei, erau ocupate 22 (câte 11 în fiecare casă), în centru aflându-se 20 minori și 2 tineri cu vârsta de 18 ani - 14 băieți și 8 fete, cu vârste cuprinse între 13 și 18 ani. Din aceștia, 6 beneficiari erau încadrați în grad de handicap mediu și 2 beneficiari în grad accentuat.

În perioada 2023-2024 au fost înregistrate în cadrul centrului 7 admiteri (5 în 2023 prin transfer din alt serviciu de tip rezidențial și 2 în 2024, respectiv 1 de la asistent maternal profesionist și 1 din familie) și 17 ieșiri (13 în 2023 - 5 prin efectul legii, 7 prin dispoziție de transfer în alt serviciu de tip rezidențial, 1 reintegrare în familie și 4 în 2024 - 3 prin efectul legii și 1 reintegrare în familie). Nu au existat decese.

Ca localizare, serviciul social este amplasat în comunitate, ceea ce permite accesul beneficiarilor din/la toate zonele orașului.

Casa nr. 1 avea o capacitate de 12 locuri, iar aria construită și desfășurată era de 247,45 mp. În casă erau amenajate 4 dormitoare cu câte 3 paturi (cu suprafața de aproximativ 16 mp), living (32 mp), bucătărie, spălătorie/uscătorie, magazii, cameră pentru personal, magazii/spații de depozitare, 2 băi pentru beneficiari (una cu cabină de duș, cealaltă cu cadă din fibră de sticlă), precum și un grup sanitar pentru personal. Membrii echipei de vizitare au reținut că spațiile erau generoase, fiind dimensionate pentru a asigura beneficiarilor siguranța, funcționalitatea și confortul, precum și respectarea demnității și intimității personale. Acestea erau amenajate cu materiale care pot fi cu ușurință igienizate (gresie, faianță) și permit desfășurarea în condiții corespunzătoare a găzduirii copiilor/tinerilor, oferind o ambianță confortabilă, cât mai apropiată de cea familială. Camerele erau decorate modern și prevăzute cu perdele și draperii, fiecare copil beneficiind de pat și dulap /compartiment propriu pentru haine, cuier de perete, birou pentru studiu, scaun. Casa dispunea de cazarmament suficient, schimbarea lenjeriei se realiza săptămânal, sau ori de câte ori era nevoie.

Livingul avea mese și scaune, canapea, bibliotecă și televizor. De asemenea, bucătăria era dotată cu plită de gătit, cuptor electric, frigider, chiuveță inox și mobilier. Spălătorie/uscătorie era prevăzută cu mașină de spălat automată, mașină uscat rufe, masă de călcat, fier de călcat, rafturi

pentru depozitare. Membrii echipei de vizitare au reținut că alimentele erau pregătite de personalul angajat, masa fiind servită de către beneficiari în funcție de orele la care terminau cursurile sau alte activități la școală.

Referitor la furnizarea hranei, a reieșit că se asigura copiilor/tinerilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ, ținând cont de vârstă, de nevoile acestora și de preferințe.

Casa nr. 2 avea două nivele (P+1), o capacitate de 12 locuri, suprafața construită fiind de 206,5 mp, iar suprafața desfășurată era de 413 mp (suprafața utilă fiind de 342,63 mp).

La parter se afla un spațiu de depozitare în siguranță a dosarelor sociale – 21,80 mp, un spațiu de primire vizitatori – 12,40 mp, un spațiu de depozitare a medicamentelor și materialelor sanitare în condiții de siguranță – 13,75 mp, un izolator, două grupuri sanitare (pentru personal și pentru beneficiari), un hol, o magazie pentru materiale și bucătăria.

La etaj erau amenajate trei dormitoare în suprafață de 24 mp (cu patru paturi), o sală de studiu (18 mp), spălătorie/uscătorie, camera "student" cu un pat, un birou instructori, o cameră de curățenie și 2 grupuri sanitare (cu 2 cabine WC, 2 lavoare și 1 cabină de duș).

Membrii echipei de vizitare au reținut că fiecare casă era dotată cu centrală proprie, iar curtea era încăpătoare, amenajată cu alei, flori, arbuști decorativi, foisor pentru activități în aer liber, beneficiarii fiind implicați în activitățile de întreținere a spațiului verde.

De asemenea, starea de igienă din cele două case era corespunzătoare, singurele mirosuri fiind simțite în apropierea bucătăriilor, provenind de la mâncarea pregătită. **Cu privire la acest aspect membrii echipei de vizitare au apreciat modul de păstrare a curățeniei în toate spațiile vizitate și consideră că este oportună continuarea igienizării spațiilor de cazare și pregătire a hranei, precum și încurajarea participării și îndrumarea beneficiarilor în activități de igienizare și autogospodărire etc.**

În urma vizitării camerelor beneficiarilor, membrii echipei de vizitare au reținut implicarea activă a personalului în rezolvarea problemelor beneficiarilor centrului, atât ale celor ce țin de ordin administrativ-organizatoric, cât și ale celor ce implică o componentă afectivă.

Cu privire la asistența medicală la nivelul Centrului, membrii echipei de vizitare au reținut că profilaxia generală și consultațiile, în cazul afecțiunilor intercurente, erau asigurate de către medicul de familie. Din cei 22 beneficiari existenți la data vizitei, 19 erau înscriși la același medic de familie al cărui cabinet se afla în apropierea Centrului Dumbrava Minunată, restul de 3 având fiecare un alt medic de familie, tot din Galați. Celelalte consultații medicale, în alte specialități (chirurgie, dermatologie, diabet și boli de nutriție, oftalmologie, ORL, ortopedie, pediatrie, psihiatrie, neurologie, stomatologie, etc.) erau asigurate, în baza unui bilet de trimitere, eliberat de medicul de familie, prin prezentarea beneficiarilor la ambulatoriile de specialitate din cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Galați. 19 rezidenți au beneficiat de consult stomatologic în anul 2024 și 3 în anul 2023. De asemenea, de consult oftalmologic au beneficiat toți rezidenții în ultimii 3 ani, respectiv 10 persoane în 2024, 4 persoane în 2023 și 8 persoane în 2022.

Continuitatea furnizării asistenței medicale a beneficiarilor era asigurată de unul dintre asistenții medicali angajați, care își desfășurau activitatea în ture de câte 8 și/ sau 12 ore.

Serviciul dispunea de un spațiu situat la parterul Casei familiale nr 2, în care era amenajat un cabinet medical. În dotarea acestuia se aflau: un birou, un pat pentru consultații, dulap pentru

medicamente, aparat de urgență și instrumentar specific (cântar, glucometru, pulsoximetru, stetoscop, taliometru, tensiometru, termometre), calculator, frigider, chiuvetă. Activitatea medicală era consemnată în fișele de administrare medicație, în condica de prescripții medicamente și materiale sanitare, în rapoartele de activitate și în fișele medicale ale beneficiarilor (care conțineau evidența tratamentelor, internărilor, imunizărilor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, certificate de încadrare în grad de handicap, planul individualizat de asistență și îngrijire medicală). Principalele teme de informare și instruire a beneficiarilor de către personalul medical au fost: noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății; prevenirea bolilor transmisibile; adoptarea unui stil de viață sănătos; combaterea unor obiceiuri nocive; prevenirea adicțiilor; educație sexuală; primul ajutor în caz de urgență; reguli de igienă personală; utilizarea obiectelor de igienă personală; principiul respectării demnității și intimității; bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora; regulile de bază ale unei alimentații sănătoase, principiile alimentare, modalități de alegere, de păstrare/ conservare și prelucrare a alimentelor; igienizarea veselei curățenia spațiului de locuit; materialele igienico-sanitare și de dezinfecție - depozitare și utilizare; manevrarea corectă a deșeurilor pentru prevenirea transmiterii infecțiilor.

Principalele afecțiuni prezentate de către beneficiarii centrului erau: întârziere mintală ușoară, tulburare de conduită și emoțională, tulburare hiperkinetică cu deficit de atenție, suflu sistolic, astigmatism hipermetropic, hipoacuzie neuro senzorială, infecții acute de căi respiratorii superioare.

În cazul apariției unor situații deosebite de urgență medico-chirurgicală, personalul aflat în serviciu acorda primul ajutor și apela Serviciul Național Unic de Urgență 112, informând totodată și conducerea centrului.

Persoanele cazate în centru beneficiau de medicamente gratuite, în baza unor prescripții medicale eliberate de medicul de familie la care erau înscriși beneficiarii, sau de medici de altă specialitate. De asemenea, în cazul medicamentelor recomandate de medic, care nu erau incluse pe listele de medicamente pentru care se asigură gratuitate, personalul medical întocmea referate către conducerea Centrului, care asigura achiziționarea acestora din fondurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați. Medicamentele erau păstrate în condiții corespunzătoare de siguranță, în dulap închis și erau distribuite conform prescripției medicale.

Hrana zilnică a rezidenților se prepara în bucătăria fiecărei case, în parte de către personalul de serviciu, fiind ajutați și de beneficiari, aceștia deprinzând abilități în acest sens, iar servirea mesei se făcea în zona livingului. Meniul zilei și programul de servire a mesei erau afișate la loc vizibil.

Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale și 2 gustări în fiecare zi, erau vizate de către asistentul medical și de șeful de complex urmărindu-se asigurarea unei alimentații echilibrate și variate, în limitele alocărilor bugetare prevăzute de legislația în vigoare. În ziua efectuării vizitei, meniul avea următoarea compoziție: **micul dejun**- ceai cu lămâie, pâine cu unt și pate de ficat; **prânz**- borș de fasole cu ceapă, saramură de macrou cu mămăliguță; **cină**- aripioare picante de pui cu orez și sos tomat, castraveți murați, iar pentru **gustarea** de la ora 10 - pufuleți și pentru gustarea de la ora 16 - prune. Hrana era proaspătă, suficientă, atât cantitativ, cât și caloric, iar din punct de vedere organoleptic era satisfăcătoare.

Pentru asigurarea controlului calității hranei preparate, se recoltau probe de mâncare, care se păstrau timp de 48 de ore în frigiderul prevăzut cu termometru și cu grafic de temperatură. Programul de servire al mesei era următorul: mic dejun 7.00-9.00, gustare ora 10.00, prânz 13.00-15.00, gustare ora 16, cină 19.00-20.00.

Referitor la activitatea de asistență socială desfășurată în cadrul Centrului, în organigrama Complexului de Servicii erau prevăzute 2 posturi de asistent social, ambele posturi fiind ocupate. Cei doi asistenți sociali erau înscrși în Registrul Național al Asistenților Sociali din România, respectând astfel prevederile Legii nr. 466/4.11.2004 privind Statutul asistentului social din România.

Referitor la condițiile în care asistenții sociali își desfășurau activitatea, s-a observat în timpul vizitei că aceștia dispuneau de un birou care îndeplinea cerințele specifice desfășurării activității din punct de vedere al spațiului, mobilierului și al aparatului electronic și conectivității. **Totuși, computerele la care-și desfășurau activitatea specialiștii, inclusiv asistenții sociali, erau depășite moral și fizic, astfel că se impunea înlocuirea acestora cu altele noi. În acest sens, membrii echipei de vizitare apreciază că angajatorul trebuie să ofere condiții optime de lucru, inclusiv prin asigurarea tehnicii de lucru la un nivel actualizat, mai ales că asistenții sociali își desfășoară o parte importantă a muncii prin utilizarea computerelor.**

Referitor la pregătirea și formarea profesională continuă, asistenții sociali au declarat că realizează acest lucru mai mult prin accesarea și parcurgerea cursurilor și webinarilor disponibile pe platforma electronică a Colegiului Național al Asistenților Sociali din România și **mai puțin prin intermediul cursurilor asigurate de angajator – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați. De asemenea, specialiștii complexului s-au arătat interesați de participarea la schimburi de experiență cu instituții similare din țară pentru a-și îmbogăți experiența și, ca scop final, pentru a îmbunătăți serviciile oferite beneficiarilor centrului. Cu privire la aceste aspect, membrii echipei de vizitare consideră că angajatorul are obligația de a asigura cursuri de perfecționare și pregătire profesională continuă periodic, pentru toate categoriile de personal, dar mai ales, având în vedere specificul activității, pentru categoriile care interacționează cu beneficiarii; de asemenea, schimburile de experiență cu specialiști din alte județe/municipiul București ar putea contribui la îmbunătățirea bazei de cunoștințe și optimizarea activității desfășurate în cadrul Complexului.**

Activitățile esențiale desfășurate de asistenții sociali ai complexului, potrivit Fișei postului aprobată de directorul general al D.G.A.S.P.C. Galați, includeau: realizarea evaluărilor sociale ale copiilor/tinerilor și ale familiilor acestora pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, efectuarea anchetelor sociale, întocmirea rapoartelor și referatelor cu privire la situația copiilor/tinerilor cu nevoi sociale sau speciale; realizarea evaluărilor educaționale ale copiilor/tinerilor beneficiari ai complexului de servicii sociale; participarea la activitățile educative/de terapie ocupațională/de socializare ale copiilor susținute de către instructorii de educație și, în echipă, la evaluarea deprinderilor de viață independentă; asistarea copilului/tânărului din complexul de servicii sociale în activitățile prevăzute în PIP/ PIS (ex. menținerea/reluarea legăturii cu familia, obținerea unor drepturi/acte, înscriere/transfer școlar, facilitarea accesului la unele servicii/instituții, participarea la cursuri de calificare, identificarea unui loc de muncă, etc.); gestionarea și păstrarea dosarelor individuale ale beneficiarilor din cadrul

serviciului, completarea și reactualizarea periodică a acestora; realizarea și reactualizarea permanentă a bazei de date privind beneficiarii complexului de servicii sociale și efectuarea demersurilor pentru clarificarea situației acestora etc.

În timpul vizitei au fost verificate mai multe dosare sociale ale beneficiarilor din complex și s-a constatat că acestea cuprindeau documentele prevăzute de Standardele minime de calitate aplicabile serviciului social. Toate documentele identificate în dosare erau în termen, fiind corect întocmite și conțineau informații particulare și relevante pentru fiecare beneficiar. **Totuși, având în vedere că documentele erau așezate în dosare în ordine invers cronologică, unele documente esențiale erau mai dificil de identificat în dosare. De asemenea, lipsea un Opis, instrument care ar putea ușura identificarea anumitor documente, mai ales că unele dosare cuprindeau un număr mare de documente/înscrisuri și aveau mai multe volume. Referitor la acest aspect, membrii echipei de vizitare apreciază că ar trebui luată în calcul o modalitate de păstrare a documentelor după anumite criterii (de ex. documentele esențiale păstrate într-o anumită secțiune a dosarului, ușor de identificat) și/sau implementarea unui Opis care să faciliteze, de asemenea, identificarea documentelor.**

Potrivit documentelor și informațiilor transmise de personalul complexului, dar și informațiilor obținute în urma interviurilor cu beneficiarii, în complex erau organizate foarte multe activități în care erau implicați toți beneficiarii, în funcție de vârstă, interese sau aptitudini: vizionări spectacole de teatru și film, participarea la competiții sportive, plimbări, tabere, excursii cu diverse teme în alte localități, ateliere de orientare școlară și profesională etc. Unele dintre activități erau realizate cu sprijinul unor parteneri - de ex. voluntari din cadrul Asociației Lindenfeld- programul educațional Ajungem MARI sau instituții – programe preventive și de informare derulate cu sprijinul personalului din cadrul Penitenciarului Galați.

Legătura cu familia sau cu alte persoane relevante din viața beneficiarilor se realiza prin vizite în complex ale membrilor familiei, telefoane, apeluri video sau prin vizitele efectuate de beneficiari în familia naturală/extinsă. Majoritatea beneficiarilor aveau telefoane mobile proprii, dar existau și telefoane fixe, precum și computere de pe care se puteau iniția/primi apeluri video.

Vizitele membrilor familiei/prietenilor în complex se desfășurau în curtea complexului pe timp frumos sau în centru, în funcție de dorințele beneficiarilor.

3. Recomandări.

Având în vedere cele de mai sus, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, Avocatul Poporului:

RECOMANDĂ

- a) Conducerii Direcției Generale de Asistență și Protecția Copilului Galați să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:**

1. Asigurarea serviciilor corespunzătoare beneficiarilor, prin angajarea de personal pe posturile vacante, având în vedere că la data efectuării vizitei erau vacante 12 posturi de instructor de educație principal.
2. Continuarea asigurării fondurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de cazare și de igienă din centru (înlocuirea instalațiilor uzate, achiziționarea de mobilier și aparatură etc.).
3. Asigurarea tehnicii de lucru (computere) tuturor specialiștilor centrului la un nivel tehnic actualizat, având în vedere că majoritatea computerelor din complex erau uzate și depășite moral.
4. Asigurarea cursurilor de pregătire și formare profesională continuă, mai ales pentru categoriile de personal care interacționează frecvent cu beneficiarii, în conformitate cu prevederile legale, precum și analizarea posibilității desfășurării unor schimburi de experiență cu specialiști din cadrul instituțiilor similare din țară.

b) Conducerii Complexului de servicii sociale "Dumbrava Minunată" Galați să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Efectuarea demersurilor pentru continuarea igienizării spațiilor de cazare și pregătire a hranei, prin igienizarea acestora, înlocuirea instalațiilor uzate, achiziționarea de mobilier și aparatură, igienizarea saltelelor etc.
2. Încurajarea participării și îndrumarea beneficiarilor în activități de igienizare și autogospodărire.
3. Analizarea posibilității desfășurării unor schimburi de experiență cu specialiști din cadrul instituțiilor similare din țară.
4. Analizarea posibilității de a organiza dosarele sociale ale beneficiarilor după criterii care să faciliteze identificarea mai rapidă a documentelor esențiale.