

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 Cloșca Sighetu Marmației, județul Maramureș

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 și cu împreună cu reprezentanta Organizației Neguvernamentale „Împreună pentru ei” Baia Mare, doamna _____ am efectuat la data de 16.09.2025, o vizită la **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cloșca, Sighetu Marmației, județul Maramureș**, denumit în continuare centru, serviciu social, CIA Cloșca, CIAPAD Cloșca.

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 rezidente în astfel de locuri, prin transmiterea de informații/ documente și prin dialogul purtat între toate părțile implicate în efectuarea vizitei (conducere, angajați, beneficiari și membrii echipei de vizitare).

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 Cloșca”, cod serviciu 8790 CR-D-1 a fost înființat în anul 2021, prin Hotărârea Consiliului Județean Maramureș nr. 15 din februarie 2021 și este administrat de **furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș**, acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr.197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul

serviciilor sociale, cu Certificatului de acreditare seria AF nr. 000385/ 13.05.2014, eliberat de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice. Centrul deține **Licența de funcționare seria LF nr. 0000328/ 10.05.2022**, cu o valabilitate de 5 ani și are sediul în municipiul Sighetul Marmației, strada Cloșca, nr. 9, județul Maramureș.

Această structură rezidențială este parte componentă a **Complexului de servicii Sociale nr. 5 Sighetu Marmației**, din care mai fac parte 4 locuințe maxim protejate pentru persoane adulte cu dizabilități, un centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și o echipă mobilă care desfășoară activități de protecție socială în teren.

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, Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Legea nr. 17/ 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, 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; **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; Scrisoare medicală și Aviz epidemiologic eliberate de către medicul de familie); Dovadă eliberată de serviciul de specialitate al primăriei în a cărei

raza 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 DGASPC Maramureș și beneficiar/ reprezentant legal.

Încetarea furnizării serviciilor sociale acordate beneficiarilor, se realizează în următoarele situații: la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată 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, DGASPC Maramureș are obligația 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, DGASPC 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 cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele), situații în care, DGASPC Maramureș 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; 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 DGASPC Maramureș, 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, Maramureș.

Capacitatea totală a centrului era de 23 de locuri, toate ocupate, respectiv, 13 bărbați și 10 femei, cu vârste cuprinse între 26 și 45 de ani.

Din punct de vedere al **încadrării în grad și tip de handicap** situația acestora era următoarea: **gradul grav cu asistent personal**, 22 de beneficiari; **gradul grav fără asistent personal**, 1 beneficiar, iar ca și **tip de dizabilitate**, 22 de beneficiari erau cu dizabilități mintale și un beneficiar cu dizabilități psihice, toate certificatele de încadrare având termen de valabilitate permanent.

Doi dintre rezidenții centrului era **utilizatori de fotoliu rulant** și **dispuneau de echipamente și dispozitive asistive**, precum fotolii rulante, cârje cu sprijin sau bastoane, care le asigurau mobilitatea atât la interior cât și la exterior, iar **un rezident era imobilizat la pat**, acesta beneficiind de saltea antiescară.

În perioada ianuarie 2024- 2025 data vizitei, la nivelul centrului au avut loc 10 admiteri ale unor beneficiari de la alte structuri rezidențiale de protecție socială, respectiv, 5 beneficiari de la Locuința Maxim Protejată *Bilașcu* Sighetu Marmăției, 4 beneficiari de la Locuința Maxim Protejată *Eminescu* Sighetu Marmăției și un beneficiar de la Locuința Maxim Protejată *Prunului* Baia Mare, toate aparținătoare Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Maramureș.

În ceea ce privește reprezentarea legală, în urma verificării situației sub acest aspect, a beneficiarilor centrului, echipa de vizită a constatat că, **statusul bio-psiho-social al acestora releva o precaritate marcată atât în planul mental** (întârziere mentală severă, tulburări de personalitate și comportament, schizofrenie) **cât și în plan somatic** (sechele post encefalopatie infantilă, edentație parțială) **și plan social** (nu aveau aparținători/ persoane de atașament care să îi viziteze).

Având în vedere cele arătate mai sus, echipa de vizită recomandă evaluarea situației persoanelor beneficiare, în sensul stabilirii capacității de exercițiu și eventual a măsurilor adecvate pentru ca acestea să-și poată exercita într-un mod neîngrădit drepturile și libertățile, așa cum sunt ele prevăzute și garantate de art. 50 din **Constituția României, republicată**, de prevederile **Legii nr. 140 din 17 mai 2022** privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative,

precum și de exigențele impuse de **Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități**, semnată de România la 26 septembrie 2007 și ratificată prin Legea nr. 221/ 2010.

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, Ghidul beneficiarului, Obligațiile beneficiarilor, atât în format tipărit pe hârtie cât și în format pictogramă, pentru cei cu dificultăți de înțelegere.

În ceea ce privește organizarea unor sesiuni de informare a beneficiarilor, potrivit Registrului privind informarea beneficiarilor, a fost organizată o singură sesiune în luna ianuarie a anului 2024, având ca tematică drepturile beneficiarului și noile măsuri privind acordarea de servicii sociale în locuințe maxim protejate. Echipa de vizită **recomandă desfășurarea unor activități de informare, în acord cu prevederile Ordinului 82/ 2019 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 1, Modulul IV, Standardul 1**, respectiv, *FSS/ CR sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității.*

c. condițiile de cazare

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cloșca este amenajat într-un grup de 3 case, fiecare dintre acestea structurată pe două niveluri (parter și etaj).

În **Casa nr.1**, la parter era amenajat un dormitor pentru bărbați, o sală pentru activități și o baie, iar la etaj alte două dormitoare, unul pentru bărbați și unul pentru femei, care pe una din laturi, aveau amenajată o terasă comună, acoperită.

Baia pentru beneficiari, amenajată la parterul casei, era prevăzută cu chiuvetă, cadă și cabină de toaletă, însă, o parte din pereții acesteia placați cu lambriu de lemn, care, din cauza umezelii s-au degradat, **în zona chiuvetei apărând chiar porțiuni cu mucegai**. De asemenea, mascarea căzii de baie, care inițial fusese făcută cu plăci ceramice, care în timp s-au deteriorat/spart, a fost remediată cu un autocolant care, la rândul său s-a degradat, **prezentând un risc crescut de contaminare microbiană**.

Având în vedere aceste aspecte se **recomandă efectuarea lucrărilor de reparații, zugrăvire și igienizare a băii beneficiarilor, din Casa nr.1, în vederea asigurării unor condiții decente privind activitățile de menținere a igienei zilnice a beneficiarilor, în conformitate cu Standardul 2 din Modulul I al Anexei nr.1 a Ordinului 82/ 2019.**

Tot în cadrul acestei case, la terasa unui dormitor, s-a constatat lipsa totală a întrerupătorului, firele de curent electric fiind ieșite din doză existând posibilitatea ca un beneficiar sau salariat să se electrocuteze. **Echipa de vizită a solicitat șefului de centru, chiar în timpul desfășurării vizitei, să ia măsuri de securizare a locului respectiv și de asemenea recomandă verificarea periodică de către o persoană calificată, a tuturor întrerupătoarelor și prizelor din centru, pentru siguranța beneficiarilor și a personalului.**

În Casa nr. 2, la parter erau amenajate bucătăria centrului, sala de mese și de activități, un grup sanitar, un birou pentru asistent social și psiholog, un cabinetul medical/ birou, un dormitor pentru femei și un dormitor pentru bărbați. Izolatorul se află la etaj și are și rol de cameră intimă. La etaj, erau amenajate 2 dormitoare, unul pentru femei și unul pentru bărbați, un izolator pentru gestionarea patologiei infecto- contagioase și un grup sanitar.

În ceea ce privește mobilierul din bucătărie, acesta era învechit și degradat, cu bucăți de lemn sau furnir lipsă, cu blatul deteriorat din cauza umezelii, prezentând de asemenea, un risc crescut de contaminare microbiană, astfel că echipa de vizită recomandă **înlocuirea părților deteriorate ale mobilierului din bucătăria centrului**, în vederea asigurării unor condiții optime de igienă și siguranță alimentară a beneficiarilor.

În Casa nr. 3, erau amenajate două dormitoare, unul pentru femei și unul pentru bărbați, un grup sanitar (chiuvetă, cabină wc și cadă cu duș), un birou pentru activități administrative, o magazie.

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, icoane, 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.

Cu ocazia vizitării spațiilor centrului, echipa de vizită a constatat că, pe ușile de acces ale dormitoarelor **nu erau afișate marcajele cu culori corespunzătoare**, respectiv, culoarea roșie pentru persoana/ persoanele care nu se poate evacua singure, culoarea galbenă pentru persoana/ persoanele care necesită sprijin la evacuare, culoarea verde pentru persoana/ persoanele care se pot evacua singure **în caz de urgență**. 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 Centrul rezidențial asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță...

Referitor la accesibilitatea în spațiile centrului, beneficiarii cu probleme locomotorii erau cazați în dormitoare de la parterul Casei nr. 2, deplasarea acestora putându-se face în condiții decente atât la spațiile din interior (dormitor, sală de mese, baie) cât și în curtea centrului.

Alimentarea cu energie electrică și apă curentă se sigura de la rețelele publice ale orașului, 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.

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

d. structura de personal

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care desfășoară activitate în cadrul centrului, sunt prevăzute și aprobate prin Anexele 1 și 3 la **Hotărârea Consiliului Județean Maramureș nr. 261/ 28 august, 2025.**

Astfel Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cloșca, funcționează cu un număr total de **24 de posturi prevăzute/ aprobate, din care 19 ocupate**, după cum urmează: **personal de specialitate, îngrijire și asistență** 18, respectiv, psiholog 1 (0,5 normă), asistent social 1 (0,5 normă), pedagog de recuperare 1, asistenți medicali 2, instructor educație 1, infirmieri 11, lucrător social pentru persoane cu dependență 1; **personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, reparații, deservire-** 1 administrator și **personal de conducere-** 1 șef de centru, care deservește tot Complexul de Servicii nr.5 Sighetu Marmăției.

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, instructori de educație, lucrători sociali, pedagogi de recuperare) programul se desfășura în **ture de câte 12 ore**, iar în cazul **șefului de centru, a specialiștilor** (asistent social, psiholog,) și a administratorului, programul era de luni până vineri, **câte 8 ore pe zi.**

În privința instruirii și perfecționării continue a personalului, pe parcursul anului 2025, **Planul de instruire anual** cuprindea următoarele teme: Instruirea personalului privind cunoașterea prevederilor Legii 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, servicii și prestații sociale; Ordinul nr. 82/ 2019 privind standardele minime de calitate ale centrelor rezidențiale pentru persoanele cu nevoi speciale; Asistența

pentru sănătate, servicii de asistență socială, îngrijire și asistență, abilitare, reabilitare și deprinderi pentru viața independentă a rezidenților; Cunoașterea procedurilor privind incidentele și incidentele deosebite și consemnarea în registru a tuturor evenimentelor din cursul zilei; Instruirea personalului și rezidenților privind măsuri de cunoaștere a situațiilor de urgență; Instruirea personalului privind drepturile și obligațiile rezidenților; Instruirea personalului privind socializarea, comunicarea și cunoașterea problemelor și dorințelor rezidenților de către personal; Instruirea personalului privind cunoașterea Codului Etic; Instruirea personalului privind egalitatea de șanse, prevenirea formelor de exploatare, violenței și abuzului fizic sau emoțional; Instruirea personalului privind respectul pentru diversitate, autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități; Prevenirea discriminării, promovarea egalității și viața independentă.

e. asistența medicală

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 localitate. 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 asistenți medicali angajați, care își desfășurau activitatea în ture de 12/24 ore de la ora 8 la 20. Restul personalului era instruit, în vederea administrării tratamentului medical beneficiarilor conform fișei medicației, pregătit în prealabil de către asistenți medicali în turele când aceștia nu erau în centru.

Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Cloșca din Sighetu Marmăției nu dispunea de un spațiu dedicat ca și cabinet medical, depozitarea medicamentelor, a materialelor sanitare, a aparaturii medicale (tensiometru, termometru, pulsoximetru) și a documentelor medicale făcându-se în dulapuri sub cheie aflate în casa 2. Activitatea medicală era consemnată în fișa de monitorizare a stării de sănătate a beneficiarilor care conținea evidenta tratamentelor, internărilor, imunizărilor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, în condica de prescripții medicamente și materiale sanitare, în caietul de administrare tratament, în fișa de monitorizare zilnică a temperaturii.

Cele mai frecvente afecțiuni cu care se confruntau beneficiarii centrului erau: retard mental, tulburări de comportament, schizofrenie, sechele post encefalopatie infantilă, parapareză spastică, edentație parțială, hepatită cronică B.

În anul 2024 s-a înregistrat un deces al unui beneficiar internat în spital. Acesta era plurispitalizat, pentru multiple afecțiuni, cele mai importante fiind: insuficiență renală cronică cu dializă peritoneală, nefrectomie stângă, hepatită cronică virală C, anemie secundară renală, escare, retard mental sever.

Hrana zilnică a beneficiarilor centrului era adusă de la o firmă de catering, în bucătăria centrului, unde se porționa și se pasa.

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

Servirea mesei se făcea în sala de mese, sau la patul beneficiarului, în funcție de starea acestuia. Meniurile se întocmeau săptămânal, conțineau trei mese principale și două gustări în fiecare zi, erau vizate de către un nutriționist dietetician, urmărindu-se asigurarea unei alimentații echilibrate și variate, în limitele alocărilor bugetare prevăzute de legislația în vigoare.

În ziua efectuării vizitei, **meniul** era următorul: **dimineța**- ceai, pâine, brânză topită, șuncă; **prânz**- pâine, ciorbă de varză, șnițel cu orez; **cină**- paste cu brânză și carne, ceai; pentru **gustarea** de la ora 10 fructe și pentru cea de la ora 16 prăjitură. Hrana era proaspătă, suficientă atât cantitativ cât și caloric, iar din punct de vedere organoleptic era satisfăcătoare.

În ceea ce privește **hrănirea beneficiarilor cu tulburări de deglutiție**, **există o evidență a acestora**, afișată pe ușa bucătăriei în care erau consemnate 2 categorii: 5 persoane cărora li se administrau alimentele pasate și 11 persoane strict supravegheate (cu dificultate de masticăție).

f. furnizarea asistenței psiho-sociale

Serviciile de asistență socială și psihologică se acordau în cadrul CIA de către un asistent social și un psiholog, angajați cu normă întreagă ai **Centrului de Zi** din cadrul **Complexului de Servicii Nr. 5**.

Potrivit discuției cu reprezentantul conducerii unității, cei doi specialiști nu au un program de lucru clar stabilit, doamnele psiholog și asistent social, deplasându-se la CIA Cloșca „atunci când este necesar”. Activitățile specifice se desfășoară într-un birou amenajat cu fotolii și masă de lucru, pe ușa acestei încăperi **neexistând afișată destinația/ denumirea încăperii, numele persoanelor care desfășoară activități și un orar de lucru. Echipa de vizită recomandă astfel, a se afișa pe ușa acestei încăperi destinația acesteia și programul de lucru în care specialiștii își desfășoară activitatea.**

De asemenea, **se recomandă formalizarea activităților desfășurate de psiholog și de asistentul social, la CIA Cloșca, printr-un act administrativ de delegare emis de conducerea Furnizorului de servicii sociale (DGASPC Maramureș) și completarea fișelor de post ale celor doi specialiști, în sensul arătat mai sus.**

Doamna asistent social face parte din Colegiul Asistenților Sociali din România, deținând atestat de liberă practică, treapta de competență profesională – principal.

Doamna psiholog este membră a Colegiului Psihologilor din România, deținând atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică, treapta principal, fiind licențiată în psihologie și absolvind totodată un program de formare profesională complementară în specialitatea psihoterapie de cuplu și familie sistemică, organizat în perioada 2015-2017, de către Institutul de sexologie, obținând drept de liberă practică în psihologie clinică, nivel II, treapta de specializare practicant, regim autonom.

Doamna psiholog, la data vizitei, se afla în concediu de odihnă, fiind contactată ulterior telefonic, ocazie cu care s-au discutat aspecte legate de pregătirea profesională a acesteia și despre modul de exercitare a atribuțiilor în cadrul CIA Cloșca.

Serviciile de asistență socială și psihologică în CIA Cloșca sunt asigurate de cele două specialiste, în calitate de membre ale echipei multidisciplinare pentru managementul de caz, alături de coordonator/ manager de caz, 2 asistenți medicali, instructor educațional, lucrător social și pedagog de recuperare.

Serviciile de îngrijire și asistare a beneficiarilor se realizau în baza evaluării nevoilor individuale și situației personale a fiecărui beneficiar, cu periodicitate la 6 luni.

Astfel, **beneficiarii erau evaluați de către membrii echipei multidisciplinare**, 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. 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.

Fișele de evaluare/reevaluare erau aduse la cunoștința beneficiarilor, aceștia semnând pentru luarea la cunoștință, existând printre acestea și fișe nedatate și fără număr de înregistrare. Se recomandă înregistrarea și datarea corespunzătoare tuturor fișelor de evaluare/reevaluare a beneficiarilor, în conformitate cu prevederile Modulului III, Standardul 1 din Anexa 1 la Ordinul nr. 82 / 2019, FSS/ CR identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor.

Evaluările psihologice se realizau doar în baza metodei interviului, metodei observației și a aplicării scalei GAFS, fără a se utiliza instrumente standardizate de lucru, cu licență. Echipa de vizită recomandă introducerea și utilizarea în activitățile de evaluare a instrumentelor de lucru licențiate, în vederea furnizării unor acte profesionale calitative.

În cadrul CIA, se întocmește câte o Fișă a beneficiarului, unde sunt consemnate intervențiile acordate, durata, personalul implicat și gradul de implicare a beneficiarului. Totodată, beneficiarilor le sunt întocmite **fișe de monitorizare lunară**.

Printre fișele beneficiarilor și a celor de monitorizare lunară **existau și fișe ne semnate de către toți membrii echipei multidisciplinare.**

Echipa de vizită **recomandă în acest caz, semnarea tuturor documentelor referitoare la evaluarea beneficiarilor, inclusiv a Fișelor de evaluare, de către toate persoanele implicate, 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.**

Anual se reactualizează **fișele de identificare a riscurilor**. Cu frecvență bianuală, se actualizează **Planurile de acțiune** pentru fiecare beneficiar. Prin planurile de acțiune în funcție de nevoile specifice evaluate (îngrijire și asistență, abilitare și reabilitare, integrare, educație, culturale, religioase etc), se stabilesc serviciile recomandate și furnizorii acestora, detalii despre pregătirea și transferul beneficiarului, rezultatele estimate, organizarea revizuirii și monitorizarea PP, intervenția în caz de urgență.

Fiecare persoană asistată în centru beneficia de servicii conform unui Plan personalizat, întocmit în baza Fișei de evaluare, reactualizat la 6 luni. 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.

Recomandările cuprinse în cadrul planurilor personalizate întocmite beneficiarilor se axau pe activități de menținere/dezvoltare a deprinderilor, în vederea optimizării statusului psiho-afectiv și funcționării independente.

Fiecărui beneficiar îi este desemnat un manager de caz, care coordonează, monitorizează și evaluează implementarea Planului Personalizat a 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. Toți beneficiarii au desemnat același manager de caz din cadrul D.G.A.S.P.C.

Activitățile psihologice se evidențiau în Fișele beneficiarilor, însă **nu erau consemnate într-un Registru de evidență a actelor profesionale**, *Conform Hotărârii Colegiului Psihologilor din România nr. 3 din 27 septembrie 2013 privind evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică. Recomandăm astfel ca psihologul să întocmească un Registru de evidență a actelor profesionale* în conformitate cu art. 2 alin. (1) lit. a, coroborat cu prevederile Anexei 1 din Hotărârea menționată, unde să fie consemnate activitățile specifice desfășurate de psiholog, respectiv, *Evidența profesională a psihologilor cu drept de liberă practică, denumiți în continuare psihologi, se realizează printr-un sistem mixt de evidență.. Evidența și securizarea activității profesionale a psihologilor este obligatorie, în condițiile stabilite de către Colegiul Psihologilor din România, denumit în continuare Colegiu.*

Referitor la activitatea de pregătire profesională continuă, în cursul anilor 2024- 2025, până la data vizitei, **nu s-au identificat date referitoare la participarea psihologului și asistentului social la manifestări științifice (cursuri, work-shop-uri) organizate în domeniul specific de activitate al fiecăruia dintre ei.** În acest sens, echipa de vizită recomandă ca acești doi specialiști să participe la programe de educație și formare continuă, în vederea dezvoltării de competențe care au rolul de a defini și de a menține un traseu de specializare profesională, precum și de acumularea de credite ca și condiție a menținerii atestatului de liberă practică și eventual, de schimbare a treptei de atestare, conform prevederilor legale care reglementează exercitarea acestor două profesii, prevăzute de **Hotărârea nr. 52 din 18 septembrie 2021, a Colegiului Psihologilor din România**, respectiv

de Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România.

Având în vedere că beneficiarii au nevoie accentuată de sprijin, sunt implicați 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 îmbrăcăminții etc); **a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți** (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; activități care vizează **pregătirea pentru muncă** (exersarea/consolidarea cunoștințelor și abilităților practice și sociale etc); **asistență și suport pentru luarea unei decizii** (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).

Având în vedere starea de sănătate a beneficiarilor, **doar cu câțiva dintre aceștia se pot organiza activități recreative în comunitate**, majoritatea activităților limitându-se la cele care pot fi realizate în interiorul centrului.

Totuși, pe parcursul anului 2024, în **Registrul de ieșiri pentru perioadă determinată** erau consemnate ieșiri cu beneficiarii, în perioada 2-6 decembrie, aceștia deplasându-se în excursie la Satu Mare, în perioada 7-10 octombrie, la Băile Figa, în 15 iulie au participat la o excursie la Vișeu și s-au plimbat cu Mocănița, în 6 iunie, la Baia Sprie, iar în 19 aprilie la Oradea.

Din cauza **statusului biopsihosocial, niciunul dintre beneficiarii serviciilor sociale nu este încadrat în câmpul muncii** și nici nu s-au efectuat demersuri în vederea integrării profesionale a acestora. Totodată, nici un beneficiar nu urmează vreo formă de școlarizare, un program educațional și/ sau o altă formă de calificare, recalificare.

Beneficiarii au dreptul de a fi vizitați de către membrii de familie, prieteni sau alte persoane cunoscute, **în intervalul orar 10-12, în prima zi de luni a fiecărei luni**. Echipa de vizită consideră oportun a se **modifica programul de vizite, acordându-se un interval de zile și ore mai variat, potențialilor vizitatori, astfel încât aceasta să faciliteze într-o măsură mai mare menținerea legăturii beneficiarilor cu aparținătorii/ persoanele de sprijin**.

În ceea ce privește menținerea relațiilor cu familia sau cu alte persoane semnificative, pe parcursul anului 2025, în Registrul de vizite, a fost identificată o singură vizită, în data de 14 august, a unui beneficiar vizitat de mama lui.

Registrele centrului

Cu ocazia vizitei a fost verificată existența și conformitatea unor proceduri de lucru și a registrelor specifice precum: Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului și Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz- 0 consemnări; Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante și Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante- 0 consemnări; Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor și Registrul privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor- 0 consemnări.

În ceea ce privește elaborarea procedurilor de lucru, echipa de vizită a constatat că, din punct de vedere formal, procedurile enumerate mai sus **nu era întocmite în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2: 9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/ 2018**

(Procedurile documentate elaborate trebuie să fie în conformitate cu structura prevăzută în anexa nr. 2 și/ sau cu o procedură de sistem privind elaborarea procedurilor la nivelul entității publice”). **Procedurile existente în centru nu conțineau componente structurale minimale** (pagina de gardă, cuprins, scop, domeniu de aplicare, documente de referință, definiții și abrevieri, descrierea activității sau procesului, responsabilități, formular de evidență a modificărilor, formular de analiză a procedurii, formularul de distribuire/difuzare, anexe, inclusiv diagrama de proces), în conformitate cu Anexa nr. 2: Procedura documentată din Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere cele de mai sus, echipa de vizită recomandă elaborarea tuturor procedurilor operaționale în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 - Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul **600/2018** și includerea în proceduri a componentelor structurale minimale, în conformitate cu Anexa nr. 2 - Procedura documentată din Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Referitor la registrele consultate, s-a constatat că acestea nu respectau elementele specifice privind forma unui registru, respectiv, numerotarea, șnuruirea, sigilarea filelor și înregistrarea acestuia în Registrul general de intrări/ ieșiri al unității.

Echipa de vizită **recomandă întocmirea tuturor registrelor centrului cu respectarea elementelor specifice privind forma registru, respectiv, numerotarea, șnuruirea, sigilarea și înregistrarea acestuia în Registrul general de intrări/ ieșiri al unității.**

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 Cloșca Sighetu Marmației, județul Maramureș, să întreprindă măsurile legale care se impun pentru:

1. Evaluarea situației persoanelor beneficiare, în sensul stabilirii capacității de exercițiu și eventual a măsurilor adecvate pentru ca acestea să-și poată exercita într-un mod neîngrădit drepturile și libertățile, așa cum sunt ele prevăzute și garantate de art. 50 din **Constituția** României, republicată, de prevederile Legii nr. 140 din 17 mai 2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative, precum și de exigențele impuse de Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, semnată de România la 26 septembrie 2007 și ratificată prin Legea nr. 221/ 2010;
2. Desfășurarea unor activități de informare, în acord cu prevederile Ordinului 82/ 2019 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 1, Modulul IV, Standardul 1;
3. Efectuarea lucrărilor de reparații, zugrăvire și igienizare a băii beneficiarilor, din Casa nr.1, în vederea asigurării unor condiții decente privind activitățile de menținere a igienei zilnice a beneficiarilor;
4. Verificarea periodică de către o persoană calificată, a tuturor întrerupătoarelor și prizelor din centru, pentru siguranța beneficiarilor și a personalului;
5. 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;
6. Înlocuirea părților deteriorate ale mobilierului din bucătăria centrului, în vederea asigurării unor condiții optime de igienă și siguranță alimentară a beneficiarilor;
7. Păstrarea probelor alimentare într-un frigider special destinat, timp de 48 ore, potrivit prevederilor art. 37 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/ 1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;

8. Formalizarea activităților desfășurate de psiholog și de asistentul social, la CIA Cloșca, printr-un act administrativ de delegare, emis de conducerea Furnizorului de servicii sociale (DGASPC Maramureș) și completarea fișelor de post ale celor doi specialiști, în acest sens;

9. Înregistrarea, semnarea și datarea corespunzătoare tuturor documentelor de evaluare/reevaluare a beneficiarilor, de către toate persoanele participante la aceste activități;

10. 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 Cloșca Sighetu Marmăției, unde să fie consemnate și înregistrate toate activitățile desfășurate de către acest specialist;

11. Participarea psihologului și a asistentului social la programe de educație și formare continuă, în vederea dezvoltării de competențe care au rolul de a defini și de a menține un traseu de specializare profesională, precum și de acumularea de credite ca și condiție a menținerii atestatului de liberă practică și eventual, de schimbare a treptei de atestare, conform prevederilor legale care reglementează exercitarea acestor două profesii, prevăzute de Hotărârea nr. 52 din 18 septembrie 2021, a Colegiului Psihologilor din România, respectiv de Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național al Asistenților Sociali din România;

12. Modificarea programului de vizite, în sensul acordării unui interval de zile și ore mai variat, potențialilor vizitatori, astfel încât aceasta să faciliteze într-o măsură mai mare menținerea legăturii beneficiarilor cu aparținătorii/ persoanele de sprijin;

13. Elaborarea tuturor procedurilor operaționale în conformitate cu prevederile punctului 9.2.3, Subsecțiunea 2:9.2 Cerințe generale, Secțiunea 9: Standardul 9 - Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice elaborat de Secretariatul General al Guvernului, aprobat prin Ordinul 600/ 2018 și includerea în proceduri a componentelor structurale minimale, în conformitate cu Anexa nr. 2 - Procedura documentată din Codul controlului intern managerial al entităților publice;

14. Întocmirea tuturor registrelor centrului cu respectarea elementelor specifice privind forma registru, respectiv, numerotarea, șnuruirea, sigilarea și înregistrarea acestuia în Registrul general de intrări/ ieșiri al unității