



AVOCATUL POPORULUI

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

Aprob,
Avocatul Poporului



Raport

privind vizita desfășurată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, 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

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, domnul _____ jurist, doamna _____ psiholog și domnul _____ medic, consilieri ai Centrului Zonal Alba, am efectuat la data de **29.04.2025**, împreună cu doamna _____ reprezentantă a „Asociației Filantropia Ortodoxă Alba Iulia”, o vizită la **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova**, (denumit în continuare centru, cămin, serviciu social) cu sediul în comuna Gârbova, str. Creangă Ion, nr. 478, județul Alba.

Această vizită s-a realizat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 35/ 1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată**, în scopul îndeplinirii mandatului 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 _____ președintă a Asociației Maria Mirabela, cu doamna psiholog _____ cu doamna asistent social _____ cu doamna _____ funcționar administrativ cu atribuții în comunicare, precum și cu alte persoane prezente la serviciu.

Reprezentanții 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, iar în urma vizitei, discuțiilor și analizei documentelor au rezultat următoarele:

2. Constatările rezultate în urma vizitei

a. organizarea centrului

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD, centrul, serviciul social) Gârbova, este un serviciu de tip rezidențial cu cazare, aflat în subordinea Asociației Maria Mirabela. Ca urmare a contractării serviciului social, acesta își desfășoară activitatea, începând cu data de 03.11.2021, conform Hotărârii de înființare Nr. 623 din 01.11.2021, a Asociației Maria Mirabela și a Acordului Cadru Nr. 47513/29.11.2022 pentru furnizarea de servicii sociale rezidențiale la Centrul de Îngrijire și Asistență Pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, încheiat între **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba** cu sediul în Mun. Alba Iulia, bl. 1 Decembrie 1918, nr. 68, jud. Alba, **în calitate de autoritate contractantă** și **Asociația Maria Mirabela** cu sediul în Loc. Drașov, com. Șpring, str. Principală, nr. 48, jud. Alba, **în calitate de furnizor** de servicii sociale pentru un număr de 44 de beneficiari.

Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, cod serviciu 8790 CR-D-1, a fost înființat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 623/ 01.11.2021 și este administrat de **furnizorul de servicii sociale Asociația Maria Mirabela**, fiind acreditat în baza prevederilor Legii nr.197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu Certificatul de acreditare seria AF nr. 003081/ 21.02.2018. Centrul **deține Licența de funcționare seria LF nr.0000477/ 30.03.2023**, cu o valabilitate de 5 ani.

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 și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, a **HG nr. 268/ 2007** pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, a **Ordinului nr. 82/ 2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități precum și a altor acte normative, ce reglementează acest domeniu.

Standardul de calitate aplicabil funcționării acestui serviciu se regăsește în **Anexa 1 la Ordinul nr. 82 / 2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, emis de **Ministerul Muncii și Justiției Sociale**.

De asemenea, acest serviciu social deține **Autorizația sanitară de funcționare** D.S.P. AB, Nr. 82/ 29.08.2023, **Autorizația sanitară veterinară** D.S.V.S.A. AB, Nr. VA 10599/ 19.10.2023 și **Autorizația de securitate la incendiu** I.S.U. AB Nr. 342.638/ 08.04.2010.

Scopul serviciului social este acordarea de servicii de asistență socială pentru categoria de beneficiari vizată, respectiv persoane adulte încadrate într-un grad de handicap, deținătoare de certificat emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba.

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului sunt: informare și asistență socială/ servicii de asistență socială; consiliere psihologică; abilitare și reabilitare funcțională; îngrijire și asistență; asistență și suport pentru luarea deciziilor importante; integrare și participare socială și civică. De asemenea, în sfera funcționalității biopsihosociale, se urmărește formarea/ stimularea/ menținerea deprinderilor de viață independentă în planul cognitiv, al autoîngrijirii, comunicării precum și al interacțiunii și mobilității sociale.

Stabilirea măsurii de protecție privind admiterea într-un centru rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități este dispusă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba, ca organ de specialitate aflat în subordinea Consiliului Județean Alba.

Potențialii beneficiari ai centrului sunt persoanele adulte încadrate în grad de handicap, care se află în situații de dificultate/ situații de risc, pe care aceste persoane care nu le pot depăși în familia naturală și pentru care autoritățile locale, de la domiciliu de reședință, nu au dezvoltat servicii sociale care să le acopere aceste nevoi. Sub aspectul eligibilității, beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul centrului sunt persoane adulte cu dizabilități, care trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să dețină Certificat de încadrare în grad de handicap valabil, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba; să dețină Decizie de admitere eliberată de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba; să aibă domiciliul sau reședința pe raza județului Alba; asistarea, îngrijirea, recuperarea sau protecția acestora nu se poate/ pot realiza la domiciliu, ori în cadrul centrelor de zi care sunt organizate și funcționează în comunitatea locală.

Condițiile de admitere în cadrul **Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova** sunt următoarele: **acte necesare** (documentar de instituționalizare) Cerere de internare/ admitere; Copie de pe actele de identitate- buletin / carte de identitate/ carte de identitate provizorie; Copie certificat de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului; Copie certificat de încadrare în grad de handicap; Adeverință de venit- pentru angajați sau Adeverința de la Administrația financiară de domiciliu, din care să rezulte venitul realizat la momentul solicitării; Documente doveditoare a situației locative- copie documente de proprietate, copie contract de întreținere, copie contract de închiriere, după caz; ultimul talon

de pensie, și după caz Decizie de pensie (administrativă sau medicală); Anchetă socială privind situația persoanei asistate și a familiei sale conform Anexei 6 din HG nr. 430/ 2008 de la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap; hotărârea judecătorească prin care s-a dispus: punerea sub interdicție, numirea de tutore, curator special, pot fi luate în considerare documentele care atestă introducerea acțiunii de punere sub interdicție, sub obligația solicitantului de a depune imediat hotărârea de soluționare a cauzei. (HCJ Alba nr. 296/ 2017, art. 34, alin. 1, lit. j);

Investigații paraclinice: (*radioscopie pulmonară, aviz epidemiologic, test HIV, AG HBS, VDRL, Ac HCV, examen coproparazitologic și hemoleucograma*); Scrisoare medicală și Aviz epidemiologic eliberate de către medicul de familie.

În cazul admiterii persoanei, furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza unui **Contract pentru acordarea de servicii sociale**, încheiat între furnizorul de servicii, reprezentat prin directorul general al D.G.A.S.P.C. Hunedoara și beneficiar/ reprezentant legal.

Atât **modificarea cât și încetarea măsurii de protecție** privind asistarea beneficiarilor la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova se dispun de către **Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba**, ca organ de specialitate fără personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Județean Alba, în baza Raportului înaintat de Asociația Maria Mirabela.

b. beneficiarii centrului

Beneficiarii serviciului social sunt persoane adulte cu vârsta de peste 18 ani, încadrate într-un grad de handicap, instituționalizate în baza Deciziei de admitere, emisă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, Alba.

La data vizitei, în centru se aflau instituționalizați 44 de beneficiari, respectiv **13 bărbați și 31 de femei**, cu vârste cuprinse între 22 și 92 de ani. Astfel, cei mai tineri 3 beneficiari fac parte din categoria 21-30 ani, 1 beneficiar categoria 31-40 ani, 8 beneficiari categoria 41-50 ani, 8 beneficiari 51-60, 7 din categoria 61-70 ani, 10 categoria 71-80 ani, 6 categoria 81-90 ani, **iar cel mai în vârstă, face parte din categoria peste 90 de ani (92 ani)**. Beneficiarul care se află de cel mai mult timp în această unitate este o femeie, instituționalizată din luna mai, a anului 2003.

Din punct de vedere al **încadrării în grad de handicap** situația acestora era următoarea: gradul grav cu însoțitor/ asistent personal, 10 beneficiari; gradul grav fără însoțitor/ asistent personal, 4 beneficiari; gradul accentuat, 27 de beneficiari; gradul mediu, 3 beneficiari; iar ca și **tip de dizabilitate**, 21 de beneficiari erau cu dizabilități mintale, 10 beneficiari cu

dizabilități psihice, 4 beneficiari cu dizabilități fizice, un beneficiar cu dizabilități somatice, unul cu dizabilități vizuale și 7 beneficiari cu dizabilități asociate.

Rezidenții centrului dispuneau de **echipamente și dispozitive asistive**, precum: scaun cu toaletă, scaun de duș reglabil pe înălțime, cadre de mers, saltele antiescară (5 beneficiari), dar și fotolii rulante (14 utilizatori), cârje de sprijin sau bastoane (2 persoane), care le asigurau mobilitatea atât la interior cât și la exterior.

Sub aspectul reprezentării legale, 12 beneficiari erau puși sub interdicție judecătorească, în cazul lor fiind instituită tutela; pentru 9 dintre aceștia tutorii erau membrii de familie, pentru 2 beneficiari tutore era desemnat coordonatorul serviciului social de unde proveneau aceștia, dosarele lor fiind pe rolul instanței competente, în curs de reexaminare, în vederea clarificării situației juridice, la fel ca și pentru un alt beneficiar, care avea desemnat ca tutore Primăria municipiului Sebeș.

Din punct de vedere al **statutului socio-ocupational**, 11 beneficiari sunt pensionari de limită de vârstă, 7 sunt pensionari de invaliditate, unul pensionar de urmaș, iar 25 sunt persoane fără venit.

Centrul pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie/ prietenii, respectiv telefon, e-mail, iar camera de vizită este la dispoziția acestora, **programul de vizite fiind zilnic, în intervalul orar 10:00-17:00.**

În ceea ce privește menținerea legăturii cu familia sau cu alte persoane, 27 din beneficiarii centrului primesc vizite la centru sau apeluri telefonice de la rude sau cunoscuți. Astfel, pe parcursul anului 2024, în Registrul de vizite, au fost efectuate 137 de consemnări, iar în anul 2025, până la data vizitei, 53 consemnări.

Rezidenții centrului pot pleca oricând în vizită în familie în baza unui bilet de voie.

Pe parcursul anului 2024, **au avut loc 2 admiteri în centru și o ieșire prin transfer**, iar pe parcursul anului 2025, **nu au avut loc nici admiteri și nici ieșiri în/ din centru**, și, de asemenea, în perioada 2024- 30 aprilie 2025, în centru **nu a fost înregistrat niciun caz de deces.**

c. condițiile de cazare

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova funcționa într-un imobil cu două niveluri, parter și etaj, cu o suprafață totală desfășurată a construcției de 1135 mp, pe un teren aferent în suprafață de 1130 mp și se află în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Alba. Acestea au fost date de către Consiliul Județean Alba în administrarea DGASPC Alba, prin Hotărârea nr.198/ 18.11.2014,

iar ulterior, DGASPC Alba a încheiat Contractul de închiriere nr. 47532/ 29.11.2022 cu Asociația Maria Mirabela, în calitate de furnizor de servicii sociale.

La parter funcționau un cabinet medical/ cabinet de primire, un cabinet specialist, o magazie pentru depozitare produse preambalate, congelate, legume și fructe de 12 mp. La acest nivel erau amenajate **7 dormitoare** cu o **capacitate totală de 21 de locuri**, respectiv, dormitor 1 -18.9 mp (3 pers), dormitor 2-24.50 mp (3 pers), dormitor 3 -18.60 mp (3 pers), dormitor 4 -18.09 mp (3 pers), dormitor 5 -21.06 mp (3 pers), dormitor 6 -20.04 mp (3 pers), dormitor 7-18.20 mp (3 pers), **o cameră** pentru relații intime, **4 grupuri sanitare** cu suprafețe de câte 7 mp, prevăzute cu vas de toaletă, chiuvetă, duș și alte spații comune, respectiv 2 holuri cu o suprafață totală de 20 mp.

La etaj erau amenajate **9 dormitoare** cu o **capacitate totală de 23 de locuri**, respectiv, dormitor 1-18.72 mp (3 pers), dormitor 2 -20.5 mp (3 pers), dormitor 3 -18.48 mp (3 pers), dormitor 4 -24.22 mp (3pers), dormitor 5- 16.68 mp (2 pers), dormitor 6 -18.52 mp (2 pers), dormitor 7-23.03 mp (3 pers), dormitor 8 -10.92 mp (1 pers), dormitor 9 -18.86 mp (3 pers). La același nivel superior al clădirii mai funcționau: 6 grupuri sanitare, cu câte o suprafață de 7 mp, prevăzute cu vas de toaletă, chiuvetă și duș, un grup sanitar pentru personal cu vas de toaletă, chiuvetă, duș, sală de tratament/ masaj- 15.08 mp, un spațiu de petrecere a timpului liber dotat cu mobilier adecvat, respectiv, mese, scaune, canapea, dulapuri unde sunt depozitate materiale necesare desfășurării activităților, un spațiu pentru servirea mesei, cu suprafața de 38.97 mp, un oficiu de 10 mp și un hol de 20 mp.

Dormitoarele erau dotate cu paturi, noptiere, aparate TV, dulapuri în care se află efectele și obiectele personale ale beneficiarilor.

Pe ușile acestora erau afișate 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 tuturor beneficiarilor din încăperile respective, cu indicatoare de culoare adecvată pentru fiecare dintre aceștia, afișate pe ușile camerelor de cazare**, în conformitate cu prevederile **Modulului I Standardul 2 din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/ 2019**.

În grupurile sanitare, camerele de zi și pe holuri, erau montate suporturi de sprijin tip mână curentă. Suprafețele dormitoarelor erau conforme standardelor, pereții și mobilierul acestora

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

Accesul la parterul clădirii se putea face pe o rampă, iar de la parter la etaj pe scări sau cu un lift având o capacitate de 4 persoane. La momentul vizitei **liftul nu avea tavan, iluminatul în interior nu funcționa și nu a putut fi pornit**, pentru a efectua o deplasare de probă, de la parter la etajul clădirii. Echipa de vizită **recomandă remedierea acestei situații, prin repunerea în funcțiune a liftului de persoane al centrului, care să asigure accesibilitatea beneficiarilor cu dificultăți de locomoție, în condiții de siguranță, de la etaj la parter și invers, în conformitate cu prevederile art. 62 din Legea 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și ale Standardului 1 din Modulul III din Anexa 1 la Ordinul nr. 29/ 2019.**

Centrul beneficia de utilitățile existente la nivelul comunității, fiind racordat la rețelele de alimentare cu energie electrică, apă și canalizare, având un sistem propriu de furnizare a energiei termice și a apei calde.

Spațiile comune ale centrului, atât cele interioare cât și cele exterioare, erau monitorizate printr-un sistem de supraveghere video, cu 16 camere de luat vederi.

Blocul alimentar, în suprafață de 50 mp se compune din bucătărie, magazie de mână și o sală pentru servirea mesei cu 18 mp.

Centrul mai are două anexe gospodărești, respectiv un spațiu în care funcționează centrala termică și o magazie pentru lemne.

Curtea interioară era bine întreținută, avea o alee pietonală, două bănci, un foisor și câțiva pomi, care confereau un cadru plăcut pentru desfășurarea activităților în aer liber.

d. structura de personal

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care desfășoară activitate în cadrul centrului sunt prevăzute și aprobate prin **Hotărârile nr. 399 și 400 din 13.11.2024** ale Adunării Generale a Asociației Maria Mirabela.

Astfel, Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova funcționează cu un număr total de **29 de posturi prevăzute/ aprobate**, din care, 16 infirmieri, 1 funcționar administrativ, 1 masor, 1 asistent medical și 2 paznici, **ocupate** la care se mai adaugă 1 coordonator, 2 asistenți sociali, 1 psiholog, 1 funcționar administrativ, 1 economist, 1 asistent medical, 1 educator **angajați ai structurii centrale a asociației**, un asistent medical cu contract de voluntariat și 5 posturi de medic specialist (psihiatrie, interne, neurologie, medicină de familie, stomatologie), 1 psiholog, 1 kinetoterapeut și 1 terapeut ocupațional, **vacante**.

De asemenea, Asociația Maria Mirabela are încheiat un **Contract de Prestări Servicii** cu un furnizor privat, **Clinimar SRL Sebeș**, pentru servicii de psihologie și psihoterapie, consultații medicale în specialitățile psihiatrie, neurologie, dermatologie, logopedie, orl, nutriție și dietetică (nr. 342/ 21.03.2022), pe o perioadă nedeterminată.

În ceea ce privește **organizarea unor sesiuni de instruire/ informare a personalului**, centrul deținea un **Plan anual de instruire și formare profesională a personalului**, iar în **Registrul privind perfecționarea continuă a personalului**, era consemnată organizarea unor astfel de activități, în zilele de 24.01.2025, 17.02.2025 și 24.03.2025, cu tematici precum Protecție și Drepturi- respectarea drepturilor beneficiarilor; Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; Respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități.

Activitatea salariaților centrului se desfășura după un program diferențiat, în funcție de atribuțiile de serviciu și de categoria de personal din care aceștia făceau parte. În cazul personalului de îngrijire (asistenți medicali, infirmieri) programul se desfășura în ture de câte 12 ore, iar în cazul șefului de centru, specialiștilor (asistent social, psiholog) și a personalului administrativ și de deservire programul era de luni până vineri, câte 8 ore pe zi.

e. asistența medicală

Asistența medicală se asigura în cabinetul medical localizat la parterul clădirii unde erau cazați beneficiarii, prezentând următoarele dotări: mobilier - un pat de consultație, o masă de birou, scaune, dulapuri închise cu cheie pentru aparatul de urgență, pentru documentele medicale, medicația prescrisă beneficiarilor și pentru păstrarea soluțiilor dezinfectante și aparaturii medicale (tensiometre, termometre, pulsoximetre, seringi, glucometru), o chiuvetă, 1 minifrigider.

Profilaxia generală și consulturile, în cazul afecțiunilor intercurrente, erau asigurate de către medicul de familie pe lista căruia erau înscriși beneficiarii și care avea cabinetul în Sebeș.

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 și/ sau în cabinetele Clinimar SRL din Sebeș cu care centrul avea un contract de prestări servicii din anul 2022. Serviciile stomatologice erau asigurate în baza unui contract de colaborare, de către Clinica Danciu din Sebeș, din anul 2020. În cazul urgențelor medicale, personalul de serviciu solicita **Serviciul de urgență 112**, acordând primul ajutor până la sosirea ambulanței.

Continuitatea furnizării asistenței medicale a beneficiarilor era asigurată de 3 asistenți medicali care își desfășurau activitatea în ture de 12/24 ore de la ora 8 la 20 și de personalul de îngrijire al centrului – care își desfășura activitatea în ture de 12/ 24 ore de la 8 la 20 și de la 20 la 8, sau, la nevoie, în ture de 8 ore.

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, etc), în condica de medicamente și materiale sanitare, în registrul predare tură asistenți medicali, în fișele de administrare tratament, în fișele de monitorizare zilnică a tensiune arterială, temperaturii.

Patologia cu care erau înregistrați beneficiarii centrului era atât din sfera psihică și/ sau mentală cât și din cea somatică și anume: retard mental, cu sau fără tulburări comportamentale, disfuncție cognitivă în demențe, tulburare anxioasă, tulburare organică de personalitate, psihoză organică, schizofrenie paranoidă, epilepsie, encefalopatie infantilă sechelară, hipertensiune arterială, insuficiență cardiacă, dislipidemie, diabet zaharat tip II cu complicații, cardiopatie ischemică, ateroscleroza cerebrală, sechele post AVC, ateromatoză carotidiană, lacunarism cerebral, hemipareză, tetrapareză spastică, arteriopatie cronică obliterantă a membrelor inferioare, amputație membre inferioare, bronhopneumopatie obstructivă cronică.

La nivelul centrului erau 9 persoane diagnosticate cu diabet zaharat, 2 dintre acestea fiind insulino-dependente și cărora le era monitorizată în mod regulat glicemia.

Hrana zilnică a beneficiarilor centrului se prepara, de către personalul specializat, la bucătăria acestuia. Depozitarea alimentelor se făcea în spații special amenajate (magazia de alimente, utilaje frigorifice), în condiții menite să prevină modificarea proprietăților nutritive, organoleptice și fizico-chimice, precum și contaminarea microbiană.

În vitrina frigorifică, de la parterul unității, unde se aflau depozitate produsele lactate nu se găsea un termometru și nici graficul pentru monitorizarea temperaturii nu era completat la zi, ultima consemnare de acest fel fiind efectuată la data de 31 martie ac. Având în vedere situația descrisă mai sus, **se recomandă dotarea acestui utilaj frigorific cu termometru și completarea zilnică a graficului de temperatură, din interiorul acestuia.**

Probele alimentare se recoltau la fiecare masă fiind păstrate în recipiente special pregătite, în frigiderul pentru probe, la temperatura de 3-4 grade C, timp de 48 ore. Servirea mesei se făcea în sala de mese, sau la patul beneficiarului, în funcție de starea acestuia. Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale și două gustări în fiecare zi urmărindu-se asigurarea unei alimentații echilibrate și variate, în limitele alocărilor bugetare prevăzute de legislația în vigoare.

În ziua efectuării vizitei, **meniul** era următorul: **dimineața**- pâine, zacuscă, ceai; **prânz**- pâine, supă de tăiței, șnițel cu orez; **cină**- mămăligă cu smântână și brânză, iar pentru **gustarea** de la ora 10- iaurt și pentru cea de la ora 17- ciocolată. Pentru regim **dimineața**- iaurt, semințe de chia, fructe; **prânz**- pâine integrală, supă de tăiței, pilaf de orez cu carne fiartă; **cină**- mămăligă cu brânză. 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 centrului și cu personalul de specialitate, a reieșit faptul că **nu există o evidență clară a beneficiarilor** cu dificultăți de înghițire, deși erau beneficiari cu astfel de probleme.

Având în vedere faptul că aceste situații, specifice patologiei existente la rezidenții centrului, pot provoca incidente cu urmări grave, **echipa de vizită recomandă întocmirea și actualizarea permanentă a situației nominale cu beneficiarii care prezintă frecvente tulburări de deglutiție și stabilirea unei conduite corespunzătoare a personalului de îngrijire, privind asistarea și supravegherea acestor persoane la servirea mesei, porționarea corespunzătoare a alimentelor periculoase, precum și mixarea lor, pentru ca acestea să poată fi înghițite fără dificultate de cei aflați în această situație, așa cum prevede Standardul 1 al Modulului III, din Anexa I la Ordinul nr. 29/ 2019.**

f. furnizarea asistenței psiho-sociale

În ceea ce privește **serviciile de asistență psiho-socială și abilitare/ reabilitare** acordate beneficiarilor în cadrul centrului, acestea se realizau de către un psiholog și un asistent social, angajați permanent și 1 kinetoterapeut, 1 fizioterapeut, 2 maseuri și 1 terapeut ocupațional, cu contract de prestări servicii.

Serviciile de îngrijire și asistare a beneficiarilor se realizau în baza evaluării nevoilor individuale și situației personale a fiecărui beneficiar. Astfel, beneficiarii erau evaluați de către echipa multidisciplinară, din punct de vedere al stării generale și gradului de autonomie și comunicare, al nevoilor specifice de abilitare și reabilitare, al nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, de asistență și îngrijire, al nevoilor educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative. Rezultatele sunt consemnate în **Fișa de evaluare**. În cadrul evaluării, echipa multidisciplinară are la bază recomandările din PIS și PIRIS, din alte documente de evaluare realizate de structuri specializate, precum și din documentele care au însoțit cererea de admitere în CR; Fișa de evaluare este semnată, fiind adusă la cunoștința beneficiarului sau a reprezentantului legal.

Fiecare persoană asistată în centru beneficia de servicii conform unui Plan personalizat, întocmit pe baza Fișei de evaluare. Ținându-se cont de opțiunile beneficiarului, prin planul personalizat 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 informații privind serviciile acordate pentru a acoperi nevoile de îngrijire personală, menținerea și ameliorarea stării de sănătate și a autonomiei fizice și psihice, nevoile de recuperare/reabilitare funcțională (psihică și/sau fizică), nevoile de integrare/reintegrare socială. Fișa de evaluare și Planul personalizat se revizuieste la o perioadă de 6 luni.

Fiecărui beneficiar îi este desemnat un manager de caz, care coordonează, monitorizează și evaluează implementarea Planului Personalizat al beneficiarului. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de lucru a managerului de caz cu echipa, completându-se Fișa de monitorizare a beneficiarului.

Asistența psihologică în cadrul unității era asigurată de către un psiholog licențiat în Psihologie, absolvent al unui program de studii universitare de masterat în specialitatea „**Psihologie Clinică, consiliere psihologică și psihoterapie**” și un program de studii universitare de masterat în specialitatea „**Tehnologii psihologice militare**”. Acest specialist deține atestat de liberă practică, forma de atestare autonom, specializarea psihologie clinică.

Referitor la **activitatea de pregătire profesională continuă**, doamna psiholog a participat la manifestări științifice organizate în domeniul activității de specialitate, de către „Asociația Institutul de Psihologie Aplicată în Domeniul Sănătății Mintale– IPADSM”,

respectiv la programul de formare profesională continuă cu denumirea „Studii de caz în psihologie clinică privind noile măsuri de ocrotire”, în perioada 01-02 iunie 2024.

Psihologul își desfășura activitatea în cadrul unui **birou comun cu al celorlalți specialiști** care, din punct de vedere **tehnic**, era amenajat și dotat corespunzător, întrunind condițiile minime de confidențialitate și siguranță emoțională a beneficiarului, necesare furnizării unui act profesional corespunzător.

Cabinetul psihologic era dotat metodologic cu instrumente de lucru licențiate, respectiv Matricile Progresive Raven și Interviu clinic structurat SCID, în vederea furnizării unor acte profesionale corespunzătoare, atât sub aspect calitativ cât și legal.

De asemenea, specialistul desfășoară programele de consiliere psihologică și în spațiile comune ale unității, precum și la patul bolnavului, acolo unde este cazul.

Programul de lucru al psihologului este de 8 ore/zi, în intervalul orar 8-16.

Atribuțiile psihologului în centru constau în examinarea beneficiarilor și întocmirea fișelor psihologice ale acestora; orientarea asistaților spre diferite activități instructiv terapeutice; organizarea unor activități de psihoterapie, activități psihomotrice, activități senzoriale; efectuarea activității de psihoprofilaxie și psihogenă, depistarea cazurilor de boli și deficiențe psihice; consilierea individuală și de grup a asistaților în funcție de nevoile acestora pe baza unor planuri personalizate; organizarea programului de viață al asistaților pe grupe de vârstă și particularități psihoindividuale; elaborarea și coordonarea programelor de intervenție pentru prevenirea tulburărilor emoționale, comportamentale și a fenomenelor de inadaptare; acordarea sprijinului psihologic necesar asistatului, în procesul de relaționare și comunicare cu familia; participarea la evaluarea beneficiarilor la intrarea în instituție și la evaluările periodice; participarea la elaborarea Planului Personalizat; monitorizarea activităților de recuperare/reabilitare desfășurate de personalul implicat; elaborarea programelor de terapie bazate pe prevenirea tulburărilor emoționale, comportamentale și a fenomenelor de inadaptare; întocmirea, împreună cu personalul specializat, a programelor educaționale pentru fiecare beneficiar în funcție de particularitățile individuale; propunerea și elaborarea unor programe recreative și de dezvoltare pentru beneficiari; monitorizarea activităților de recuperare/reabilitare desfășurate de personalul implicat, informarea beneficiarilor pe diverse teme precum drepturile și obligațiile pe care aceștia le au, relaționare, socializare etc.

Consilierea psihologică se realizează conform planificării pentru cei 44 de beneficiari. Aceasta este consemnată în fișa beneficiarului în care sunt menționate intervenția și durata acestuia. Consilierea are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine,

evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoaștere etc.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

Activitățile psihologice se evidențiau în Fișele psihologice și în Fișele beneficiarilor, însă **nu exista un Registru de evidență a actelor profesionale ale psihologului**, conform Hotărârii Colegiului Psihologilor din România nr. 3 din 27 septembrie 2013 privind evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică. Echipa de vizită **recomandă ca psihologul să întocmească un Registru de evidență a actelor profesionale**, unde să fie consemnate activitățile specifice desfășurate de către acest specialist în Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova.

În ceea ce privește asistența psihologică, în cadrul **planurilor personalizate**, obiectivele programului de consiliere erau de regulă, menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarului, dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea etc, prin tehnici precum jocuri de rol, povesti terapeutice, desen, jocuri interactive, obiecte senzoriale etc.

Recomandările cuprinse în cadrul planurilor personalizate întocmite beneficiarilor se axau pe consiliere psihologică, în vederea optimizării statusului psiho-afectiv și dezvoltării abilităților de funcționare independentă.

Serviciile de asistență socială în cadrul centrului erau asigurate de către un asistent social debutant, angajat permanent, cu vechime în cadrul unității de 1 an, licențiat în Asistență Socială. Programul de lucru al asistentului social este de 8 ore/ zi, de luni până vineri, în intervalul orar 08-16.

Aceste servicii de asistență socială acordate în cadrul unității, constau în: informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere; sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni; informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de echipamente asistive și tehnologii de acces; informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței; informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare; informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete; informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale; sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive

asistive și tehnologii de acces necesare la locul de muncă; demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă; informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare etc.

Referitor la activitatea de pregătire profesională continuă, până la data vizitei, **nu s-au identificat date referitoare la participarea asistentului social la manifestări științifice (cursuri, work-shop-uri) organizate în domeniul specific de activitate al acestui specialist.** În acest sens, echipa de vizită **recomandă ca acesta să participe la programe de educație și perfecționare 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 acestei profesii, prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România.**

Serviciile de abilitare și reabilitare funcțională, sunt asigurate în cadrul centrului de către un kinetoterapeut și un terapeut ocupațional (în colaborare cu psihologul).

Având în vedere că majoritatea beneficiarilor au nevoie permanentă de sprijin, aceștia sunt implicați, după caz, în activități care vizează: **deprinderile pentru menținerea/ dezvoltarea aptitudinilor cognitive** (dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/ pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic etc); **menținerea/ dezvoltarea deprinderilor zilnice** (planificarea și finalizarea programului zilnic, exerciții pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate etc); **a deprinderilor de comunicare** (dezvoltarea limbajului mimico - gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, etc); **a deprinderilor de mobilitate** (aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor etc); **a deprinderilor de autoîngrijire** (aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut, alegerea îmbrăcămînții etc); **a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătății** (explicarea riscurilor legate de abuzul fizic asupra propriei persoane, de înghițirea unor obiecte necomestibile, intoxicații, loviri, traumatisme, importanța menținerii unei diete echilibrate și a

unei activități fizice zilnice etc); **a deprinderilor de autogospodărire** (aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru prepararea și servirea hranei, întreținerea veselei și tacâmurilor, curățenia spațiului propriu etc); **a deprinderilor de interacțiune** (exerciții stimulatorii pentru dezvoltarea capacităților de a întreține o conversație, de a se comporta în diferite situații - vizite, slujbe religioase, cinema, sau de a apela la diferite servicii - taxi, tren, metrou, punerea la dispoziție la nevoie ori de câte ori este necesar a mijloacelor de comunicare cu membrii de familie și prietenii - telefon, email, facilitarea trimiterii și primirii corespondenței prin poștă etc); **asistență și suport pentru luarea unei decizii** (informare și consiliere cu privire, la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere a acestora, asistență și suport pentru explorarea și evaluarea alternativelor, asistență și suport pentru alegerea variantei finale și asumarea responsabilității consecințelor etc); **activități privind integrarea și participarea socială și civică** (implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, organizarea sărbătoririi zilelor de naștere, a sărbătorilor religioase, consiliere spirituală, realizată de către preot, plata facturilor etc).

La nivelul centrului există **Protocol de cooperare cu Biserica Ortodoxă** din localitate, pentru realizarea unor activități cultural-educative, respectiv participarea la diferite acțiuni umanitare sau de consiliere religioasă, vizite pastorale și de rugăciune, participarea la slujbe.

Niciunul dintre beneficiarii serviciilor sociale nu este încadrat în câmpul muncii și, ținând cont de statusul funcțional al acestora, nici nu s-au făcut demersuri în vederea integrării profesionale a vreunuia dintre ei.

Echipa de vizită recomandă organizarea și efectuarea unor activități de recreere în exteriorul centrului și excursii cu beneficiarii a căror stare fizică și psihică permite participarea la astfel de activități.

În cadrul **planurilor personalizate** erau recomandate de către echipa de evaluare aceste **activități de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de bază**, consemnându-se intervenția și durata acestor activități și în **Fișa beneficiarului**.

Referitor la informarea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, existau materiale informative cu caracter general afișate la avizierul unității, dar și cu caracter specific precum Carta drepturilor beneficiarului și Codul de etică.

Din discuțiile cu personalul centrului a reieșit că, periodic, asistentul social, psihologul și asistentul medical realizează informări ale beneficiarilor pe diverse teme, prevăzute de legislația în domeniu.

Centrul aplică beneficiarilor **Chestionare de măsurare a gradului de satisfacție** în vederea evaluării calității serviciilor oferite și a satisfacției beneficiarului față de serviciile oferite în cadrul centrului, și **Chestionare pentru identificarea riscului de abuz, neglijare și exploatare**, cu scopul de a identifica eventuale cazuri de acest fel. De asemenea, pentru o cunoaștere aprofundată a situației beneficiarilor, pe holul de la intrarea în centru, beneficiarii aveau la dispoziție o **cutie pentru depunerea unor sugestii, sesizări sau reclamații**, care după o eventuală colectare se consemnau în **Registrul de sugestii și reclamații al centrului**. Facem mențiunea că, în urma verificărilor, **atât cutia pentru colectare cât și registrul respectiv nu conțineau niciun astfel de material**.

Centrul are elaborată **„Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante”** și deține un **Registru proceduri**, în care **nu existau consemnări**.

De asemenea centrul deține **„Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului”** cât și **Registrul** aferent acestei proceduri, care însă nu conține consemnări în acest sens.

Referitor la Registrele existente în centru, **acestea nu erau numerotate, șnuruite/ sigilate și înregistrate în Registrul unic al centrului sau asociației, după caz. Se recomandă remedierea acestei situații, în sensul respectării elementelor specifice privind forma și conținutul unui registru, adică numerotarea, șnuruirea/ sigilarea și înregistrarea acestora în Registrul principal al centrului/ asociației, după caz.**

În urma vizitării tuturor spațiilor destinate beneficiarilor și a discuțiilor cu aceștia și cu personalul prezent la serviciu, **nu au fost identificate obiecte sau elemente care să constituie indicii privind situații de abuz fizic sau emoțional, de neglijare sau de exploatare a beneficiarilor.**

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

RECOMANDĂ

conducerii Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, județul Alba, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Întocmirea și actualizarea permanentă a situației nominale cu beneficiarii care prezintă frecvente tulburări de deglutiție și stabilirea unei conduite corespunzătoare a personalului de îngrijire, privind asistarea și supravegherea acestor persoane la servirea mesei, porționarea corespunzătoare a alimentelor periculoase, precum și mixarea lor, pentru ca acestea să poată fi înghițite fără dificultate de cei aflați în această situație;
2. Actualizarea marcajelor de pe ușile dormitoarelor, corespunzător cu statusul locomotor al tuturor beneficiarilor, cu indicatoare de culoare adecvată pentru fiecare situație în parte;
3. Repunerea în funcțiune a liftului de persoane al centrului, astfel încât să se asigure accesibilitatea beneficiarilor cu dificultăți de locomoție, în condiții de siguranță, de la etaj la parter și invers;
4. Dotarea frigiderului pentru păstrarea produselor lactate cu termometru, monitorizarea și completarea zilnică a graficului de temperatură, înregistrată în interiorul acestuia;
5. Participarea asistentului social care desfășoară activitate în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, la programe de educație și formare continuă, conform prevederilor legale care reglementează exercitarea acestei profesii;
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 serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârbova, unde să fie consemnate și înregistrate toate activitățile desfășurate de către acest specialist;
7. Respectarea elementelor specifice privind forma și conținutul unui registru, în cazul tuturor registrelor centrului, respectiv, numerotarea, șnuruirea/ sigilarea și înregistrarea acestora în Registrul principal al centrului/ asociației, după caz.

