

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 Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș, județul Alba

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, [redacted] jurist, [redacted] psiholog și [redacted] medic, consilieri ai Centrului Zonal Alba, am efectuat la data de 30.10.2024, împreună cu reprezentantul Organizației Neguvernamentale, Filantropia Ortodoxă Alba Iulia, domnul [redacted] o vizită la **Căminul pentru Persoane Vârstnice (CPV, cămin, centru, serviciu social) Sebeș, județul Alba.**

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 doamna directoare [redacted] cu doamna asistent social [redacted] cu doamna psiholog [redacted] precum și cu personal de specialitate și administrativ.

Reprezentanții și întreg personalul centrului vizitat au dat dovadă de disponibilitate și flexibilitate pentru comunicarea directă cu membrii echipei de vizită, au permis accesul în spațiile Centrului (dormitoarele beneficiarilor, sala de mese, birouri personal etc.), precum și la documentele solicitate de către membrii echipei de vizită.

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 Sebeș, este situat pe strada Peneș Curcanul la numărul 17, în municipiul Sebeș, județul Alba. Acesta este organizat ca centru rezidențial

public pentru protecția socială a persoanelor vârstnice, asigurând condiții de găzduire și de hrană, îngrijiri medicale, recuperare și reabilitare, activități de ergoterapie, de petrecere a timpului liber și asistență socială, a beneficiarilor săi.

Până la data de 27.06.2024, unitatea a funcționat ca serviciu social cu personalitate juridică, fiind subordonată Consiliului Local al Municipiului Sebeș, în baza **Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Sebeș nr. 33/ 2005**.

Ulterior, având în vedere prevederile Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023, privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în baza **Hotărârii nr. 156/ 2024 a Consiliului Local al Municipiului Sebeș**, această unitate se reorganizează ca serviciu social fără personalitate juridică, în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș.

Centrul **este acreditat** în conformitate cu prevederile **Legii nr.197/ 2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, cod serviciu social 8730 CR-V-I și deține **Licența de funcționare** seria LF nr. 0012955, valabilă până la data de 25.06.2025.

De asemenea centrul deține Autorizația sanitară de funcționare, **DSP nr. 109/ 18.10.2024**, Autorizația sanitară veterinară **DSVSA** (Document de înregistrare sanitară veterinară) nr. 11018/ 08.10.2024, Autorizația **ITM** seria AX nr. 343/ 11.10.2024 și Autorizația de securitate la incendiu, **ISU nr. 545985/ 1996**.

Serviciul social funcționează în baza prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de **Legea nr. 292/ 2011** a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, **Legea nr. 17/ 2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, precum și a altor acte normative secundare sau terțiare aplicabile domeniului, respectiv, **Hotărârea nr. 1311/ 2024** privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 886/ 2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, **Ordinul nr. 29/2019** 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 emise de Ministerul Muncii și Justiției Sociale (ANEXA 1), etc.

Standardul de calitate aplicabil se regăsește în **Anexa 1- Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice 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 Sebeș îl constituie acordarea de servicii de asistență socială profesionistă, pentru categoria de beneficiari vizată, adică persoane vârstnice.

Condițiile de admitere și de accesare a serviciilor în Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș 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 socio medicală 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 specifice admiterii într-o colectivitate, cum ar fi: 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 Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Alba;
- scrisoare medicală, privind istoricul patologic eliberată de medicul de familie.

Admiterea în cadrul centrului se face prin **Dispoziția Primarului municipiului Sebeș**, emisă ca urmare a referatului de internare întocmit de directorul Căminului pentru Persoane Vârstnice și a procesului verbal al Comisiei de internare constituită în baza Dispoziției Primarului, cu nr. 535/ 31.08.2022.

Beneficiarul este preluat de către personalul centrului, conform programului de lucru. Dosarul de admitere împreună cu decizia/ dispoziția (după caz), va fi inclus în dosarul personal al beneficiarului. După verificarea de către asistentul social și /sau asistentul medical, a existenței documentelor prevăzute pentru admitere, a medicației și a obiectelor/ efectelor personale, se întocmește un proces-verbal de predare- primire, semnat pe de o parte de către asistentul social și /sau asistentul medical și pe de altă parte de către beneficiar/ reprezentantul legal.

Furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza unui **Contract pentru acordarea de servicii sociale**, încheiat între reprezentantul furnizorului de servicii DAS/ CPV Sebeș) și beneficiar/ reprezentant legal. Contractul pentru acordarea de servicii sociale are următoarele anexe: **Angajamentul de plată și Fișa de calcul a contribuției**, întocmite conform legislației specifice și este actualizat în funcție de schimbările legislative sau modificările cuantumurilor veniturilor celor obligați la plată.

Modalitatea de stabilire și actualizare a contribuției:

Persoana vârstnică îngrijită în căminul pentru persoane vârstnice, precum și susținătorii legali ai acesteia, care dispun de venituri proprii, au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere, stabilită individualizat, în urma evaluării complexe, pe baza costului mediu lunar de întreținere precum și a veniturilor persoanei vârstnice și, după caz, a susținătorilor legali ai acesteia.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, costul mediu lunar de întreținere se stabilește în funcție de gradul de dependență al persoanei vârstnice îngrijite și are în vedere totalitatea cheltuielilor curente anuale ale căminului pentru persoane vârstnice, diminuate cu sumele primite din Fondul național unic de asigurări de sănătate, pentru finanțarea drepturilor de personal ale personalului medical și a medicamentelor.

Costul mediu lunar de întreținere trebuie să asigure îndeplinirea nivelului standardelor minime de calitate și nu poate fi mai mic decât standardul minim de cost, aprobat prin Hotărâre a Guvernului.

Potrivit legislației în vigoare, persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în cămin datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60 % din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat.

Contribuția lunară de întreținere se stabilește personalizat, pentru fiecare beneficiar în parte, după încheierea evaluării complexe.

Prin urmare, procentul contribuției lunare de întreținere din costul mediu lunar de întreținere se situează între 0%, în situația persoanele vârstnice care nu au venituri și nici

susținători legali și un procent de până 100% din valoarea costului mediu lunar de întreținere, în funcție de veniturile persoanei beneficiare.

Diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămine, dacă realizează venit lunar, pe membru de familie, în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară integrală printr-un angajament de plată ce constituie titlu executoriu. Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

Costul mediu lunar de întreținere și contribuția lunară de întreținere a persoanelor vârstnice instituționalizate în **Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, datorate de către acestea și/ sau de susținătorii legali ai acestora, sunt stabilite prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sebeș nr. 37/ 2024**.

Astfel, pentru anul 2024, **costul mediu lunar de întreținere pentru persoana asistată în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș**, în funcție de gradul de dependență al acesteia este următorul: pentru persoanele vârstnice care nu sunt dependente un cost de 4350 lei, pentru persoanele semi dependente un cost de 4850 lei, iar pentru persoanele dependente un cost de 7128,20 lei.

Contribuția lunară de întreținere a persoanelor vârstnice instituționalizate în Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș se stabilește în funcție de gradul de dependență al fiecărui beneficiar, pe baza costului mediu lunar de întreținere, precum și a veniturilor persoanei vârstnice și, după caz, a susținătorilor legali ai acesteia.

Încadrarea beneficiarilor în grade de dependență se realizează de către Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș, prin personalul de specialitate.

Calculul contribuției de întreținere, datorată de persoanele vârstnice instituționalizate precum și de susținătorii legali ai acestora, este următoarea:

Beneficiarii instituționalizați în Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat și nici contribuția stabilită pentru fiecare categorie de beneficiari prin HCL nr. 37/ 2024.

În cazul în care beneficiarul instituționalizat nu are venituri proprii ori acestea sunt mai mici decât contribuția lunară de întreținere stabilită, plata acesteia se datorează în totalitate sau parțial, după caz, de susținătorul /susținătorii legal/legali care realizează venit lunar net, pe

membri de familie, mai mare de 2079 lei, în următoarea ordine de obligare la plată: soț și soție, rudele în linie dreaptă, frați și surori, precum și celelalte persoane anume prevăzute de lege.

Încetarea serviciilor sociale acordate de Căminul pentru Persoane Vârstnice Sebeș are loc în următoarele situații:

- 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 prezența 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 prezența 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 verifică 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.

Încetarea serviciilor acordate beneficiarului în ultimele două situații menționate mai sus, se realizează de către conducătorul centrului cu acordul prealabil al consiliului consultativ al centrului sau, în lipsa acestuia, cu acordul unei comisii formate din conducătorul centrului,

2 reprezentanți ai personalului, responsabilul de caz și 2 reprezentanți ai beneficiarilor centrului.

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 care au împlinit vârsta standard de pensionare stabilită de lege, au domiciliul pe raza județului Alba 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.

Capacitatea centrului este de 40 locuri, iar la data vizitei, în acesta erau cazați **36 de beneficiari** (13 femei și 23 bărbați), cu vârste cuprinse între 61 și 94 de ani, respectiv, între 61-70 ani - 5 persoane, între 71- 80 ani- 19 persoane, între 80- 90 ani - 11 persoane, peste 90 de ani, o persoană.

Dintre aceștia, patru (două femei și doi bărbați) sunt imobilizați la pat, patologia lor fiind una specifică vârstei, respectiv, hipertensiune arterială stadiul II, cardiopatie ischemică

cronică, diabet zaharat de tip II, accident vascular ischemic sechelar, hemipareză, polineuropatie diabetică, demență senilă, fractură trohantero diafizară, femur drept operat.

În anul **2024, în centru au fost admiși 3 beneficiari**, o femeie și 2 bărbați, iar 3 bărbați, beneficiari ai căminului, de 69, 83 și 90 de ani au decedat.

Pe parcursul anului 2024, până la data vizitei, pe fondul acutizării problemelor de sănătate, au fost efectuate un număr de 18 internări în rețeaua publică de sănătate, în vederea gestionării unor probleme precum colici biliare, bronșite pulmonare și programe de recuperare medicală (fizioterapie), acordate asistaților cu AVC sechelar sau fracturi.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sebeș nr. 334/24.10.2024, fiind următoarea configurație: **număr total de posturi 22**, din care: **1 director centru; compartiment administrativ** cu 17 posturi- un șef formație muncitori, un magaziner, un bucătar, 2 muncitori bucătărie, o spălătoreasă, o lenjereasă, doi muncitori întreținere, 4 infirmiere din care **un post vacant**, 4 îngrijitoare; **compartiment asistență medicală** cu 2 posturi, respectiv **un post de medic vacant** și un post de asistent medical; **compartiment asistență socială și psihologică** cu un asistent social și un psiholog.

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 personalului de îngrijire (**infirmieri, îngrijitori**), programul se desfășura în două schimburi, 07.00-15.00 și 14.00-22.00. Între orele 22.00-07.00, beneficiarii sunt în grija agentului de pază, care, conform celor declarate de directoarea centrului, în situații de risc, indiferent de oră, anunță conducerea căminului, pentru a lua măsurile necesare.

În vederea continuității îngrijirii beneficiarilor, a igienizării spațiilor precum și pentru asigurarea hranei calde, personalul de îngrijiri și cel de la bucătărie lucrează după programare, sâmbăta, duminica și în zilele sărbătorile legale. Programul infirmierelor și îngrijitoarelor, în zilele libere legale este de 12 ore, de la 07.00-19.00, iar al personalului de la bucătărie de 8 ore, de la 07.00-15.00.

Având în vedere situațiile de vulnerabilitate în care se află un număr important din beneficiarii centrului, echipa de vizită recomandă identificarea unor soluții, astfel încât **rezidenții centrului care necesită îngrijire și supraveghere permanente, să beneficieze de aceasta în mod adecvat, și în intervalul orar 22.00-07.00.**

c) condițiile de cazare

Căminul funcționează în trei corpuri de clădire cu o suprafață construită de 1703 mp și 3472 mp de curte și grădină, aflate pe domeniul public al municipiului Sebeș, transmise în administrare Direcției de Asistență Socială Sebeș, prin Hotărârea Consiliului Local Sebeș nr. 170/ 2024.

Astfel, unitatea dispune de 13 dormitoare pentru cazarea beneficiarilor, respectiv 4 dormitoare cu câte 2 paturi, 4 dormitoare cu câte 3 paturi și 5 dormitoare cu câte 4 paturi.

Camerele beneficiarilor erau luminoase, curate, pardoseala era acoperită cu parchet, acestea fiind dotate cu cazarmamentul și inventarul moale necesare, respectiv, pat, saltea, pilotă, pernă, lenjerie, cuvertură, dulapuri și noptiere pentru fiecare beneficiar, masă și scaune, televizor. Tot în aceste zone, în vecinătatea imediată a camerelor, erau amenajate **5 grupuri sanitare destinate beneficiarilor**, prevăzute cu 7 cabine de duș, 8 cabine wc și 7 chiuvete și **3 grupuri sanitare pentru personal**, respectiv, unul pentru personalul administrativ, unul pentru personal de la bucătărie și unul pentru personalul de îngrijire.

Pe ușile dormitoarelor era afișat **Programul zilnic** al principalelor activități ale beneficiarilor (igienă/ baie, vizionare TV, liniște, activități recreative), precum și marcaje de diferite culori, cu scop **de semnalizare a gradului de mobilitate/ imobilitate** a persoanelor cazate în încăperile respective. Aceste indicatoare **nu corespundeau însă cu statusul locomotor al persoanelor din acele camere**, adică, în camerele unde existau persoane imobilizate, erau afișate marcaje de culori precum galben sau chiar verde pe când culoarea roșie, corespunzătoare acelor situații, lipsea.

Având în vedere acest aspect, deosebit de important în cazul unor intervenții de urgență (incendii, calamități naturale), se recomandă **actualizarea marcajelor privind statusul locomotor al beneficiarilor, cu indicatoare de culoare adecvată, afișate pe ușile camerelor de cazare**, în conformitate cu prevederile Modulul IV Standardul 1 al Anexei 1 la Ordinul nr. 29/ 2019.

Pentru buna desfășurare a activității, centrul dispunea și de alte spații, precum: **un cabinet medical**, 3 spații cu destinație infirmerie, cu dotările necesare (fiecare cu câte un pat utilat complet, dulap, noptieră, baie); **4 birouri** (un birou pentru asistentul social și psiholog, un birou director, un birou pentru personal administrativ, un birou pentru contabil); 2 săli pentru activități recreative, de socializare și religioase și o sală primire vizite aparținători.

Blocul alimentar, era organizat în mai multe spații cu funcționalități diferite, astfel, **bucătărie** pentru prepararea hranei cu utilajele necesare: sobă pentru gătit cu 4 posturi, marmite, friteuză, cuptor electric, chiuvete inox, mese inox; **sală de carne** prevăzută cu masă

de lucru din inox și chiuvetă; **sală de zarzavat** dotată cu masă de lucru inox, chiuvetă și robot de legume; **spălător vase** prevăzut cu mașină de spălat vase, rafturi și chiuvete; **vestiar pentru personalul de la bucătărie** prevăzut cu baie proprie, scaune și dulapuri și o sală de mese prevăzută cu 40 de locuri, dulăpioare individuale pentru păstrarea produselor alimentare ale beneficiarilor și un automat de cafea de tip vending.

Blocul alimentar avea și câteva spații/ magazii de depozitare, una de alimente, cu frigidere separate pentru depozitarea produselor lactate, a mezelurilor și a ouălor; cu lăzi frigorifice pentru carne de pui, carne de porc, carne de vită, rafturi, masă de inox și cântare.

Centrul avea o spălătorie dotată cu 3 mașini automate de spălat, două de 18 kg iar una de 9 kg, un uscător de rufe de 18 kg și o uscătorie pentru haine într-un spațiu de 20 mp. În zona spălătoriei mai era amenajat un spațiu destinat întreținerii lenjeriei, cu mașină de cusut, tambur de călcat lenjeria, stație de călcat, dulapuri necesare depozitării lenjeriei, două săli pentru materiale și echipamente necesare igienizării spațiilor și pentru remedierea unor probleme privind funcționarea instalațiilor și a cazarmamentului din dotare.

Unitatea dispune de o **autoutilitară, Dacia Dokker**, achiziționată în anul 2015, care era utilizată atât pentru transportul persoanelor, cât și pentru cel al mărfurilor.

Curtea și grădina centrului erau foarte bine întreținute, cu alei pavate, mese cu scaune și umbrele de soare, bănci, căsuțe cu cărți, o filigorie cu grătar, o fântână arteziană, spații verzi unde erau plantate flori, o livadă cu pomi fructiferi (meri, peri, pruni, cireși, vișini) și o mică grădină de legume.

d) asistența medicală

Asistența medicală se asigura în incinta căminului, unde, la parter, era amenajat un cabinet medical cu următoarele dotări: mobilier - un pat de consultație, o masă de birou, un dulap pentru medicația de urgență, dulap pentru fișele medicale ale beneficiarilor și pentru medicația prescrisă în tratamentele cronice, 2 frigidere, o chiuvetă; aparatură- stetoscop, termometru, tensiometru, cântar, glucometru, pulsoximetru.

Profilaxia generală și consulturile, în cazul afecțiunilor intercurente, erau asigurate de către medicul de familie pe lista cărora erau înscriși beneficiarii, 34 dintre aceștia aflându-se pe lista aceluiași medic care avea cabinetul în apropierea căminului. 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 cazul urgențelor medicale, personalul de serviciu solicita serviciul 112, acordând primul ajutor până la sosirea

ambulanței. La data vizitei exista un post de medic vacant din anul 2022, prin pensionarea acestuia, cât și unul de infirmieră.

Continuitatea furnizării asistenței medicale a beneficiarilor era asigurată de către un asistent medical generalist care își desfășura activitatea în intervalul 7-15 și de personalul de îngrijire al centrului, respectiv, 3 infirmiere și 4 îngrijitoare, care își desfășurau activitatea în 2 ture, în intervalul 7.00-22.00 de luni până vineri, iar sâmbăta, duminica și în sărbătorile legale în intervalul 7-19. Aceștia asigurau supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază. Pentru beneficiarii imobilizați la pat se efectuau zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) și se utilizau materiale și echipamente specifice (saltele și perne anti escară, etc.). Beneficiarii cu incontinență (urinară, de fecale, mixtă) erau toaletați zilnic, odată cu schimbarea scutecelor (minimum de 3 ori/zi). Totodată, prin intermediul personalului de asistență și îngrijire, se realiza accesul beneficiarilor la cabinetul de medicină de familie și la serviciile medicale de specialitate din ambulatorii sau după caz, spital, inclusiv la cabinetele stomatologice.

Activitatea medicală era consemnată în **Fișa de monitorizare a stării de sănătate a beneficiarilor** (care conținea evidența tratamentelor, internărilor, imunizărilor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, consimțământul informat pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale), în **Registrul de consultații**, care însă nu era numerotat, în **Registrul privind notificarea incidentelor deosebite**, unde erau evidențiate evenimente petrecute doar până în data de 21.05.2024. **Se recomandă completarea și actualizarea la zi a datelor din Registrul privind notificarea incidentelor deosebite, cât și respectarea elementelor specifice privind forma și conținutul unui registru, adică, înregistrare în registrul unic al unității, numerotare, șnuruire, sigilare.**

Principalele afecțiuni ale beneficiarilor din cămin erau hipertensiune arterială, cardiopatie ischemică, diabet zaharat tip II, accident vascular cerebral ischemic sechelar, poli neuropatie diabetică, demență senilă incontinență urinară.

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. S-a constatat că existau borcane cu probe din data de 26.10.2024, **respectiv de 96 ore, un borcan nu era etichetat, iar din ziua vizitei, nu exista probă etichetată și datată. Se recomandă etichetarea și datarea probelor**

de alimente, respectiv păstrarea acestora în frigiderul special destinat timp de 48 ore, potrivit prevederilor **art. 37 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/ 1998** pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.

Servirea mesei se făcea în sala de mese sau la patul beneficiarului, în funcție de starea de sănătate a acestuia. Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale, fiind vizate de către directorul căminului și de către medic. 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 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, parizer de pui, iaurt, castraveți, ceai; **prânz**- pâine, ciorbă de cartofi, păstaie scăzută cu carne de vită; **cină**- sote de pipote cu găluște, biscuiți și ceai. Hrana era proaspătă, suficientă atât cantitativ cât și caloric, iar din punct de vedere organoleptic era satisfăcătoare.

În ceea ce privește hrănirea persoanelor cu tulburări de deglutiție, din discuția cu conducerea căminului și cu personalul de specialitate, a reieșit faptul că nu existau la momentul vizitei beneficiari cu astfel de probleme.

e) asistența psiho-socială

În cadrul centrului sunt asigurate servicii de asistență psiho-socială, prin intermediul unui psiholog și a unui asistent social, angajați permanent.

Specialista psiholog, este angajată a căminului pentru vârstnici din anul 2014, cu normă de lucru de 8 ore, deținând atestat de liberă practică, treapta profesională autonom, în specialitatea „Psihologie Clinică”. Pe lângă licența în Psihologie acesta este și absolventă a unor programe de masterat în specialitatea „Cunoașterea și Combaterea Criminalității” și „Psihologie Clinică, Psihoterapie și Consiliere psihologică”.

Psihologul centrului își desfășura activitatea profesională într-un birou, comun cu al asistentului social, ședințele de consiliere realizându-le în camerele centrului și în spațiile destinate activităților recreative/ sociale, pentru a se respecta condițiile minime de confidențialitate și siguranță emoțională a beneficiarului, necesare furnizării unui act profesional corespunzător.

Cabinetul psihologic nu era însă dotat metodologic cu instrumente de lucru licențiate, psihologul utilizând în activitatea sa curentă observația, interviul, anamneza, scala GAFS și alte instrumente nelicențiate, provenite din surse personale (Mini-Mental State

Examination- MMSE, Scala de depresie, Scala de evaluare a dispoziției afective, CIT - instrument măsurare afectare cognitivă, Scala de autoeficacitate SES), astfel, **echipa de vizită recomandă conducerii centrului să efectueze demersurile necesare în vederea dotării specialistului psiholog cu instrumente de lucru licențiate, pentru furnizarea unui act profesional corespunzător sub aspect calitativ.**

Referitor la activitatea de **pregătire profesională continuă**, în anul 2024, doamna psiholog a participat în acest scop la manifestări științifice organizate în domeniul său de activitate, respectiv, în data de 23.10.2024 a participat la un workshop online, cu tema „Cum văd eu psihoterapia”, organizat de către profesor doctor Mircea Miclea din cadrul organizației de cercetare-dezvoltare Cognitrom.

Activitatea specialistului în centru constă în consilierea psihologică a beneficiarilor și informarea acestora și a aparținătorilor/ reprezentanților legali pe diferite problematice, evaluarea psihologică a beneficiarilor și participarea la elaborarea Planurilor Individualizate de Asistență și Îngrijire a acestora, întocmirea dosarelor de asistență psihologică cu documentele aferente, participarea alături de asistentul social și beneficiarii centrului, la activitățile de socializare alături de membrii comunității în care se află căminul.

Activitățile psihologice **nu se consemnează într-un Registru de evidență a actelor profesionale**, intervențiile regăsindu-se consemnate doar în dosarele beneficiarilor. **Recomandăm astfel întocmirea unui Registru de evidență a actelor profesionale ale psihologului, numerotat, înregistrat și parafat de către acesta, cu o rubricatură adaptată la specificul activității centrului, unde să fie consemnate și înregistrate toate activitățile desfășurate de către acest specialist, conform prevederilor Hotărârii Colegiului Psihologilor din România nr. 3/ 2013 privind evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică.**

Anual sunt reevaluate nevoile beneficiarilor (uneori chiar și semestrial), conform calendarului prestabilit, precum și atunci când apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional al acestora și sunt propuse măsuri de menținere/ îmbunătățire a stării de sănătate și a autonomiei fizice și psihice, elaborându-se pentru fiecare caz, în colaborare cu membrii echipei multidisciplinare, Planul individualizat de asistență și îngrijire, în termen de 3 zile de la finalizarea demersurilor de evaluare/ reevaluare.

Evaluarea beneficiarilor urmărește statusul biopsihosocial, starea de sănătate și gradul de autonomie păstrată, capacitatea de comunicare, relațiile familiale și sociale, nivelul de educație, situația socio-economică, nevoile speciale de tratament și de recuperare/ reabilitare, nevoile educaționale, culturale și spirituale, riscurile posibile, eventualele dependențe,

capacitatea de muncă. Rezultatele reevaluărilor realizate se înscriu în fișa de reevaluare a beneficiarului și se aduc la cunoștința beneficiarilor/ aparținătorilor, sub semnătură de luare la cunoștință. Fiecărei persoane, în urma evaluării, i se recomandă servicii corespunzătoare, conform unui **Plan Individualizat de Asistență și Îngrijire**. Ținându-se cont de opțiunile beneficiarului, prin acest plan se stabilesc activitățile de sprijin care i se asigură beneficiarului pe perioada rezidenței precum și personalul implicat. Planul se elaborează în baza evaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluarea complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate și cuprinde: parametrii/ obiectivele urmărite; serviciile acordate pentru a acoperi nevoile de îngrijire personală, menținerea și ameliorarea stării de sănătate și a autonomiei fizice și psihice, de recuperare/ reabilitare funcțională, de integrare/ reintegrare socială; programarea activităților și serviciilor.

Recomandările cuprinse în cadrul planurilor întocmite beneficiarilor se axau pe propunerea unor activități în vederea asigurării autonomiei funcționale cum ar fi: menținerea abilităților necesare în activități ale vieții de zi cu zi; realizarea igienei personale; menținerea stării de sănătate; asigurarea unui mediu ambiant confortabil, securizant și adaptat la nevoile persoanei vârstnice; asigurarea hranei și suplimentelor nutritive; asigurarea protecției fizice; informare privind cunoașterea serviciilor oferite în cadrul centrului și a condițiilor de furnizare a serviciilor existente în comunitate; consiliere în vederea menținerii calității vieții persoanei vârstnice; utilizarea serviciilor comunității; socializare, formarea și dezvoltarea relațiilor interpersonale; asigurarea autonomiei și independenței personale pentru un stil de viață independentă și activă; menținerea relațiilor cu familia/ reabilitarea familială și socială; menținerea autonomiei și independenței instrumentale; participarea la diferite acțiuni în timpul liber, în vederea menținerii abilităților sociale, etc.

Referitor la **activitățile de informare a beneficiarilor** realizate, în luna octombrie, psihologul a desfășurat sesiunea cu tema *Influența culorilor asupra stărilor emoționale și comportamentale*.

Totodată, la nivelul unității, **s-au derulat și activități psiho-terapeutice**, precum: *Vitamine pentru suflet*: întâlniri și discuții cu beneficiarii pe diferite teme ca recunoștința, respectul față de propria persoană și față de cei din jurul nostru, cum ne-au schimbat anumite alegeri traiectoria vieții; *Povestea terapeutică* cu ateliere de gestionare și susținere a emoțiilor.

Consilierea beneficiarilor care se află în stare avansată de boală și asigurarea suportului psiho-afectiv, de asemenea reprezintă un demers pe care psihologul îl realizează cu prioritate.

Serviciile de **asistență socială** sunt acordate de către un asistent social angajat al căminului, cu normă de lucru de 8 ore, care deține atestat de liberă practică, treapta profesională debutant în Asistență Socială.

Referitor la activitatea de **pregătire profesională continuă**, în cursul anului 2024, asistentul social **nu a participat la manifestări științifice sau alte forme de pregătire**, specifice domeniului său de activitate. Având în vedere această situație, membrii echipei de vizită recomandă ca **asistentul social să participe la programe de educație și formare continuă**, în vederea dezvoltării de competențe care au rolul de a defini și de a menține un traseu de specializare profesională, precum și de acumularea de credite ca și condiție a menținerii atestatului de liberă practică și eventual, de schimbare a treptei de atestare, conform prevederilor legale care reglementează exercitarea profesiei, prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România.

Activitatea asistentului social în centru constă în informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali în diferite problematici, evaluarea beneficiarilor și participarea la elaborarea Planurilor individualizate de asistență și îngrijire, întocmirea dosarelor personale și a dosarelor sociale cu documentele aferente, elaborarea programului lunar de activități pentru promovarea vieții active, organizarea periodică a activităților de socializare cu membrii comunității, pentru a promova contactele sociale, întocmind astfel Planul de activități de socializare, întreprinderea demersurilor necesare în vederea întocmirii documentelor necesare pentru Casa de Asigurări de Sănătate, Casa de Pensii, schimbare domiciliu pentru beneficiarii centrului, pregătirea dosarelor pentru reînnoirea certificatelor de încadrare în grad și tip de handicap, întocmirea unor actelor pentru viză de flotant, informarea aparținătorilor și a beneficiarilor cu privire la modificarea costului de întreținere și modificarea angajamentelor de plată acolo unde este cazul, întocmirea angajamentelor de plată pentru aparținătorii beneficiarilor, întocmirea documentelor necesare funcționării căminului, în conformitate cu standardele minime de calitate, aplicarea anuală a chestionarelor în vederea evaluării gradului de satisfacție a beneficiarilor și a identificării posibilelor situații de abuz sau neglijență, etc.

Referitor la activitățile desfășurate în cadrul compartimentului de asistență socială pe parcursul anului trecut, acestea s-au orientat pe menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale, menținerea și încurajarea socializării, evaluare, îndrumare, consiliere socială și administrativă. Astfel, beneficiarii au fost implicați în **activități practice de grup, precum:** vizualizarea unor documentare, poze și filme, întâlniri la cafea, repetiții colinde, atelier de creație prin croșetat, creat decorațiuni și împodobit bradul, creație măștișoare, creare felicitări și coroniță de Paște, roșirea ouălor de Paște, atelier de pictură, jocuri

de grup pentru stimulare cognitivă, jocuri de cărți, table, rummy, puzzle, citirea presei, a revistelor/ cărților, urmărirea programelor TV, etc.

De asemenea, **beneficiarii au participat la activități culturale și duhovnicești**, precum: activitate de prevenție cu scopul de reducere a riscului de victimizare a persoanelor vulnerabile, susținută de către un reprezentant din cadrul Poliției Municipale Sebeș, spovedanie și împărtășanie.

Totodată, **beneficiarii au participat la activități sociale intra-generații**, precum: *Semnificația Dragobetelui la români; 1 MARTIE* dăruit mărtișoare- Parohia Ortodoxă Română Sebeș, Centrul de Zi pentru Copii și Persoane Adulte cu Dizabilități Sebeș, Clubul Interact Sebeș; *Întâlniri de socializare cu un grup de persoane vârstnice* de la Centrul de zi, cu Preotul Paroh și membre din comitetul parohial, cu membrii Clubului Interact Sebeș; *Socializare și cunoaștere prin jocuri recreative; Noi pe bunici îi colindăm; La povești cu bunicii*, în cadrul Bibliotecii Municipale Lucian Blaga- Sebeș; *Tradiții și obiceiuri de Crăciun* Tombola de Crăciun; *Primirea colindătorilor*: Școala Gimnazială nr. 4 Mihail Kogălniceanu Sebeș, Casa Onisim Petrești, Școala Gimnazială nr. 2 Sebeș, Liceul Tehnologic Sebeș, Grădinița nr. 2 Sebeș cu program prelungit, tineri din cadrul Clubului Interact Sebeș, Fanfara de la Petrești.

La nivelul centrului, **s-au desfășurat și activități recreativ-distractive**, ca: *Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor; Excursie de o zi* cu 14 beneficiari, vizitându-se obiective din împrejurimile Sibiului, precum: Castelul de lut, Povestea Calendarului, Casa întoarsă, Muzeul de istorie- Casa Altemberger; *Sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor în Vârstă*, la Pavilion Mercur, organizată de către Primăria Municipiului Sebeș. et

În vederea socializării, promovării vieții active și petrecerea timpului liber, la nivelul centrului există un Plan de activități de socializare, astfel s-a avut în vedere pentru anul 2024, ca lunar să fie încurajată menținerea legăturii cu familia, să fie organizate activități recreative interne: șah, rummy, table, moară, cărți, audiții muzicale, vizionare documentare, ateliere de creație, întâlniri pe teme religioase, activități pentru dezvoltare personală, serbarea zilelor de naștere și a celor tematice (1 și 8 Martie, 1 Octombrie, Paște, Crăciun) și exterioare: participarea la spectacolele Centrului Cultural Lucian Blaga, acțiuni la Biblioteca Municipală, vizite în oraș, excursii, etc.

Asistentul social organizează lunar sesiuni de informare a beneficiarilor pe diferite tematici, astfel, în luna octombrie, s-a desfășurat o sesiune de informare cu tema *Modalitatea de protecție împotriva torturii și a tratamentelor crude*, susținută de acest specialist. Referitor la protecția beneficiarilor împotriva torturii și a tratamentelor crude sau inumane, s-a verificat

și **Registrul de consemnare a cazurilor de tortură și rele tratamente**, în care nu existau înregistrări.

Sesiunile de informare a beneficiarilor, desfășurate pe parcursul anului curent, au vizat și tematici legate de aspecte care țin de modificările legislative în domeniul pensiilor, prevederile Cartei drepturilor beneficiarului, a Ghidului beneficiarului, a Procedurii de admitere, a Codului Etic, precum și Modalitatea de rezolvare a reclamațiilor și sugestiilor sau Modul de protecție împotriva abuzului.

Referitor la **formarea profesională continuă a personalului**, din discuțiile purtate cu conducerea și personalul centrului, a rezultat faptul că aceștia nu au participat, în cursul anului curent, la nicio sesiune de instruire în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru. Având în vedere această situație, **echipa de vizită recomandă conducerii centrului organizarea unei astfel de sesiuni de instruire și consemnarea acesteia 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.

Precizăm că pe parcursul vizitei, **membrii echipei de vizită au avut acces și au vizitat toate spațiile căminului**, iar din interviurile cu beneficiarii, a rezultat că aceștia erau mulțumiți de condițiile oferite în centru și de asemenea, erau informați pe înțelesul lor, asupra modalității de formulare și de depunere a eventualelor sugestii, 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 Căminului pentru Persoane Vârstnice Sebeș, județul Alba, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru

1. Identificarea unor soluții, astfel încât rezidenții centrului, care necesită îngrijire și supraveghere permanente, să beneficieze de aceste activități în mod adecvat, și în intervalul orar 22.00-07.00;
2. Actualizarea marcajelor raportat la statusul locomotor al beneficiarilor, cu indicatoare de culoare adecvată, afișate pe ușile camerelor de cazare;
3. Completarea și actualizarea la zi a datelor din Registrul privind notificarea incidentelor deosebite, precum și respectarea elementelor specifice privind forma și conținutul unui registru, adică, înregistrare în registrul unic al unității, numerotare, șnuruire, sigilare;
4. Etichetarea și datarea corespunzătoare a probelor de alimente, respectiv păstrarea acestora în frigiderul special destinat timp de 48 ore, potrivit prevederilor art. 37 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/ 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
5. Efectuarea demersurilor necesare în vederea dotării specialistului psiholog cu instrumente de lucru licențiate, pentru furnizarea unui act profesional corespunzător sub aspect calitativ;
6. Întocmirea unui Registru de evidență a actelor profesionale ale psihologului, numerotat, înregistrat și parafat de către acesta, cu o rubricatură adaptată la specificul activității centrului, unde să fie consemnate și înregistrate toate activitățile desfășurate de către acest specialist,;
7. Participarea anuală a asistentului social la programe de educație și formare continuă, în vederea dezvoltării de competențe care au rolul de a defini și de a menține un traseu de specializare profesională, precum și de acumularea de credite ca și condiție a menținerii atestativului de liberă practică și eventual, de schimbare a treptei de atestare, conform prevederilor legale care reglementează exercitarea profesiei, prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România;
8. Organizarea unor sesiuni de instruire a personalului privind cunoașterea procedurilor utilizate în centru și consemnarea acestor activități, în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.