

AVOCATUL POPORULUI



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

Aprob,

Avocatul Poporului



Renate Weber

Raport

privind vizita desfășurată la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș, județul Arad

Raportul este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

- 1. Cadrul general și organizarea activității de monitorizare**
- 2. Constatările rezultate din activitatea de monitorizare**
- 3. Recomandări**

Alba Iulia – 2025

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, a efectuat la data de 28.05.2025, împreună cu doamna reprezentantă a **Asociației „Îngeri pentru Suflete” Arad**, o vizită la **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș**, județul Arad, denumit în continuare centru.

Această vizită s-a realizat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată**, cu 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 asistent social, cu doamna psiholog precum și cu alte categorii de personal, prezent 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

Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș”, cod serviciu 8790 CR-D-1 a fost înființat în anul 2019, prin Hotărârea Consiliului

Județean Arad nr. 3/ 07.03.2019 și este administrat de **furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad**, acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr.197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu Certificatul de acreditare seria AF nr. 000159/ 25.04.2014. Centrul **deține Licența de funcționare seria LF nr.0000487/ 09.05.2023**, cu o valabilitate de 5 ani și are sediul în comuna Păuliș, strada Eroilor, nr. 4, județul Arad.

Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș 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, Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Legea nr. 17/ 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificarea structurii de personal, conform Hotărârii Consiliului Județean Arad nr.480/ 22.12.2022. și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

Standardul minim 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**.

Scopul serviciului social este acordarea de servicii de asistență socială, de tip rezidențial, pentru categoria de beneficiari vizată– persoane adulte încadrate în grad de handicap, deținătoare de certificat emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Arad.

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului, se acordă prin prisma abordării biopsihosociale a fiecărui beneficiar și vizează următoarele domenii: **evaluare inițială sau reevaluare**, pentru identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului, planificarea serviciilor și a activităților care vor fi acordate beneficiarului, monitorizarea evoluției beneficiarului; **găzduire, îngrijire personală** cu ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice și ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, cazare, hrănire; **asistență medicală și recuperare** cu activități precum consultații și tratament prin medic psihiatru și medic de familie, asistență medicală acordată de asistent medical, recuperare medicală și administrare medicație zilnică, sprijin pentru îmbrăcat/ dezbrăcat, sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor, schimbarea materialelor igienico-sanitare, sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, prevenirea ulcerului de decubit (tratarea escarelor), sprijin pentru schimbarea poziției corpului, pentru a trece corpul din poziție orizontală în altă poziție, întoarcerea de pe o

parte pe cealaltă a corpului, sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/ exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături; **asistență psihologică**, programe de consiliere, psihoterapie, terapie suportivă intervenții terapeutice specifice; **activități de abilitare și reabilitare**, logopedie, masaj, kinetoterapie sau fizioterapie, terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale), artizanat, stimulare psiho-senzorio-motorie, terapie ocupațională, activități de tip vocațional/ocupațional; **activități de informare și consiliere socială**, informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale prevăzute de cadrul legal în materie, sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prietenii etc., informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces, informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc., informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport/ mobilitate.

Potențialii beneficiari ai centrului, sunt persoanele adulte încadrate în grad de handicap, care se află în 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 Arad; să dețină Decizie de admitere eliberată de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Arad; să aibă domiciliul sau reședința pe raza județului Arad; 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 comunitățile locale din care aceștia fac parte.

Condițiile de admitere în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Brad 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 Adeverință 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); Raportul de ancheta socială, de la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap; Investigații paraclinice: test HIV/ SIDA (pană la 60 de ani), TBC, antigen HBS,

glicemie, VDRL, Ac. HCV (anticorpi virus C hepatic); Scrisoare medicală și Aviz epidemiologic eliberate de către medicul de familie; Copie card de sănătate sau adeverință de asigurat C.J.A.S. Arad; Dovadă eliberată de serviciul de specialitate al primăriei în a cărei rază își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că aceștia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii.

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. Arad și beneficiar/ reprezentant legal.

Contractul pentru acordarea de servicii sociale are următoarele anexe: Angajamentul de plată și Fișa de calcul a contribuției lunare de întreținere, datorată de către persoanele adulte cu dizabilități și/ sau de către susținătorii legali ai acestora, stabilită conform legislației în vigoare

În cazul în care persoana asistată nu are venituri proprii, ori acestea în urma deducerii aplicabile stabilite conform metodologiei de calcul prevăzute, sunt mai mici decât contribuția lunară de întreținere stabilită, plata acesteia se datorează în totalitate sau parțial, după caz, în următoarea ordine de obligare la plată: soțul pentru soție sau, soția pentru soț; copiii pentru părinți; părinții pentru copii.

Încetarea furnizării serviciilor sociale acordate beneficiarilor, se realizează în următoarele situații: la cererea scrisă a beneficiarului care are preservată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă, domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul a comunicat centrului rezidențial adresa unde pleacă, D.G.A.S.P.C. Arad se obligă ca în termen de 5 zile, să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul; la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris, prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, D.G.A.S.P.C. Arad având obligația ca, în termen de 48 ore de la încetare, să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul; transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal, cu acordul instituției respective; centrul rezidențial nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se închide, conducerea centrului având obligația de a soluționa împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei închiderii, transferul beneficiarului/ beneficiarilor; la expirarea termenului prevăzut în contractul de furnizare de servicii; în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, pe baza hotărârii cu majoritate simplă, a unei comisii formate din șeful de centru, un reprezentant al D.G.A.S.P.C. Arad, managerul de caz sau un reprezentant al personalului

centrului rezidențial și doi reprezentanți ai beneficiarilor; în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele), situații în care, D.G.A.S.P.C. Arad va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare; în caz de deces al beneficiarului.

Suspendarea acordării serviciilor sociale se realizează în următoarele situații: la cererea beneficiarului/ reprezentantului legal, pentru revenire în familie, cu acordul acestuia, pentru o perioadă de maximum 15 zile; la cererea beneficiarului/ reprezentantului legal pentru o perioadă de maximum 60 zile, în baza acordului scris al persoanei care va asigura găzduirea și îngrijirea pe perioada respectivă și a anchetei sociale realizată de echipa personalului de specialitate din cadrul central rezidențial; în cazul internării în spital, a beneficiarului, pe o durată mai mare de 30 de zile; în caz de transfer într-o altă instituție, pentru efectuarea de programe specializate (ex. recuperare), cu acordul scris al instituției către care se efectuează transferul și acordul beneficiarului sau al reprezentantului sau legal.

Documentul care atestă suspendarea serviciilor este Dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Arad, document care se emite pentru fiecare caz în parte, în baza Fișei de suspendare a acordării serviciului.

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 Arad.

Capacitatea totală a centrului era de 20 de locuri, iar la data vizitei, în centru se aflau 17 beneficiari, respectiv 9 bărbați și 8 femei, alte două femei fiind internate în Spitalul de Psihiatrie Mocrea, vârstele beneficiarilor fiind cuprinse între 20 și 70 ani.

Din punct de vedere al **încadrării în grad și tip de handicap** situația acestora era următoarea: **gradul grav cu asistent personal**, 3 beneficiari; **gradul grav fără asistent personal**, 2 beneficiari, **gradul accentuat**, 14 beneficiari, iar ca și **tip de dizabilitate**, 15 beneficiari erau cu dizabilități mintale/ psihice, un beneficiar cu dizabilități fizice și 3 beneficiari cu dizabilități asociate. În ceea ce privește **valabilitatea certificatelor** de încadrare în grad și tip de handicap, 15 beneficiari dețineau certificate cu valabilitate permanentă, iar 4 beneficiari aveau stabilite termene revizuibile.

Rezidenții centrului **dispuneau de echipamente și dispozitive asistive**, precum fotolii rulante, cadre de mers, cârje cu sprijin sau bastoane, care le asigurau mobilitatea atât la interior cât și la exterior.

Menținerea legăturii beneficiarilor cu membrii familiilor lor sau cu alte persoane cunoscute, se realizează prin intermediul telefoanelor mobile proprii sau telefonul personal al șefului de centru și foarte rar, sporadic chiar, prin vizitarea acestora la centru, **programul de vizite fiind doar luni și joi în intervalul orar 10:00-12:00**. Doar 6 dintre beneficiari mențin relația, telefonic, cu familia sau cu alte rude, iar un altul este vizitat lunar, la centru, de către fratele său.

Echipa de vizită recomandă modificarea programului actual de vizite, astfel încât aparținătorii și/ sau alte persoane de referință, să aibă posibilitatea de a vizita zilnic beneficiarii centrului, în acord cu prevederile **Standardului 12, Modulul IV din Anexa 1 la Ordinul 82/ 2019**, respectiv, *Centrul rezidențial se preocupă de menținerea/ dezvoltarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor*.

Referitor la informarea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite și la drepturile și obligațiile acestora pe perioada rezidenței în centru, la avizierul unității existau afișate materiale informative precum Carta drepturilor beneficiarului, Misiunea centrului, Programul beneficiarilor, Licența de funcționare, Regulamentul de organizare și funcționare al centrului, iar pe ușa sălii multifuncționale de la mansardă, erau afișate Ghidul beneficiarului, Programul de activitate pentru o viață independentă și Obligațiile beneficiarilor.

Periodic, asistentul social, psihologul și asistentul medical realizează informări a beneficiarilor pe diverse teme, prevăzute de legislația în domeniu, ședințele de informare fiind consemnate într-un **Registru de informare a beneficiarilor**.

Pe parcursul anului 2025, s-au desfășurat 17 sesiuni de informare a beneficiarilor, cu tematici precum: Agresivitatea și auto-agresivitatea, Menținerea unei diete echilibrate, Părăsirea centrului fără permisiune, Respectarea programului zilnic al centrului, Drepturi și facilități, Exprimarea acordului privind acordarea ajutorului în administrarea banilor de buzunar etc.

În perioada ianuarie 2024- 2025 data vizitei, la nivelul centrului nu au avut loc admiteri, transferuri sau încetări de furnizare ale serviciilor acordate persoanelor adulte cu dizabilități și nici decese sau tentative suicidare.

c. condițiile de cazare

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș funcționează într-un imobil structurat pe patru niveluri, respectiv, demisol, parter, etaj și mansardă.

La subsol sunt amenajate o magazie pentru depozitarea materialelor de curățenie și igienă, o magazie pentru păstrarea obiectelor vestimentare extrasezon ale beneficiarilor și un atelier pentru reparații întreținere.

La parter funcționează **blocul alimentar** compus din bucătărie, cămară, sală de mese (cu 5 mese și 17 scaune) și o zonă filtru pentru personalul de deservire, **un birou** pentru șeful de centru, asistentul social și un gestionar și **un dormitor** cu o baie (pentru bărbați) și **un vestiar** pentru angajați.

La etajul 1 funcționează **un cabinet de consiliere** (psihologică și socială), dotat cu mobilier specific (scaune, birou, dulap pentru documente), calculator și imprimantă, **un cabinet medical**, **4 dormitoare** destinate femeilor și **două grupuri sanitare** cu lavoare, dușuri și toalete.

La mansardă sunt amenajate o **spălătorie cu uscătorie**, dotate cu mașini de spălat, uscător de rufe, stație de călcat și zonă de depozitare lenjerie, o **sală multifuncțională**, destinată desfășurării activităților de kinetoterapie, terapie ocupațională și petrecerea timpului liber, **două dormitoare** pentru bărbați și **două grupuri sanitare**, cu dotări similare celor de la etajul 1.

Cu ocazia vizită rii spațiilor centrului, echipa de vizită a constatat că, pe ușile de acces ale dormitoarelor **nu erau afișate marcajele cu culori corespunzătoare, care în situația unei evacuări în caz de urgență**, indica existența în interiorul camerei a unei/ unor persoane dependente locomotor sau greu deplasabile. Având în vedere acest aspect, deosebit de important în cazul unor intervenții de urgență, se **recomandă actualizarea și fixarea corespunzătoare a marcajelor cu indicatoarele de culoare adecvată, pe toate ușile camerelor unde erau cazați beneficiari conform Modulului I Standardul 2 din Anexa 1 la Ordinul 82/ 2019, Centrul rezidențial asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă.**

În grupurile sanitare erau montate suporturi de sprijin tip mână curentă, iar pereții și mobilierul spațiilor comune și dormitoarelor, erau personalizate cu fotografii, obiecte de decor sau obiecte aparținând beneficiarilor care le ocupau precum, cărți, aparatură radio-tv, 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, ventilate corespunzător. Lenjeria de pat (fețele de pernă, cearceafurile, păturile) și saltelele erau într-o stare bună fiind curate și igienizate, fără pete, rupturi sau cusături.

Alimentarea cu energie electrică și apă curentă se facea de la rețelele publice comunale, iar apa caldă și agentul termic pentru încălzirea spațiilor sunt furnizate de la centrala proprie, alimentată cu lemne și/ sau de la boilerele electrice ale unității.

Accesul la parterul centrului se face pe trepte și/ sau pe o **rampă destinată utilizatorilor de fotoliu rulant**, iar de la parter la etaj și mansardă, accesul se poate face pe trepte sau cu liftul.

Curtea centrului este amenajată cu o grădină de flori, pomi ornamentali, spațiu verde, alee betonată și mobilier de grădină, respectiv, un foișor cu bănci de odihnă.

Spațiile interioare comune și exteriorul centrului sunt supravegheate cu ajutorul unui sistem de 13 camere video, care proiectau imaginile pe un ecran aflat în cabinetul medical.

Conducerea centrului a menționat faptul că, prin proiectul „**Creșterea calității serviciilor Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș**”, pe parcursul acestui an, vor fi achiziționate echipamente asistive pentru persoanele cu dizabilități, aparatură electrocasnică, mobilier, birotică și un generator de curent electric.

d. structura de personal

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care desfășoară activitate în cadrul centrului, sunt prevăzute și aprobate prin Anexa nr. 1 și Anexa nr.2 ale **Hotărârii Consiliului Județean Arad nr. 480/ 22 decembrie 2022**.

Astfel Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Arad, funcționează cu un număr total de **20 de posturi prevăzute/ aprobate, din care toate ocupate**, după cum urmează: **personal de conducere**- șef de centru, 1 (exercitare funcție cu caracter temporar); **personal de specialitate, îngrijire și asistență** 15, respectiv, psiholog 1, asistent social 1, psihopedagog 1, asistenți medicali 3 (unul în concediu creștere copil), kinetoterapeut 1, instructor educație 5 (unul cu atribuții de gestionar), infirmiere 2, îngrijitoare 1; **personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, reparații, deservire**- 4, respectiv, șofer 1, muncitor calificat fochist 1, muncitori calificați bucătari 2.

Raportul angajat/ beneficiar în Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Păuliș este de 1 angajat/ 1 beneficiar, precizarea că 80 % din total personal îl reprezintă personalul de specialitate, îngrijire și asistență.

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, îngrijitori, instructori de educație, bucătari) programul se desfășura în **ture de câte 12 ore**, iar în cazul **șefului de centru, a**

specialiștilor (asistent social, psiholog, psihopedagog, kinetoterapeut) a gestionarului și a fochistului, programul era de luni până vineri, **câte 8 ore pe zi**.

În privința instruirii și perfecționării continue a personalului, situația era următoarea:

Pe parcursul anului 2024, conform **Programului de instruire în domeniul protecției adultului cu dizabilități**, șeful centrului și responsabilul de riscuri au participat la cursul de formare profesională cu tema „Managementul riscurilor”, iar un asistent medical și un instructor educație au participat la „Cursul de igienă”.

De asemenea, angajații centrului au fost instruiți pe teme precum: Convenția ONU privind drepturile persoanelor adulte cu dizabilități; Atribuțiile fiecărui post; Procedura de Sistem- 66., privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor; Carta drepturilor beneficiarilor; Instruire în domeniul sănătății și securității în muncă- instruire în domeniul situațiilor de urgență; P.S.- 60, privind menținerea sănătății beneficiarilor; Ghidul beneficiarilor; Legea 447/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice; Respectarea graficului de dezinsecție/ dezinsecție și curățenie în centru; Egalitatea de șanse; Ordinul 82/ 2019; P.S.- 65. împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante; Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități; Respect pentru diversitate; P.S.– 67, privind îngrijirea beneficiarilor în stare terminală; P.S.- 68, privind suspendarea /încetarea acordării serviciilor sociale; Respect și încurajarea pentru autonomia individuală și independența persoanelor adulte cu dizabilități; Profilaxia gripei și virozelor de sezon.

Șeful centrului și asistentul social au fost instruiți privind P.S. -61, ediția II, revizia 0 din 10.09.2024– privind admiterea beneficiarilor adulți în centrele rezidențiale, și P.S. -50, ediția II, revizia 0 din 10.09.2024 – privind stabilirea contribuției lunare la întreținere datorată de persoanele cu handicap asistate în centrele rezidențiale publice precum și identificarea susținătorilor acestora.

Șeful centrului a mai fost instruit privind P.S. -10 Managementul riscurilor, ediția II, revizia 0, din data de 12.08.2024, PS-93 privind managementul riscurilor în serviciile rezidențiale pentru adulți cu dizabilități și P.S.– 95 privind modul de întocmire a acordurilor de colaborare/ parteneriatelor și protocoalelor cu instituții/ organizații non profit.

În Programul de instruire a personalului centrului, întocmit pentru anul 2025, se regăsesc planificate lunar, teme precum: *Cunoașterea atribuțiilor pentru fiecare post în parte, Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de abuz, exploatare și violență, Ghidul*

pentru dezinstituționalizare, Procedură de sistem pentru recuperarea medicală a beneficiarilor.

e. asistența medicală

Asistența medicală se asigura în incinta centrului unde era un cabinet medical cu următoarele dotări: mobilier - un pat de consultație, paravan, birouri, scaune, dulapuri pentru aparatul de urgență, medicația prescrisă beneficiarilor, documentele medicale și pentru păstrarea soluțiilor dezinfectante și aparaturii medicale (tensiometru, termometru, pulsoximetru, seringi, glucometru, otoscop, aparat aerosol), chiuvetă, frigider, calculator cu imprimantă.

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 localitatea Păuliș. Consultațiile medicale, în alte specialități (psihiatrie, neurologie, medicină internă, cardiologie, etc.) erau asigurate, în baza unui bilet de trimitere, eliberat de medicul de familie, prin prezentarea beneficiarilor la ambulatoriile de specialitate din rețeaua publică a sistemului de sănătate. În cazul urgențelor medicale, personalul de serviciu solicita serviciul 112, acordând primul ajutor până la sosirea ambulanței.

La data vizitei continuitatea furnizării asistenței medicale a beneficiarilor era asigurată de 2 din cei 3 asistenți medicali angajați, care își desfășurau activitatea în ture de 12/24 ore de la ora 9 la 21 (un asistent medical se afla în concediu de creșterea copilului din 06.04.2025) Restul personalului era instruit periodic, în vederea administrării tratamentului medical beneficiarilor conform fișei medicației, pregătit în prealabil de către asistenții medicali în turele când aceștia erau în centru.

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, în fișa de administrare tratament, în fișa de monitorizare a funcțiilor vitale.

Patologia cu care erau înregistrați beneficiarii centrului era, atât din sfera psihică și/sau mentală, cât și din cea somatică și anume: retard mental, tulburări de comportament, schizofrenie, tulburare psihotică delirantă, enurezis, BPOC, hipertensiune arterială, tiroidită autoimună, gastrită, AVC, tetraplegie flască, psoriazis.

Pe parcursul **anilor 2024 și 2025 până la data vizitei**, în centru nu au avut loc decese sau ieșiri și nici admiteri.

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, depozit de zi, utilaje frigorifice), cu scopul și în condiții menite să prevină modificarea proprietăților nutritive, organoleptice și fizico-chimice, precum și contaminarea microbiană. Cu toate acestea, **congelatoarele nu erau dotate cu termometre pentru monitorizarea temperaturii interioare, astfel se recomandă dotarea tuturor utilajelor frigorifice din centru, cu termometre, monitorizarea temperaturii interioare a acestora precum și completarea fișelor cu graficul de temperatură.**

Probele alimentare se recoltau la fiecare masă fiind păstrate în recipiente special pregătite, în frigiderul în care erau depozitate și alimentele pentru ziua în curs, la temperatura de 4 grade C, timp de 48 ore. În vederea evitării contaminării/ alterării conținutului acestora, **se recomandă păstrarea probelor alimentare colectate, într-un frigider separat, special destinat păstrării lor timp de 48 ore, potrivit prevederilor art. 37 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/ 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.**

Servirea mesei se făcea în sala de mese, sau la patul beneficiarului, în funcție de starea acestuia. Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale și două gustări în fiecare zi, erau vizate de către șeful de centru, asistentul medical, magaziner, bucătar și de către un beneficiar care certifica faptul că s-a ținut cont de preferințele persoanelor rezidente în centru în alcătuirea lui și se urmărea asigurarea unei alimentații echilibrate și variate, în limitele alocărilor bugetare prevăzute de legislația în vigoare.

În ziua efectuării vizitei, **meniul** era următorul: **dimineața**- ceai/ lapte cu inka, pâine, salam, unt, gem; **prânz**- pâine, ciorbă țărănească de legume, papricaș de pui, mămăligă, apă minerală; **cină**- mâncare de mazăre cu chiftele de pește, pâine, ceai; pentru **gustarea** de la ora 10 pufuleți și pentru cea de la ora 16.30 prăjitura casei. 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, în acord cu**

prevederile **Standardului 1 al Modulului III, din Anexa I la Ordinul nr. 82/ 2019**, respectiv, *Furnizorul de Servicii Sociale/ Centrul Rezidențial identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor; Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.*

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, un asistent social, un psihopedagog și un kinetoterapeut.

Serviciile de îngrijire și asistare a beneficiarilor **se furnizau 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 erau consemnate în **Fișa de evaluare**. În cadrul evaluării/ reevaluării, 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 a persoanei în centru rezidențial.

Fiecare persoană asistată în centru beneficia de servicii conform unui Plan Personalizat, prin care se stabilesc, ținându-se cont de opțiunile beneficiarului, activitățile de sprijin, care i se asigură acestuia 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 se revizuieste cel puțin o dată/ an și Planul Personalizat se revizuieste o dată/ 6 luni, conform legislației.

În urma analizei dosarelor beneficiarilor, s-a constatat că în anumite cazuri, **Planurile Personalizate nu erau revizuite la 6 luni**, respectiv, la sfârșitul anului 2024/ începutul anului 2025, **ultimele revizuri fiind realizate în luna iulie 2024**.

Echipa de vizită recomandă revizuirea Planurilor Personalizate, o dată la 6 luni, în acord cu prevederile Standardului 2, Modul III, din Anexa 1 la Ordinul nr. 82/ 2019, respectiv, Centrul Rezidențial asigură activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale beneficiarilor... După perioada de maxim 6 luni de la evaluarea inițială, PP se revizuieste periodic de către echipa multidisciplinară împreună cu managerul de caz, la interval de 6 luni.

De asemenea, cu ocazia verificării dosarelor beneficiarilor, **s-au identificat anumite Fișe de evaluare care nu erau semnate de către beneficiari și de către managerul de caz.**

Echipa de vizită **recomandă în acest caz, semnarea tuturor documentelor referitoare la evaluarea beneficiarilor, inclusiv a Fișelor de evaluare, de către toate persoanele implicate, respectiv, beneficiar și manager de caz, în conformitate cu prevederile Standardului 1, Modul III, din Anexa 1 la Ordinul nr. 82/ 2019, adică, Furnizorul de Servicii Sociale/ Centrul Rezidențial identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor... Echipa multidisciplinară aduce Fișa de evaluare la cunoștința beneficiarului sau a reprezentantului legal și fiecare dintre părți o semnează.**

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. La nivelul centrului erau desemnați 3 manageri de caz.

Asistența psihologică în cadrul unității era asigurată de către un psiholog licențiat în Psihologie și absolvent al unui program de studii universitare de masterat, care deține atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie Clinică, treapta autonom.

Referitor la **activitatea de pregătire profesională continuă**, specialistul psiholog a participat la manifestări științifice organizate în domeniul activității de specialitate, respectiv în data de 05.04.2024, la Programul de formare profesională continuă cu denumirea *Intervenția în cazul experiențelor adverse în copilarie*, iar în data de 06.04.2024, la Programul de formare profesională continuă intitulat *Dinamica schimbării în cazul experiențelor adverse în copilarie*, avizate de Colegiul Psihologilor din România.

Psihologul își desfășura activitatea în cadrul unui **birou**, 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. Această încăpere dispunea de un calculator cu imprimantă, un birou, un dulap depozitare documente și câteva scaune.

Cabinetul psihologic era dotat metodologic cu instrumente de lucru licențiate, respectiv Testul M.M.S.E.- 2 (Mini-Mental State Examination- 2) și Matricile Progresive Raven Standard, dar și cu alte instrumente utile precum Testul arborelui Koch, Scala GAFS și Interviu clinic structurat, în vederea furnizării unor acte profesionale corespunzătoare, atât sub aspect calitativ, cât și legal.

De asemenea, specialistul desfășoară activitățile de consiliere psihologică și la patul bolnavului, acolo unde este cazul.

Asistența psihologică se acordă în baza Procedurii de Sistem privind activitatea psihologilor din DGASPC Arad – Intervenția psihologică Cod: P.S.– 21.

Atribuțiile psihologului în centru constau în desfășurarea activității de psihodiagnostic, consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală, pentru prevenirea tulburărilor emoționale și de personalitate, precum și a fenomenelor de inadaptare la mediul social, în vederea optimizării proceselor de integrare reintegrare.

Astfel, psihologul examinează beneficiarii și întocmește fișele psihologice ale acestora; efectuează orientarea acestora spre diferite activități instructiv terapeutice; consiliază psihologic beneficiarii; elaborează programe de intervenție pentru prevenirea tulburărilor emoționale, comportamentale și a fenomenelor de inadaptare; participă la elaborarea Planului Personalizat; informează individual sau în grupuri, beneficiarii pe diverse teme de interes, precum *Recunoașterea formelor de abuz, Gestionarea comportamentului în cadrul colectivității*, etc.

Consilierea psihologică se realizează conform planificării. Aceasta este consemnată în Fișa beneficiarului, în care sunt menționate intervenția și durata acesteia. 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, autocunoașterea, etc.

Activitățile psihologice se evidențiau în Fișele psihologice, în Fișele beneficiarilor și în **Registrul de evidență a actelor profesionale.**

În cadrul **Planurilor Personalizate**, obiectivele propuse de către specialist erau de regulă, menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarului, dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției, dezvoltarea 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, povești terapeutice, desen, jocuri interactive, obiecte senzoriale.

Recomandările cuprinse în cadrul Planurilor Personalizate, se axau pe consiliere psihologică, în vederea optimizării statusului psiho-afectiv, dezvoltarea abilităților de funcționare independentă, etc.

Serviciile de asistență socială în cadrul centrului, erau asigurate de către un asistent social principal, angajat permanent în cadrul centrului din anul 2010, licențiat în asistență socială și absolvent al unui program de studii universitare de masterat în domeniul său de activitate.

Specialistul acordă beneficiarilor servicii de informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente și la demersurile de obținere; sprijin pentru menținerea relației cu familia/ prietenii; informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de echipamente asistive și tehnologii de acces; informare despre facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare; informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport; informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale; sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare în câmpul muncii.

Referitor la **formarea profesională continuă**, asistentul social a participat la manifestări științifice organizate în domeniul său de specialitate, astfel: în zilele de 01.08.2024, 18.11.2024, 20.11.2024, 14.11.2024, 21.11.2024, 04.12.2024, la programele de perfecționare profesională cu diverse teme, *Cercetare IFSW; Practică bazată pe evidențe. Rolul dovezilor în munca asistentului social; Viitorul copiilor, Drepturile lor. Construind o lume mai bună; Modificări legislative în Asistența Socială; Pe ce te bazezi ? Utilizarea practicii bazate pe dovezi în asistența socială; Utilizarea modelului practicii bazate pe evidențe și structura acestuia în asistență socială*, iar în perioada 16-20 septembrie 2024, a participat la programul de perfecționare cu tema *Managementul riscului- Sistemul de control intern managerial*.

Evidența activităților sociale pe parcursul anului 2024, arată că au fost efectuate 230 Rapoarte consiliere socială, 4 vizite la domiciliile beneficiarilor, 42 solicitări de anchetă socială, 4 reevaluări pentru certificate de handicap, 5 adrese pentru cursuri AJOFM pentru 5 beneficiari, care vor participa la curs de îngrijire spații verzi, pe parcursul anului 2025.

De asemenea, **evidențele specialiștilor angajați în cadrul centrului, arată că în anul 2024, au fost efectuate activități precum:** revizuirea a 38 Planuri Personalizate, 38 Fișe de evaluare, 309 consilieri ale psihopedagogului și 193 ședințe și consilieri ale kinetoterapeutului.

Având în vedere că beneficiarii au nevoie accentuată de sprijin, aceștia sunt implicați în activități de abilitare/ reabilitare care vizează următoarele aspecte: **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); **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 îmbrăcăminte); **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); **a deprinderilor de autogospodărire** (aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru prepararea și servirea hranei, întreținerea veselei și tacâmurilor, curățenia spațiului propriu de locuit); **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 de mobilitate- taxi, tren, metrou, punerea la dispoziție, ori de câte ori este necesar, a mijloacelor de comunicare cu membrii de familie și prietenii- telefon, e-mail, facilitarea trimerii și primirii corespondenței prin poștă, etc; activități care vizează **pregătirea pentru muncă** (aplicarea de sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față cerințelor instituției școlare/ profesionale, participarea la acțiuni de meșteșugărit sau hobby-uri, exersarea/ consolidarea cunoștințelor și abilităților practice și sociale, 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 ce decurg ca urmare a acestor alegeri); **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).

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

Referitor la ieșirile în comunitate, având în vedere starea de sănătate a beneficiarilor, doar cu câțiva dintre aceștia se pot organiza activități recreative în exteriorul centrului.

În colaborare cu Biserica Ortodoxă și Biserica Penticostală, se realizează activități cultural- educaționale, respectiv participarea la diferite acțiuni umanitare sau de consiliere religioasă, vizite pastorale și de rugăciune, participarea la servicii religioase.

Pentru fiecare beneficiar s-a organizat sărbătorirea zilei de naștere, în cadrul centrului cu mese festive, cu ocazia zilei persoanelor cu dizabilități, de Crăciun, de Anul Nou, de Paști.

De asemenea, s-au organizat drumeții prin împrejurimi, picnic pe faleza râului Mureș, pe dealurile din împrejurimi, la stadionul din localitate. Beneficiarii au participat la activitățile culturale din comunitate precum, Ziua eroilor de la Păuliș, Ziua Unirii (24 ianuarie), 1-8 Martie, Sărbătorile de Paști, Ziua recoltei, Ziua persoanelor cu dizabilități, iac cu ocazia Sărbătorilor de Crăciun, beneficiarii au fost cu colindul la instituțiile partenere, au fost organizate excursii la Mănăstirea Feredeu, Mănăstirea Izvorul lui Miron (jud. Timiș), Mănăstirea Tămând, Moneasa.

În ceea ce privește dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, **doi dintre beneficiarii serviciilor sociale erau integrați în câmpul muncii**, respectiv o persoană muncea cu normă întreagă la o societate cu domeniul de activitate în operare cablaje, iar o altă persoană muncea încadrată cu o jumătate de normă, la o societate de comerț cu amănuntul, ca manipulant marfă.

Referitor la **evenimentele deosebite/ incidente**, pe parcursul anului 2024, au fost înregistrate 18 astfel de situații, majoritatea fiind urgențe de natură medicală, cu excepția cazului a trei beneficiari pentru care, din cauza tulburărilor de comportament s-a solicitat intervenția serviciului de urgență și a cazului unui beneficiar, care a părăsit centrul fără acordul personalului de serviciu, acesta fiind recuperat, din localitatea Covăsânț, la aproximativ 2 ore de la plecare.

Registrul privind cazurile de tortură și rele tratamente, nu conținea înregistrări, iar în **Registrul de sugestii și reclamații**, nu existau consemnări, la data vizitei.

Pe parcursul anului 2025, s-au întocmit și aplicat 10 Chestionare privind gradul de satisfacție al beneficiarilor, în ceea ce privește serviciile primite în cadrul centrului, **acestea având ca rezultat răspunsuri favorabile**.

În urma vizitării tuturor spațiilor centrului, a consultării documentelor, a discuțiilor cu beneficiarii și cu personalul centrului, **nu au fost identificate elemente care să indice faptul că beneficiarii ar fi victime ale unor cazuri/ situații de abuz, neglijare sau exploatare ori că acestora li se aplică procedee sau tratamente inumane sau degradante.**

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 Păuliș, județul Arad, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Actualizarea și fixarea corespunzătoare a marcajelor, cu indicatoarele de culoare adecvată, pe toate ușile camerelor unde erau cazați beneficiari, astfel încât acestea să corespundă cu statusul locomotor al persoanelor care sunt cazate în camerele respective;
2. Modificarea programului actual de vizite, astfel încât aparținătorii și/ sau alte persoane de referință, să aibă posibilitatea de a vizita zilnic beneficiarii centrului;
3. Dotarea tuturor utilajelor frigorifice din centru, cu termometre, monitorizarea temperaturii interioare a acestora, precum și completarea fișelor cu graficul de temperatură;
4. Păstrarea probelor alimentare colectate, într-un frigider separat, special destinat păstrării lor, timp de 48 ore, potrivit prevederilor art. 37 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/ 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
5. 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;
6. Revizuirea Planurilor Personalizate ale beneficiarilor o dată la 6 luni, în acord cu prevederile Standardului 2, Modul III, din Anexa 1 la Ordinul nr. 82/ 2019;
7. Semnarea tuturor documentelor referitoare la evaluarea beneficiarilor, inclusiv a Fișelor de evaluare, de către toate persoanele implicate, respectiv, beneficiar și manager de caz.