



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 efectuată la Casa de Tip Familial Calafat - I, județul Dolj
la data de 11 iunie 2025*

Raportul este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

- 1. Cadrul general și organizarea vizitei**
- 2. Constatările rezultate din vizita efectuată**
- 3. Recomandări**

Craiova – 2025

1. Cadrul general și organizarea vizitei

În temeiul 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 Protocolului opțional¹ la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante², cu dispozițiile Ordinului Avocatului Poporului nr. 134/2019 și Planul anual de vizite pentru anul 2025, aprobat de Avocatul Poporului, **la data de 11 iunie 2025, MNP³ a efectuat o vizită inopinată la Casa de Tip Familial Calafat - I -, județul Dolj** (abreviat, CTF Calafat - I sau Centru), având ca obiective consolidarea protecției persoanelor private de libertate împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante, precum și altor aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție, care pot apărea în timpul vizitei.

Echipa de vizită a fost alcătuită din reprezentanți ai instituției Avocatul Poporului, din cadrul MNP, respectiv [REDACTAT] – jurist; [REDACTAT] – medic și [REDACTAT] – psiholog, precum și un reprezentant al organizației neguvernamentale Organizația pentru Apărarea Drepturilor Omului (O.A.D.O.) - Filiala Regională Craiova, respectiv [REDACTAT].

În conformitate cu normele legale în vigoare, aplicabile în materie, **instituția Avocatul Poporului, prin Domeniul privind prevenirea torturii în locurile de detenție, îndeplinește atribuțiile specifice de Mecanism național de prevenire a torturii în locurile de detenție**, în sensul Protocolului opțional la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante. Potrivit prevederilor legale, **scopul MNP** este acela de a monitoriza în mod regulat tratamentul aplicat persoanelor aflate în locuri de detenție⁴ în vederea consolidării protecției acestora împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau

¹ Adoptat la New York la 18 decembrie 2002 și ratificat de România prin Legea nr. 109/2009.

² Adoptată la New York la 10 decembrie 1984 și ratificată de România prin Legea nr. 19/1990.

³ MNP – abreviere pentru Mecanism național de prevenire a torturii în locurile de detenție.

⁴ Potrivit ar. 34 alin. 3 din Legea nr. 35/1997, sunt locuri de detenție: penitenciarele, inclusiv penitenciarele-spital; centrele de reținere și arestare preventivă; spitalele de psihiatrie și pentru măsuri de siguranță, ... orice alt loc care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (1) sau face parte din sistemul de sănătate sau sistemul de asistență socială, etc.

degradante, prin: vizitarea, inopinată sau anunțată, a locurilor de detenție; formularea de recomandări conducerilor locurilor de detenție vizitate în urma vizitelor efectuate etc.

1¹. Cooperarea conducerii unității vizitate cu membrii echipei MNP

Vizita a debutat cu discuții prealabile privind obiectivele vizitei, precum și alte aspecte cu relevanță pentru MNP, purtate cu angajați ai centrului, respectiv: [redacted] – educator; [redacted] – instructori educație; [redacted] – administratorul Centrului și [redacted] – bucătar. Șeful Centrului, [redacted], nu era prezent, avea o zi liberă (de recuperare), însă, acesta a venit mai târziu, după ce a fost anunțat telefonic de subordonați. **Inițial, nu s-a permis accesul în Centru membrilor echipei MNP, decât după ce a fost anunțat șeful Centrului. Angajații se temeau de eventuale consecințe negative din partea șefului Centrului, dacă ar fi permis accesul echipei MNP.** Ulterior, după sosirea șefului Centrului, tot personalul a dat dovadă de disponibilitate și flexibilitate pentru comunicarea directă cu membrii echipei MNP.

2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare efectuată

Informații generale

Serviciul social CTF „Calafat - I -”, cod serviciu social 8790 CR-C-I - centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi (centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc.), componentă funcțională, fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj (prescurtat, DGASPC Dolj), a fost relicențiat și deținea *Licența de funcționare nr. 0001513/09.01.2022*, cu valabilitate 5 ani, până la data de 08.01.2027, și *Autorizația de securitate la incendiu nr. 423/15/SU-DJ/13.03.2015*, eliberată de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Oltenia” al județului Dolj. Furnizorul DGASPC Dolj era acreditat, conform Certificatului de acreditare nr. 000698/25.04.2014.

Din examinarea documentelor prezentate membrilor echipei MNP, reieșea că Centrul era amplasat în localitatea Calafat, strada Calea Craiovei, nr. 172 E, județul Dolj, însă, **în fapt, deși figura în localitate, acesta era situat în câmp, izolat de comunitate, lângă o benzinărie, în satul Basarabi, ce aparține de municipiul Calafat, fără cale de acces amenajată și fără iluminare, fără indicator către Centru, practic, nu se vedea din strada principală și fără o stație de transport în comun în apropiere** (mai multe detalii, la secțiunea ”Condiții de cazare”).



- Fotografii făcute de către membrii echipei MNP cu drumul de acces către CTF Calafat -I Dolj -

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

Serviciul social **CTF „ Calafat - I -”**, a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean (H.C.J.) nr. 95/25.04.2013 și funcționa în subordinea DGASPC Dolj, în baza prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de: •Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011; •Legea nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată; •Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale; •H.G.⁵ nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012; •Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale; •Ordinul nr. 25/2019 - Anexa 1 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi, precum și alte acte normative secundare aplicabile domeniului protecției de tip rezidențial a copilului etc.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare era precizat și în Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.), aprobat prin H.C.J. Dolj nr. 5/30.01.2020, iar **capacitatea legală**, prevăzută în aceeași hotărâre, **era de 12 locuri** de cazare.

Scopul serviciului social era asigurarea accesului copilului/tânărului, lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi și pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială la găzduire, îngrijire, educație, sprijin și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale.

Structura de personal a serviciului social CTF „ Calafat - I -”, aprobată prin H.C.J. Dolj nr. 5/2020 – Anexa 13, avea prevăzut un număr de **19 posturi**, dintre care **4 posturi erau vacante**: - 1 șef centru (temporar ocupat); 2 educatori (dintre care, **1 post vacant**), **1 post psiholog vacant**; **1 post asistent medical vacant**, 1 inspector specialitate, 10 instructori educație, 1 administrator, 2 muncitori calificați (dintre care, **1 post vacant**). Pe lângă structura de personal, în cadrul centrului, 1 psiholog și 1 asistent medical aveau atribuții stabilite, iar 1 inspector specialitate avea fixat program de lucru în cadrul serviciului social. Managerii de caz erau funcționari publici, angajați în cadrul Serviciului Management de Caz pentru Copil din structura DGASPC Dolj.

Activitățile de bază în cadrul serviciului social erau: cazare, îngrijire personală, prepararea hranei, educație non-formală și informală, consiliere psihologică și suport emoțional,

⁵ Hotărârea Guvernului.

supraveghere, dezvoltare de abilități pentru viața independentă, socializare și activități culturale, îngrijiri medicale curente etc.

Pe parcursul vizitării Centrului, **membrii echipei MNP au constatat că Centrul rezidențial nu deținea suficiente materiale informative, de prezentare, pentru a fi consultate de beneficiari și/ sau de către membrii de familie ai acestora**, în conformitate cu prevederile Standardului 1.1 Admiterea în Centrul rezidențial, Modulul I Accesarea Serviciului, din Anexa 1 la **Ordinul nr. 25/2019, care dispune:** *"Centrul deține și pune la dispoziția copiilor și a membrilor de familie materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite. Materialele informative trebuie să cuprindă, pe scurt: o scurtă descriere a Centrului și a serviciilor oferite, o prezentare a spațiilor de cazare individuale și a spațiilor comune, numărul de locuri din Centru, adaptări pentru nevoi speciale dacă este cazul, serviciile și facilitățile oferite. Materialele informative sunt elaborate de furnizorul de servicii sociale care administrează Centrul (...)"*.

Admiterea în Centru se făcea în condițiile legislației în vigoare din România, respectiv în baza măsurii de plasament, dispusă fie de directorul general al DGASPC Dolj, fie de Comisia pentru Protecția Copilului (CPC) Dolj, în cazul copilului care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților, din motive neimputabile acestora; **fie de către instanța judecătorească**, urmare a evaluării inițiale a situației copilului.

Din examinarea documentelor puse la dispoziția membrilor echipei MNP, a reieșit că, pentru șapte (7) din cei doisprezece (12) beneficiari, admiterea în serviciul rezidențial a fost dispusă prin *hotărâre judecătorească*, iar în cazul celorlalți cinci (5), admiterea s-a făcut în baza *Hotărârii CPC Dolj*.

Pentru fiecare copil exista un contract de furnizare de servicii sociale, încheiat între reprezentantul furnizorului de servicii, pe de o parte, și părintele/ reprezentantul legal al copilului, pe de altă parte.

Acte necesare pentru admiterea în Centru erau: •decizia de instituire a măsurii de protecție specială; •documente de evaluare inițială; •alte documente relevante pentru identificarea nevoilor copilului/tânărului și acordarea suportului necesar.

Fiecare copil avea întocmit un dosar, denumit **dosarul personal al beneficiarului**, care conținea următoarele documente: Hotărârea CPC Dolj sau a instanței de judecată privind instituirea/ încetarea măsurii de protecție; copia certificatului de naștere al copilului și, după caz,

a cărții de identitate a acestuia; copii ale actelor de stare civilă a părinților; documentul care consemna opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecție, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani; planul de acomodare a copilului la noul mediu de trai; planul individualizat de protecție al copilului; fișa de evaluare socială a copilului; fișele de evaluare socială, medicală, psihologică, și educațională ale copilului; rapoartele periodice privind verificarea existenței/ menținerii/ modificării împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială; rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit; contractul de furnizare servicii încheiat, după caz, cu părinții copilului sau cu copilul, după împlinirea vârstei de 16 ani.

Încetarea serviciilor se făcea în baza Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Dolj, a Hotărârii instanței de judecată, în următoarele situații: •obiectivele stabilite în Planul individual de intervenție au fost realizate și copilul poate beneficia de alte tipuri de servicii (spre pildă: asistent maternal, centru de zi, etc.); •părinții solicită reintegrarea copilului în familie și sunt îndeplinite condițiile socio-materiale pentru reintegrare; •în situația încuviințării adopției; •serviciile oferite în casa de tip familial nu mai corespund nevoilor specifice ale copilului și este necesar transferul acestuia într-o altă instituție; •tânărul beneficiar este absolvent al unei forme de învățământ și a fost integrat profesional și social (are loc de muncă, locuință, etc.).

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **CTF „ Calafat - I -”** sunt: •copii cu vârsta între 7 și 18 ani, precum și tinerii cu vârsta de până la 26 de ani care își continuă studiile o singură dată, la o formă de învățământ de zi, separați temporar sau definitiv de părinții lor; •copii cărora nu li s-a putut asigura protecția, ocrotirea și îngrijirea în familie sau în cadrul altor servicii din comunitate; și •copii pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, măsura plasamentului.

La data vizitei, Centrul găzduia **12 beneficiari** (7 băieți și 5 fete), cu vârste între 10 și 18 ani, reprezentați legal de șeful Centrului, în baza Hotărârilor emise, în acest sens, de către DGASPC Dolj. Potrivit susținerilor șefului Centrului, unul dintre beneficiari urma să plece din unitate la sfârșitul lunii iunie (2025), pentru că împlinea 18 ani, aspect confirmat și de documentele prezentate echipei MNP, dar și de beneficiarul în cauză, în cadrul interviurilor organizate, în condiții de confidențialitate.

Toți beneficiarii erau înscriși la medic de familie. De asemenea, aceștia erau înscriși într-o formă de învățământ. Spre exemplu, copiii mai mici de vârstă erau înscriși la Școala Gimnazială "Gheorghe Brăescu" din Calafat, iar cei mai mari, erau înscriși la Liceul Tehnologic "Ștefan Milcu" din Calafat.

Condiții de cazare

Capacitatea de cazare a serviciului social CTF „, Calafat - I -” era de **12 locuri**, iar la data vizitei, în această structură, **erau instituționalizați 12 beneficiari** (7 băieți și 5 fete), cu vârste între 10 și 18 ani.

Așa cum s-a menționat la secțiunea "Informații generale", din prezentul Raport, arătăm că, **Centrul era situat în câmp, izolat de comunitate, lângă o benzinărie aflată la strada principală, în satul Basarabi, ce aparține de municipiul Calafat, fără cale de acces amenajată și fără iluminare, fără indicator către Centru, practic, nu se vedea din strada principală și fără o stație de transport în comun în apropiere** (a se vedea și fotografiile inserate la secțiunea "Informații generale"), **la o distanță de aproximativ 6 km de municipiul Calafat**. În plus, trebuie avut în vedere că, **drumul neamenajat și neiluminat, încadrat de tufișuri și boschete, poate fi un pericol, atât pentru beneficiari, cât și pentru personalul angajat sau orice vizitator**, ținând cont că în sezonul rece plouă, ninge, se întunecă mult mai devreme, în jur de ora 17:00, față de sezonul cald, când e mai multă lumină afară și se face noapte în jurul orei 21:30.

Or, în acest fel, **se încălcă dispozițiile Standardului 1 din Modulul VI Mediul fizic de viață** din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019, care prevăd următoarele: **"S1.1 - Centrul are un amplasament adecvat pentru asigurarea accesului copiilor și vizitatorilor. Centrul este amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale. În situația în care distanța până la cea mai apropiată stație de transport în comun este dificil de parcurs pe jos de către copii, centrul trebuie să asigure transportul acestora cu mijloace proprii până la stația respectivă."**

Membrii echipei MNP au reținut ca *aspect pozitiv* că imobilul în care funcționa Centrul, cu regim de înălțime P + 1E (parter și un etaj), era într-o stare relativ bună (zugrăvit, curat, igienizat), cu anumite excepții, ce vor fi detaliate în cele ce urmează.

Totodată, se cuvine a sublinia că, pe același teren, pe care era amplasat Centrul, se afla o clădire, mai mare, cu etaj, aparent părăsită, administrată de Consiliul Județean (CJ) Dolj, folosită pentru depozitarea bunurilor beneficiarilor (spre exemplu, haine de iarnă) și a produselor alimentare (spre ex., cartofi).

La parterul Centrului, erau amenajate:

- biroul șefului Centrului;

• o cameră de zi, mare, multifuncțională, care avea destinație atât de birou pentru administratorul Centrului, cât și de cameră de zi pentru diverse activități ale copiilor, dar și de cabinet pentru specialiști (medic sau personal medical, psiholog etc.). Camera nu avea televizor, sau un calculator cu acces la internet și nici mobilier adecvat pentru desfășurarea activităților sociale și educative, unde copiii să aibă posibilitatea să facă lecții, sau să-și petreacă timpul împreună. Membrii echipei MNP au constatat că, în acest fel, **nu era respectate prevederile Standardului 2.6 din Modulul III Viața cotidiană - nevoi curente, respectiv:** *"Centrul respectă dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate. Centrul deține și aplică o procedură proprie privind respectarea intimității și confidențialității cu privire, la cel puțin, la următoarele aspecte: a) asigurarea îngrijirii și igienei personale; b) aspecte și probleme de ordin personal; c) modul de administrare a medicamentelor și realizarea manevrelor medicale;*

... "

• o bucătărie, mică, dar curată și dotată corespunzător, însă, **fără aer condiționat**, care avea destinația și de sală de mese pentru copii (avea o singură masă cu 4 locuri, copiii putând servi masa în 3 grupe);

• un grup sanitar folosit doar de către personalul angajat al Centrului, cu **cabina de duș nefuncțională**, în care erau depozitate diverse materiale (mop, găleată etc.);

• un dormitor cu 4 locuri pentru beneficiari - băieți, foarte înghesuit și nepersonalizat, fără grup sanitar propriu, fără televizor și cu pereții murdari. Între 3 din cele 4 paturi nu exista niciun spațiu, erau puse unul lângă altul, iar al 4-lea pat era așezat, la fereastră, perpendicular față de cele 3 paturi. Ușile de la șifoniere/dulapuri erau fie rupte, fie scoase și sprijinite de pereți, fie nu se închideau bine (în acest sens, a se vedea fotografiile făcute de membrii echipei MNP, inserate mai jos).

Astfel, **dispozițiile prevăzute de Standardul 2.4 din Modulul III Viața cotidiană - nevoi curente**, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019, respectiv: *"Centrul pune la dispoziția copiilor*

spații personale suficiente pentru păstrarea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și a altor materiale necesare igienei personale. Fiecare copil are la dispoziție un dulap/spațiu propriu, ce poate fi închis, în care își păstrează obiectele pentru igiena personală, îmbrăcăminte și încălțăminte proprie.”, nu erau îndeplinite.



- Fotografii făcute de către membrii echipei MNP cu dormitorul beneficiarilor de la parter -

La etajul Centrului, erau amenajate:

• **3 dormitoare, fără grup sanitar propriu**, din care două dormitoare erau pentru fete și unul pentru băieți. Două din cele 3 dormitoare erau cu câte 3 paturi, iar 1 dormitor avea 2 paturi instalate. Camerele erau curate, cu un aspect plăcut, îngrijit, însă era o **căldură inconfortabilă, aproape insuportabilă, întrucât, aparatul de aer condiționat nu funcționa** (se simțea ca și cum era o mansardă/ pod fără acoperiș cu izolație termică). De asemenea, doar în 2 dormitoare (ale fetelor) erau televizoare (achiziționate de beneficiare din banii lor sau prin intermediul rudelor).

Ca și la dormitorul băieților, de la parter, și la etaj, unul din dormitoarele fetelor era foarte mic și înghesuit, cu 2 paturi așezate unul lângă celălalt, fără niciun spațiu între ele, al 3-lea pat fiind așezat la o distanță destul de mică de cele 2.

• un hol comun pentru toate cele 3 dormitoare;

• **un singur grup sanitar comun pentru toți beneficiarii, băieți și fete, dotat cu un singur wc, o chiuvetă și o cabină de duș, care nu avea bateria funcțională.**

La exterior, deși terenul pe care era amplasat Centrul, avea o curte cu dimensiuni generoase, **NU existau amenajări și dotări specifice pentru o paletă mai variată de activități în aer liber, cum ar fi: bănci și mese pentru exterior, sau o masă de ping-pong, sau un coș de baschet reglabil pentru copii, sau foisoare pentru relaxare și odihnă, așa cum se menționează și în Standardele minime: ”Centrul facilitează accesul copiilor la spații exterioare pentru activități în aer liber și Centrul dispune de spații comune suficiente, accesibile și amenajate corespunzător destinației lor.”**

În plus, în spatele imobilului care era amplasat pe același teren cu Centrul, era o **”groapă” adâncă**, de aproximativ 1,5 metri, care, potrivit declarațiilor reprezentanților conducerii Centrului, reprezenta un fel de luminator pentru un spațiu / cameră de la demisolul clădirii în cauză! Însă, ținând cont că, în curte nu era nimic amenajat pentru activități în aer liber, unii copii, mai ales cei cu vârste mai mici, se jucau prin curte (spre exemplu, de-a v-ați ascunselea), în spatele imobilului în cauză, însă, **există un real pericol de accidentare!**



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



- Fotografii făcute de către membrii echipei MNP

(curtea Centrului, clădirea CJ Dolj, "groapa din spatele clădirii CJ Dolj etc.) -

Față de aspectele anterior menționate, membrii echipei MNP au constatat că imobilul în care funcționa Centrul era supradimensionat în privința capacității de cazare în raport de suprafața locativă de care dispunea. În fapt, NU erau spații suficiente, ca suprafață și compartimentare, pentru a asigura condiții decente de găzduire pentru 12 beneficiari și pentru a asigura condiții adecvate realizării misiunii sale, fiind încălcate toate Standardele (1-4) din Modulul VI Mediul fizic de viață din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Registre și alte documente de evidență

Au fost solicitate și examinate mai multe documente (spre exemplu, Regulamentul de organizare și funcționare, Procedurile operaționale și registrele existente în centru, etc.), acestea fiind întocmite potrivit prevederilor Anexei nr. 1 din Ordinul nr. 25/2019.

Procedurile prezentate membrilor echipei MNP (de admitere; de încetare a serviciilor; de soluționare a situațiilor de absenteism; sugestii, sesizări și reclamații etc.) erau întocmite în conformitate cu prevederile legale și transmise de furnizorul de servicii sociale (D.G.A.S.P.C. Dolj), dar **nu erau disponibile pe suport de hârtie** la sediul Centrului, fiind păstrate, în format letric, la sediul furnizorului. Membrii echipei MNP au recomandat conducerii Centrului ca toate Procedurile operaționale să fie păstrate la sediul CTF „Calafat - I –”, conform prevederilor din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Au fost verificate câteva registre (Registrul de evidență a cazurilor de abuz sau neglijare, , Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului, Registrul de evidență a încetării serviciilor, Registrul de evidență a sugestiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc.) și s-a constatat că majoritatea registrelor erau rubricate, cu file numerotate și completate corespunzător, însă **NU erau înregistrate, ștampilate, iar pe prima pagină a acestora nu era trecută data când au fost înființate.**

De asemenea, membrii echipei MNP nu au putut analiza situațiile privind eventuale incidente deosebite, întrucât, **nu exista întocmit un Registru de evidență a incidentelor deosebite** (șeful centrului declarând că urmează a fi întocmit), conform S2.2. Standardul 2 - Notificarea cu privire la evenimentele deosebite, Modulul IX - Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019. **Incidentele deosebite, potrivit susținerilor șefului centrului și angajaților, se consemnau în fișele beneficiarilor!**

Registrul de evidență a sugestiilor, sesizărilor, reclamațiilor nu conținea nicio înregistrare.

Registrul de vizite și ieșiri din Centru avea 2 secțiuni (format tipizat), respectiv: una pentru ”vizite / ieșiri” și alta pentru ”bilet de voie”, în care se consemnau ieșirile zilnice ale beneficiarilor și vizitele primite.

Sesiunile de instruire a personalului în anul 2025, cu diverse teme, se consemnau în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului, ultimele sesiuni înregistrate fiind din 13 februarie 2025. Potrivit celor declarate de personalul prezent, acestea se desfășuraseră, dar din luna martie 2025 acestea nu erau consemnate. Membrii echipei MNP au recomandat conducerii Centrului ca toate sesiunile de instruire a personalului să fie consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului, conform prevederilor din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Au fost verificate dosarele personale ale beneficiarilor, care erau disponibile la sediul Centrului și erau păstrate în condiții corespunzătoare. Acestea conțineau documentele obligatorii, potrivit Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial.

Misiunea casei și Licența de funcționare nu erau afișate la loc vizibil și nici pliantele de prezentare a Centrului (acestea din urmă, erau într-un sertar al unui dulap din Camera multifuncțională).

Asigurarea asistenței pentru sănătate

Autorizația Sanitară de Funcționare a Casei de tip familial era în termen legal, eliberată de către Direcția de Sănătate Publică (D.S.P.) Dolj la data de 03.10.2022 – cod CAEN 8790 – Alte activități de asistență socială cu cazare. Obiectivul avea structura funcțională, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1030/2009.

Din discuțiile cu personalul, serviciile de specialitate privind asistența medicală și de îngrijire la nivelul casei de tip familial erau asigurate de către un asistent medical din cadrul D.G.A.S.P.C. Gorj, care venea o dată pe săptămână.

Copiii erau înscriși la medicul de familie din localitate, care monitoriza starea de sănătate, beneficiind de asistență medicală primară preventivă, profilactică, de urgență și curativă (prescripție medicală cu tratamentul recomandat). Se supraveghea starea generală de sănătate a copiilor și se asigura tratamentul infecțiilor intercurrente. După consult, în cazul diagnosticării unor afecțiuni mai grave, care depășeau sfera de competență a medicului de familie, copilul era prezentat la spitale sau policlinici pentru efectuarea unor examene medicale de specialitate, analize, sau în caz de urgență era apelat serviciul 112. Copiii au fost vaccinați antigripal prin Programul Național Anual de Vaccinare Antigripală și o parte din ei vaccinați anti-HPV, potrivit Programului Național de Screening pentru cancerul de col uterin.

Evaluările și consultațiile de specialitate erau asigurate prin prezentarea lor la spitale sau clinici din județ, în urma cărora se primea tratament recomandat de medicii specialiști. În anul 2025 nu au fost înregistrate cazuri de boli infecto-contagioase.

S-au verificat dosarele copiilor pentru a vedea dacă evaluările medicale ale copiilor au fost întocmite la timp. Exista atașat la dosare Planul de intervenție pentru sănătate, întocmit în primele 15 zile de la admitere. S-a verificat controlul stomatologic și oftalmologic, potrivit prevederilor Ordinului nr. 25/2019, și **s-a constatat că nu erau atașate evaluările medicale la stomatologie, nefiind prezentați la controlul stomatologic o dată pe an. Se recomandă efectuarea la timp a evaluărilor medicale la stomatologie o dată pe an**, potrivit indicatorului S1.2 – „*Centrul planifică, pentru fiecare copil, examene medicale de evaluare obligatorii, respectiv un examen stomatologic anual și un examen oftalmologie o dată la trei ani*”, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 privind Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.

Referitor la asigurarea asistenței medicale, respectiv transportul copiilor către medicul de familie, spital, policlinici, atunci când aceștia aveau nevoie, **uneori exista o amânare, consultațiile se întârziu, și din relatările copiilor, aceștia se duceau uneori singuri, neînsoțiți, pe jos, la o distanță relativ mare. Au fost situații când, la o prezentare în urgență a unui copil, personalul nu a mai venit să-l ia din anumite motive, și au fost nevoiți să se descurce cum au putut, au cerut ajutor la un prieten să-l aducă înapoi în centru. Unele discuții cu personalul centrului confirmau aceste aspecte amintite de copii.**

S-a solicitat de către echipa de vizită Registrul de incidente deosebite pentru a putea fi verificate (la asistența medicală - eventuale îmbolnăviri ale beneficiarilor din casă, consemnarea notificărilor pentru apeluri efectuate către Serviciul de urgență 112), **dar răspunsul primit a fost că nu exista întocmit un Registru de incidente deosebite.** În anul 2025 până la data vizitei, conform informațiilor furnizate de către personalul centrului, la nivelul casei de tip familial au avut loc 3 apeluri la 112 pentru care s-a solicitat ambulanța și o internare la spitalul din municipiul Calafat, copiii beneficiind de asistență medicală și tratament corespunzător. **Se recomandă întocmirea și înregistrarea Registrului de incidente deosebite, având ca scop consemnarea tuturor evenimentelor apărute în centru,** potrivit indicatorului S 2.1– *„Centrul informează familia/reprezentantul legal al copilului cu privire la incidentele deosebite în care acesta a fost implicat. Centrul notifică telefonic, în scris sau prin e-mail familia și DGASPC cu privire la incidentele deosebite care au afectat copilul sau în care acesta a fost implicat. În caz de îmbolnăvire gravă a copilului, notificarea se comunică/transmite imediat. Pentru celelalte tipuri de incidente și dacă se impune intervenția sau suportul familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, notificarea se efectuează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului. Im: Notificările se consemnează în Registrul de evidență a incidentelor deosebite”,* Standard 2 – Notificarea cu privire la evenimentele deosebite Modulul IX din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

La avizier erau afișate numărul de telefon ale medicului de familie al copiilor și telefonul Serviciului de urgență 112, potrivit indicatorului S1.1, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modulul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Administrarea tratamentului era consemnată în fișa de consultații medicale a copilului și în condica de medicamente. Medicul de familie prescria un tratament gratuit pentru fiecare

beneficiar sau conform scrisorilor medicale, urmând a i se administra tratamentul de către asistentul medical, sau de personalul instruit.

În camera de zi (multifuncțională), unde se desfășurau diferite activități comune celor aflați în casă, exista un dulap medical cu vitrină în care se aflau două soluții dezinfectante (soluție de iod și alcool medicinal). **S-a verificat termenul de valabilitate și s-a constatat că soluția dezinfectantă de alcool iodat 1% era expirată din data de 08.2021.**

S-a verificat trusa medicală de urgență care se afla în același dulap medical și s-a constatat că nu exista nici o soluție dezinfectantă și nici materiale necesare acordării primului ajutor (în trusă aflându-se depozitate materiale informative ale casei), aceasta nefiind verificată și completată. Se recomandă înlocuirea soluțiilor dezinfectante expirate și a trusei medicale de urgență, cu soluții dezinfectante și materiale necesare acordării primului ajutor și verificarea lor periodică în scop preventiv, conform unei Proceduri de evaluare a riscurilor, potrivit prevederilor indicatorului S1.1 – „Centrul stabilește proceduri proprii de evaluare a riscurilor. Centrul ia toate măsurile de siguranță și securitate legale și necesare pentru asigurarea protecției copiilor, personalului și a vizitatorilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător, inclusiv cu privire la soluționarea unor situații de criză care pot fi anticipate: îmbolnăviri, accidente, părăsirea repetată a centrului, etc. Centrul deține și aplică o procedură proprie privind evaluarea riscurilor posibile în interiorul și în afara centrului, precum și planificarea verificărilor cu scop preventiv (verificarea instalațiilor de gaz, de apă, electrice, de încălzit, verificarea stocului de alimente, medicamente și a trusei de prim ajutor, verificarea depozitării gunoiului și a resturilor menajere etc.)”, Standard 1 - Gestionarea incidentelor deosebite, Modul IX -Gestionarea și notificarea incidentelor deosebite din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019 și a Ordinului nr. 427/2002 - pentru aprobarea componenței trusei sanitare și a baremului de materiale, ce intră în dotarea posturilor de prim ajutor fără cadre medicale.

Într-un alt dulap care aparținea personalului, se aflau medicamentele recomandate de medic beneficiarilor. **Acesta nu era închis cu cheie, nefiind păstrate în condiții de siguranță. Se recomandă depozitarea medicamentelor și materialele necesare tratamentelor medicale într-un spațiu/dulap special închis, în condiții de siguranță, accesibile doar personalului de specialitate și coordonatorului casei de tip familial, potrivit indicatorului S1.5 – „Centrul asigură depozitarea medicamentelor și a materialelor necesare acordării serviciilor medicale în**

condiții de siguranță. Centrul deține un spațiu special (dulap, cameră), închis, în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale. Spațiul respectiv este accesibil numai personalului de specialitate și coordonatorului centrului”, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modul IV Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Referitor la instruirea profesională a personalului, din verificarea Registrului pentru instruirea continuă a personalului s-a constatat că s-au efectuat diferite teme privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății, dar **nu au fost organizate sesiuni de instruire a personalului cu tema privind acordarea primului ajutor. Se recomandă organizarea unor sesiuni de instruire a personalului privind acordarea primului ajutor, în caz de urgență**, potrivit indicatorului S1.3 – „Centrul promovează un stil de viață sănătos, realizează activități de instruire privind intervenții de prim ajutor și de educație pentru sănătate. Centrul planifică și organizează sesiuni de instruire a copiilor privind 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. Centrul se asigură că personalul este instruit în acordarea primului ajutor, în caz de urgență, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, copiii beneficiază de sesiuni de instruire/cursuri similare. Instruirea copiilor se face de personal cu pregătire medicală, absolvent ai cursurilor de acordare a primului ajutor. Im1: Beneficiarii sunt instruiți periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului; Im2: Personalul centrului este instruit periodic privind menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății; sesiunile de instruire ale personalului sunt consemnate în registrele speciale cu această destinație”, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Din verificarea Registrului privind informarea, instruirea și consilierea beneficiarilor a reieșit că s-au organizat sesiuni potrivit cerințelor standardelor minime privind noțiuni de bază și cunoștințe generale în sănătate, prevenirea bolilor infecțioase transmisibile, combaterea obiceiurilor nocive (alcool, fumat, droguri), combaterea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare asupra copiilor, adaptarea la un stil de viață sănătos și educație sexuală. Beneficiarii au fost informați despre menținerea unui stil de viață sănătos, **dar s-a constatat că nu au fost informați despre principalele măsuri de acordare de prim ajutor. Se recomandă organizarea unor sesiuni de instruire a beneficiarilor privind acordarea primului ajutor, în caz de**

urgență, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, potrivit indicatorului S1.3, Standard I - Asistență pentru sănătate, Modul IV - Sănătate din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Asigurarea hranei

Exista un document de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitățile din unitățile de vânzare cu amănuntul, din data de 23.04.2015. Hrana zilnică a beneficiarilor era asigurată, preparată în bucătăria casei de către bucătarul angajat. Bucătăria era igienizată și dotată corespunzător, iar masa era servită în bucătărie. Hrana preparată și servită în ziua vizitei corespundea din punct de vedere cantitativ, calitativ și organoleptic.

Casa avea o cămară în care erau depozitate alimentele, în condiții corespunzătoare, **dar mai exista un spațiu într-o altă clădire din curtea casei (menționată și la secțiunea "Condiții de cazare" din prezentul Raport, inclusiv în fotografii), în care se depozitau necorespunzător (pe jos) anumite alimente, nefiind într-o stare calitativă foarte bună (unii cartofi erau păliți și depozitați necorespunzător).** Se recomandă depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare, potrivit indicatorului S 1.1. – „Centrul deține spații special destinate preparării și păstrării alimentelor. Centrul amenajează spații special destinate, după caz, preparării, prelucrării, depozitării și păstrării alimentelor: bucătărie, oficiu, cămară sau beci, dotate cu instalații, aparatură și echipamente specifice (chiuvete cu apă curentă, echipamente pregătirea hranei, frigider, congelator și altele asemenea). Im: Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare”, Standard 1 – Alimentație, Modul III -Viața Cotidiană – Nevoie Curente din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Meniurile erau întocmite corespunzător și variate de la o zi la alta. Erau asigurate trei mese principale și gustări între mese, fructe și legume zilnic, **dar copiii au declarat că nu se ținea cont de preferințele lor, potrivit cerințelor standardelor. Membrii echipei MNP au reținut că meniul și programul de masă nu erau afișate și în majoritatea timpului erau stabilite fără consultarea beneficiarilor. Din interviurile cu copiii a rezultat faptul că nu erau implicați în activități gospodărești, nu participau la prepararea hranei, și foarte rar la alegerea meniului sau servirea mesei. Personalul casei a declarat că nu tot timpul erau implicați în bucătărie. Se recomandă afișarea meniului zilnic și stabilirea lui cu consultarea beneficiarilor și**

încurajarea lor să participe la prepararea alimentelor, la servirea meselor și la activitățile zilnice aferente preparării, în funcție de nevoile, vârsta, preferințele și programul zilnic al acestora, pentru a putea avea cunoștințe teoretice și practice necesare, potrivit indicatorului S 1.3 și S 1.4, Standard 1 – Alimentație, Modul III -Viața Cotidiană – Nevoi Curente din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.

Prelevarea probelor alimentare era efectuată în recipiente curate, etichetate corespunzător, într-un frigider separat cu termometru și grafic de temperatură, potrivit prevederilor cuprinse în art.37 lit. e) din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.

Asigurarea asistenței psihologice

Conform organigramei centrului, exista prevăzut un **post de psiholog, care era vacant** la data vizitei. Asistența psihologică fusese asigurată în centru săptămânal, din data de 09.05.2024, de către un psiholog din cadrul DGASPC Dolj, delegat, conform dispoziției directorului DGASPC, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice funcției de psiholog în cadrul centrului. Începând cu data de 08.04.2025, contractul individual al psihologului a încetat. În vederea continuării acordării asistenței psihologice în centru, directorul DGASPC a desemnat în data de 05.06.2025 un alt psiholog, care urma să vină tot săptămânal.

Deși a fost solicitat, nu exista întocmit Registrul de evidență a actelor profesionale al psihologului sau nu a fost prezentat. Echipa de vizită recomandă întocmirea unui Registru de evidență a actelor profesionale de către psiholog, numerotarea acestuia și înregistrarea la secretariatul unității, potrivit Hotărârii nr. 3 din 27 septembrie 2013 privind evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, publicată în Monitorul Oficial nr. 654 din 24 octombrie 2013, art. 2 „*Psihologii care își exercită profesia ... sunt obligați să realizeze și să organizeze următoarele registre profesionale: a) registrul de evidență a actelor profesionale, realizat în mod obligatoriu atât pe suport hârtie, cât și pe suport electronic*”.

În dosarele personale ale beneficiarilor au fost identificate documentele întocmite de către psiholog, Fișa de consiliere psihologică (individuală și de grup), Evaluare/Reevaluare psihologică etc.. În cadrul interviurilor, copiii au relatat că au relaționat bine cu ambii psihologi.

La parterul Centrului, era amenajată o cameră de zi, mare, multifuncțională, care avea destinație atât de birou pentru administratorul Centrului, cât și de cameră de zi pentru diverse activități ale copiilor, dar și de cabinet pentru specialiști (medic sau personal medical, psiholog etc.). Din interviurile cu copiii a reieșit că asistența psihologică era totuși acordată în condiții de confidențialitate, asigurându-se securitatea emoțională a beneficiarilor.

Tot din interviuri a reieșit nemulțumirea copiilor în raport cu atitudinea șefului de centru față de ei ("țipă la noi", nu sunt duși la biserică, nici la solicitare, nu au voie să își facă o salată măcar în bucătărie și nici să își țină produse în frigider, copiii au declarat că mâncarea este insuficientă și de proastă calitate etc.).

În timpul vizitei nu a fost prezentat nici un registru cu eventualele consemnări ale incidentelor deosebite din centru, ci o fost prezentată o singură Fișă, cu plecarea neautorizată a unui copil din centru. Din studierea Proceselor verbale de tură a reieșit că în centru au avut loc mai multe incidente (de exemplu, automutilare în data de 28.05.2025, aspecte puse sub tăcere de personal). Membrii echipei MNP recomandă întocmirea Registrului de incidente deosebite.

A fost prezentat Programul de activități pe luna iunie 2025, însă din observațiile echipei de vizită pe ziua în curs și din relatările copiilor, în centru nu se făceau activități. Membrii echipei MNP recomandă întocmirea unui program de activități care să fie pus în practică de către personal, și acesta să cuprindă activități adecvate vârstei copiilor cazați în centru (programul văzut cuprindea Prejudecăți despre profesii, Publicitatea și influența acesteia, CV-ul personal etc., în condițiile în care cel mai mic dintre beneficiari avea vârsta de 10 ani). **Programul nu avea persoană desemnată cu implementarea acestuia.**

Alte aspecte

Din discuțiile purtate de către membrii echipei MNP cu beneficiarii Centrului, prezenți la data vizitei, au reieșit următoarele:

- copiii nu erau întrebați despre preferințele alimentare;
- în general, relația cu unii dintre angajați era bună, dar despre alți angajați ai centrului copiii au afirmat că nu îi bat, dar au un comportament urât/abuziv, țipă la ei, îi jignesc;

•pentru a obține un bilet de voie: au fost puși să planteze copaci în curtea Centrului; de asemenea, anul trecut, în vara lui 2024, șeful Centrului a adus un câine (ciobănesc

german) pentru paza locației, și pentru a obține o învoire, beneficiarii erau nevoiți să lege câinele la ora 06:00 dimineața, iar la ora 22:00 să-l dezlege, în fiecare zi; când a murit câinele, au fost puși să-l îngroape, iar, după un timp, pentru că mirosea urât, să-l dezgroape, și a fost adusă o platformă să ridice leșul;

- deși li se promitea că vor fi duși la medicul de familie, angajații "se făceau că uită", astfel încât copiii se duceau uneori singuri, neînsoțiți, pe jos, chiar dacă distanța până la cabinetul medicului de familie era de aproximativ 4 – 5 km;

- erau duși la Spital în caz de necesitate, însă, dacă nu era caz de internare, nu venea nimeni să-i mai ia, beneficiarii fiind nevoiți să se descurce singuri (să vină pe jos sau să sune la un prieten);

- beneficiarii au arătat membrilor echipei MNP că au făcut reclamație / sesizare despre toate aceste aspecte și la DGASPC Dolj, încă din luna martie a acestui an, la care au primit răspuns după o lună că se vor face verificări, însă până la data vizitei nu se luaseră măsuri. Referitor la acest aspect, se cuvine a sublinia că în ziua vizitei MNP, coincidentă sau nu, a venit și o comisie de la DGASPC Dolj, "pentru efectuarea unei anchete interne". Comisia era compusă din șef serviciu juridic, un specialist de la compartimentul Strategii și Proiecte și încă o persoană.

Membrii echipei MNP au întrebat copiii de ce nu depuneau reclamații / sesizări și la Cutia din hol, destinată pentru asta, iar aceștia au răspuns că nu se va rezolva nimic, prin această metodă.

Discuțiile avute cu angajații Centrului au relevat că erau nemulțumiți de purtarea șefului Centrului, despre care au afirmat că-i insulta, că-i amenința cu concedierea, că se purta cu aceștia de parcă erau "sclavi". De altfel, chiar în ziua vizitei li s-a atras atenția la ce vor spune membrilor echipei MNP! Reamintim pe această cale dispozițiile Protocolului opțional din art. 21 alin. 1: *"Nicio autoritate și niciun funcționar nu va dispune, aplica, permite ori tolera vreo sancțiune împotriva vreunei persoane sau organizații pentru fapta de a fi comunicat mecanismului național de prevenire ori delegaților acestuia orice informație, fie ea adevărată sau falsă, și niciuna dintre aceste persoane sau organizații nu poate fi prejudiciată în vreun alt mod."*

Angajații erau nemulțumiți de modul în care erau întocmite graficele de tură, afirmând că unii dintre ei erau puși în tura de noapte sau în zilele de weekend, pentru că este mult mai ușoară activitatea în aceste perioade, în timp ce alți angajați erau programați chiar și singuri pe tură, pe

perioadă mai mare de o lună!!! Această situație poate conduce la apariția sindromului de **burnout** (epuizare emoțională, fizică și mentală), dar și la **malpraxis**, pentru angajații astfel expuși.

Membrii echipei MNP au discutat cu copiii aflați la momentul vizitei în casă. **Copiii nu erau mulțumiți de personalul angajat, existau anumite neînțelegeri, nerespectări ale drepturilor copiilor și nu se comunica foarte bine cu aceștia. Se recomandă respectarea și cunoașterea de către personalul centrului a drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, conform Cartei drepturilor beneficiarilor, personal care ar trebui să-și desfășoare activitatea conform unui cod de etică propriu, potrivit indicatorului S 1.1 - „Centrul elaborează și aplică o Cartă a drepturilor beneficiarilor. Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere respectarea următoarelor drepturi”, S1.3.- „Personalul centrului cunoaște și respectă prevederile Cartei. Centrul planifică și organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor copii înscrise Cartă. Im: Personalul centrului cunoaște drepturile beneficiarilor de servicii sociale; sesiunile de instruire sunt consemnate în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului”, Standard 1 - Respectarea drepturilor copilului și a eticii profesionale, Modul VII – Drepturi și etică, din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 25/2019.**

Față de cele expuse, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/199 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, **Avocatul Poporului**

RECOMANDĂ

conducerii Consiliului Județean Dolj și

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dolj

să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Identificarea unui imobil pentru Casa de Tip Familial Calafat -I- Dolj, care să fie amplasat în comunitate sau în imediata apropiere a acesteia, astfel încât să permită accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei.

2. Efectuarea de urgență a unei anchete interne cu privire la aspectele sesizate de către beneficiarii și angajații din cadrul Casei de Tip Familial Calafat -I-, relevate pe parcursul prezentului raport (presupusul comportament abuziv al unora dintre angajații centrului etc.).

3. Informarea Avocatului Poporului cu privire la rezultatul anchetei și măsurile dispuse pentru implementarea recomandărilor.

RECOMANDĂ

conducerii Casei de Tip Familial Calafat -I-, județul Dolj

să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Afișarea Misiunii, a Licenței de Funcționare, dar și a unor materiale informative la loc vizibil (spre exemplu, la Avizier).

2. În situația în care coordonatorul sau administratorul Centrului, nu pot veni la serviciu din motive obiective, să fie desemnată o persoană care poate intra în biroul/cabinetul persoanei respective și poate avea acces la documente, în lipsa acesteia.

3. Întocmirea Registrului privind evidența incidentelor deosebite.

4. Întocmirea unui Registru de evidență a actelor profesionale de către psiholog, numerotarea acestuia și înregistrarea la secretariatul unității

5. Toate Registrele unității să fie înregistrate și ștampilate, și cu precizarea, pe prima pagină, a datei când au fost înființate, și cu filele numerotate.

6. Întocmirea unui Program de activități adecvat vârstelor copiilor cazați în centru și desemnarea unei persoane responsabile cu implementarea acestuia.

7. Achiziționarea unor televizoare noi, de tip LED, cu rezoluție și display (ecran) mai performante, funcție de buget, și în cele 2 dormitoare ale băieților, care nu aveau TV la data vizitei.

8. În curtea Centrului, până se va rezolva situația cu schimbarea imobilului în care Centrul funcționează în prezent, să se efectueze amenajări și dotări specifice pentru o paletă mai variată de activități în aer liber pentru beneficiari, cum ar fi: bănci și mese pentru exterior, sau foișoare pentru relaxare și odihnă, sau o masă de ping-pong, sau un coș de baschet reglabil pentru copii.

9. În privința *condițiilor de cazare*, până se va rezolva situația cu schimbarea imobilului în care Centrul funcționează, demersuri pentru:

- identificarea unei soluții pentru camera de zi multifuncțională, astfel încât să fie împărțită în două spații distincte (spre exemplu, printr-un perete despărțitor din rigips sau ceva similar) - un spațiu pentru biroul administratorului Centrului, iar celălalt pentru cabinetul specialiștilor (medic sau personal medical, psiholog etc.), care să asigure beneficiarilor intimitate și confidențialitate atunci când accesează serviciile specialiștilor, precum și dotarea acestuia cu un televizor, iar pentru comunicarea la distanță, achiziționarea și instalarea unui calculator sau laptop cu acces la internet, precum și mobilier adecvat pentru desfășurarea activităților sociale și educative, unde copiii să aibă posibilitatea să facă lecții, sau să-și petreacă timpul împreună, când nu au activități cu specialiștii;

- achiziționarea și montarea unui aparat de aer condiționat la bucătărie, care are și destinație de sală de servit masa; • repararea ușilor dulapurilor beneficiarilor și înlocuirea celor uzate, cu uși funcționale; • amenajarea și igienizarea corespunzătoare a dormitorului de la parter; • repararea aparatelor de aer condiționat în dormitoarele în care acestea nu funcționează; • repararea bateriei de duș la grupul sanitar de la etaj al beneficiarilor; • repararea cabinei de duș de la grupul sanitar folosit de personalul angajat;

- pentru a preveni accidentarea beneficiarilor, identificarea unei soluții pentru "groapa" din spatele imobilului care este amplasat pe același teren cu Centrul vizitat, care avea destinația de luminator pentru un spațiu / cameră de la demisolul clădirii în cauză;

- amenajarea și dotarea corespunzătoare a cel puțin două grupuri sanitare, separate pe sexe, pentru beneficiari.

10. Efectuarea evaluărilor medicale la stomatologie o dată pe an ale copiilor.

11. Depozitarea medicamentelor și materialele necesare tratamentelor medicale, într-un spațiu/dulap special închis, astfel încât să fie păstrate în condiții de siguranță, accesibile doar personalului de specialitate și coordonatorului casei de tip familial, respectiv persoana desemnată să țină locul acestora.

12. Înlocuirea soluțiilor dezinfectante expirate și a trusei medicale de urgență, cu soluții dezinfectante și materiale necesare acordării primului ajutor și verificarea lor periodică în scop preventiv.

13. Depozitarea, păstrarea și prepararea alimentelor în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.

14. Afișarea meniului zilnic și stabilirea lui cu consultarea beneficiarilor și încurajarea lor de a participa la prepararea alimentelor, servirea meselor și la activitățile zilnice aferente preparării.

15. Organizarea unor sesiuni de instruire atât pentru personal, cât și pentru beneficiari, în funcție de vârstă și gradul de maturitate al copiilor, privind acordarea primului ajutor, în caz de urgență.

16. Respectarea și cunoașterea de către conducerea/personalul centrului a drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale, conform Cartei drepturilor beneficiarilor, personal care ar trebui să-și desfășoare activitatea conform unui cod de etică propriu.

17. Organizarea unor sesiuni de instruire a personalului angajat, atât pentru persoanele cu funcții de execuție, cât și pentru persoanele cu funcție de conducere cu privire la mandatul instituției Avocatul Poporului și rolul MNP (dispoziții prevăzute în Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată); Protocolul opțional, ratificat de România prin Legea nr. 109/2009; concepte referitoare la tortură și rele tratamente.

Craiova, 21 iulie 2025

