



AVOCATUL POPORULUI



*Domeniul privind
prevenirea torturii – MINP*


Aprob,
Avocatul Poporului,
Renate Weber

Raport

privind vizita desfășurată la Centrul de Îngrijire și Asistență - Băbiciu,
comuna Băbiciu, județul Olt

Sumar:

Prezentul Raport, întocmit ca urmare a vizitei la Centrul de Îngrijire și Asistență - Băbiciu, este structurat pe trei capitole, după cum urmează:

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

București - 2026

1. Cadrul general și organizarea vizitei

Prin Legea nr. 109/2009, România a ratificat Protocolul Opțional (OPCAT), adoptat la New York la 18 decembrie 2002, la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante, adoptată la New York la 10 decembrie 1984.

Prin ratificarea OPCAT, România și-a asumat obligația de a înființa Mecanismul național de prevenire a torturii (MNP) și de a permite efectuarea vizitelor acestuia în toate locurile în care persoanele sunt sau ar putea fi lipsite de libertate, aflate sub jurisdicția sa.

În anul 2014, prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48, s-a stabilit ca instituția Avocatul Poporului, prin Domeniul privind prevenirea torturii și a altor pedepse ori tratamente crude, inumane sau degradante în locurile de detenție, să îndeplinească atribuțiile specifice de mecanism național de prevenire (MNP).

MNP exercită un mandat preventiv, rolul său constând în identificarea situațiilor cu risc potențial pentru rele tratamente.

În exercitarea mandatului său, în temeiul OPCAT și în temeiul art. 16 alin. (1) și art. 39 alin. (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, o echipă de vizitare formată din trei reprezentanți din cadrul instituției Avocatul Poporului și un reprezentant al unei organizații neguvernamentale, a efectuat la data de 27 noiembrie 2025, o vizită inopinată la Centrul de Îngrijire și Asistență Băbiciu (CIA Băbiciu) - denumit în continuare.

Unitatea vizitată era situat în comuna Băbiciu, strada Caracal, nr. 34, județul Olt, era amplasată în comunitate, într-un loc accesibil la mijloacele de transport care asigură legătura cu serviciile și facilitățile din comunitate și se afla la aproximativ 24 km de Municipiul Caracal și 57 km de Municipiul Slatina.

Astfel, era asigurat accesul corespunzător al beneficiarilor la facilități, cum ar fi: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber și relații sociale.

Vizita a fost inopinată și a avut ca obiective:

- consolidarea protecției beneficiarilor împotriva torturii și a pedepselor și tratamentelor inumane sau degradante;
- verificarea asistenței medicale și a tratamentului acordat beneficiarilor;
- verificarea asistenței psihologice;



- verificarea asistenței sociale;
- alte aspecte cu relevanță pentru activitatea Mecanismului Național de Prevenire a Torturii în locurile de detenție - MNP, care pot apărea în timpul vizitei.

La efectuarea vizitei au participat domnul Nicolae Voicu - jurist (MNP - Centrul zonal București), doamnele Carmen Floriana Ilie - medic și Alina Angela Aron - psiholog (MNP - Centrul zonal Craiova), consilieri în cadrul instituției Avocatul Poporului și domnul Costel Hârșoveanu, reprezentant al Organizației Neguvernamentale "Organizația pentru Apărarea Drepturilor Omului - OADO".

Membrii echipei de vizitare au purtat discuții cu reprezentanți din Centru, respectiv: doamna Radu Camelia Lidia - psiholog (șef Centru - post asigurat temporar) și doamna Roșu Ionela Lidia - asistent medical.

La începutul vizitei, reprezentanții MNP au prezentat conducerii Centrului temeiul legal în baza căruia se va desfășura vizita și etapele desfășurării acesteia.

De asemenea, au fost aduse la cunoștința conducerii modalitatea de întocmire a Raportului de vizită, emiterea recomandărilor, precum și obligațiile instituției vizitate, potrivit prevederilor Legii nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată.

Pe parcursul vizitei, personalul din cadrul Centrului a dat dovadă de solicitudine, a acordat sprijinul necesar pentru exercitarea atribuțiilor MNP, fiind cooperant cu membrii echipei de vizitare.

Pe perioada desfășurării vizitei nu a fost perturbată activitatea în Centru, astfel încât, atât personalul prezent la momentul efectuării vizitei cât și beneficiarii aflați în unitatea vizitată, au putut să-și desfășoare activitățile planificate pentru ziua respectivă.

Pe tot parcursul vizitei, membrii echipei de vizită au vizitat spațiile Centrului (interioare și exterioare), atât cele cu destinație de locuire, cât și cele pentru activitățile cu beneficiarii, administrative și pentru relaxare/petrecere în timpul liber.

Totodată, echipa de vizită a verificat documentele puse la dispoziție de către conducerea Centrului (spre exemplu: regulamente, proceduri etc.), cât și cele care alcătuiesc dosarele beneficiarilor.

Au fost purtate discuții cu rezidenții care au dorit acest lucru și a căror stare de sănătate le-a permis, pentru a oferi câteva informații membrilor echipei de vizită.



2. Constatările rezultate din vizita efectuată

Centrul de Îngrijire și Asistență Băbiciu a fost înființat prin HCJ Olt nr. 88/26.05.2016, ulterior fiind reorganizat conform HCJ Olt nr. 78/30.04.2020.

De asemenea, unitatea vizitată este o instituție publică de protecție socială ce aparține de Consiliul Județean (C.J.) Olt și se află în subordinea Direcției Generale de Asistență socială și Protecție a Copilului (D.G.A.S.P.C.) Olt.

La momentul efectuării vizitei, Centrul avea o capacitate legală de 15 de locuri, fiind găzduiți 11 beneficiari (femei) cu dizabilități (cu vârste cuprinse între 48 și 90 de ani), din care, 10 beneficiari se aflau în unitatea vizitată și 1 beneficiar era internat la Spitalul Municipal Calafat, din localitatea Calafat, județul Dolj.

Astfel, Centrul nu se confrunta cu fenomenul de supraaglomerare.

La nivelul Centrului, conform Statului de personal existent (aprobat în baza Legii nr. 153/2017 CADRU privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și OUG nr. 19 din 7 martie 2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară) și valabil începând cu data de 30.09.2025 (document transmis ulterior vizitei), erau prevăzute *11 posturi* (1 șef centru, 1 psiholog, 1 asistent social, 4 asistente medicale și 4 infirmiere).

La data efectuării vizitei, existau 2 posturi vacante, respectiv: 1 șef de Centru și 1 infirmieră).

Totodată, în cadrul Centrului își mai desfășurau activitatea și salariați din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt, respectiv:

-1 asistent medical - prin care era realizată continuitatea serviciului în cadrul cabinetului medical, 1 maseur și 1 instructor de educație.

Din verificarea materialului transmis de către conducerea Centrului a reieșit faptul că, **există în cadrul unității vizitate, un post de administrator care a fost ocupat prin concurs în luna februarie 2025 și vacantat prin demisie în luna septembrie a aceluiași an, dar care, nu figurează în Statul de personal menționat.**

Astfel, echipa de vizită consideră că este necesară corelarea Statului de personal existent la nivelul Centrului, cu situația reală în ceea ce privește numărul de personal angajat.



Având în vedere personalul existent și gradul de dependență al beneficiarilor s-a constatat faptul că, *era respectat raportul angajat/beneficiar*, conform prevederilor standardului aplicabil.

Totodată, *Centrul deținea autorizații și alte documente*, eliberate de:

- Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități
- Licența de Funcționare seria LF, nr. 0000898, pentru serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență Băbiciu, cod serviciu social - 8790 CR-D-1, pentru o capacitate de 15 beneficiari (pe o perioadă de 5 ani, respectiv 30.10.2025 - 29.10.2030);
- Direcția de Sănătate Publică Olt
- Autorizația Sanitară de Funcționare nr. 484 din data de 20.11.2025, pentru obiectivul Centrul de Îngrijire și Asistență Băbiciu, având ca obiect de activitate, cod - 8799 - Alte activități de asistență socială, cu cazare;
- Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Olt
- Document de Înregistrare Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru unitățile de vânzare cu amănuntul, nr. 3630 din data de 13.04.2018, pentru unitatea denumită D.G.A.S.P.C. Olt, pentru obiectivul Centrul de Îngrijire și Asistență Băbiciu - Cantină;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei basarab" al Județului Olt
- Autorizația de Securitate la Incendiu nr. 256/18/SU-OT din data de 16.03.2018;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 3, la H.C.J. Olt, nr. 78/30.04.2020.

De asemenea, *activitățile Centrului erau desfășurate cu respectarea prevederilor legale* prevăzute de următoarele, acte normative:

- Legea nr. 292/20.12.2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 355/2022 privind asistența socială a persoanelor vârstnice pentru modificarea Legii nr. 17/2000 ;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea de Guvern nr. 867/14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea de Guvern nr. 259/2023 pentru modificarea și completarea Hotărârii nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;



- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, în sistem integrat și cantinele sociale;
- Regulamentele de organizare și funcționare/ordine interioară existente la nivelul Centrului;
- Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Conform codului de serviciu social 8730 CR-V-I, *activitatea principală a Centrului* era asigurarea serviciilor sociale pentru persoanele care necesitau asistență și îngrijire.

De asemenea, *scopul* serviciului social „Centrul de îngrijire și asistență Băbiciu” era de a asigura ansamblul de activități pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale ale persoanelor cu dizabilități, precum asigurarea nevoilor de bază a serviciilor de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc., în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii și integrării sociale și creșterii calității vieții acestora.

Admiterea unei persoane în cadrul Centrului era realizată în urma analizei documentației specifice, prevăzute de legislația în domeniu și de procedura de admitere aplicabilă la nivelul acestuia și era aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Din verificarea aleatorie a unor dosare ale beneficiarilor s-a constatat faptul că, acestea conțineau documentele necesare admiterii unei persoane în Centru, cum ar fi:

- ancheta socială privind situația persoanei asistate și a familiei acesteia;
- acte medicale recente și Certificat medical referitor la lipsa bolilor infecto-contagioase;
- recomandarea de internare într-un centru din partea medicului de familie sau medicului specialist;
- dispoziția de admitere în Centru aprobată de conducerea D.G.A.S.P.C. Olt etc.

Ulterior, beneficiarii erau reevaluați periodic de către membrii echipei multidisciplinare, în vederea reconfirmării încadrării lor în grupul țintă stabilit, precum și în vederea adaptării planurilor de servicii oferite lor în cadrul Centrului, în funcție de evoluția acestora în timp.

Centrul beneficia de serviciile din comunitate (spital, policlinică, dispensar, biserică etc.) și permitea accesul liber la toate facilitățile și serviciile comunității: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale.



2.1 Condiții de cazare

Centrul este compus dintr-o clădire cu regimul de înălțime P+1 și un Pavilion (anexă) în care erau alcătuite mai multe spații cu destinații speciale.

Repartizarea spațiilor din clădire

Parterul clădirii era alcătuit, din: dormitor prevăzut cu grup sanitar propriu, un bloc alimentar, o sală de mese, un birou asistent social/psiholog/inspector de specialitate, un birou șef de Centru, un grup sanitar pentru personal și o cameră de zi.

Structura spațiilor menționate:

-Hol intrare și casa scării - 22,83 mp, mobilată și utilată cu canapea, fotolii, 2 corpuri de mobilier, tv, cameră de luat vederi, buton manual de alarmare, uși anti-foc;

-Sala de mese -19,12 mp, dotată cu 3 mese și 6 scaune, frigider, aparat de aer condiționat;

-Bucătărie - 19,13 mp, dotată cu aragaz alimentat cu GPL, detector gaz, frigider pentru probe alimentare, frigider pentru produsele alimentare (care erau preparate în cursul zilei, fiind eliberate zilnic din magazie), sistem de purificare a apei, masă cu 2 scaune, 2 corpuri de mobilier (unde erau depozitate - vesela, tacâmurile, robotul de bucătărie, cuptorul electric, cântarul, pâinea și alte alimente care nu puteau fi depozitate în frigider), 1 corp mobilă suspendat în care se aflau produsele de curățenie;

-Birouri (șef de Centru, asistent social, psiholog) - 14,57 mp, dotate cu 3 PC-uri conectate la internet, 1 imprimantă multifuncțională și 1 imprimantă mecanică, mobilier de birou - 4 buc, 4 scaune, o cutie de valori pentru beneficiarii cazați (asigurată cu lacăt), un cuier, rafturi suspendate, un dulap, un buton de panică conectat la firma de pază aflată sub contract cu D.G.A.S.P.C. Olt;

-Salon destinat beneficiarilor cazați, cu grup sanitar propriu, 3 paturi, 20,14 mp, mobilat cu 3 dulapuri, 3 noptiere, sistem cu lămpi de veghe, 3 veioze cu autonomie funcțională (baterii) și dotat cu sistem de detecție fum. Grupul sanitar era dotat cu vas de toaletă, chiuvetă cu apă caldă și rece, oglindă, spațiu pentru duș, suport hârtie igienică, 2 suporturi susținere beneficiar (wc și duș), covor antiderapare;

-Grup sanitar salariați - 9,94 mp.



Etajul era prevăzut, cu: 4 dormitoare (fiecare având amenajat grup sanitar propriu) și un cabinet medical.

Structura spațiilor menționate:

- Saloane beneficiari cu grup sanitar propriu - 20,14 mp/fiecare, mobilate cu 3 paturi, 3 dulapuri, 3 noptiere, sistem de detecție fum, sistem cu lămpi de veghe, 3 veioze cu autonomie funcțională (baterii). În baie se regăsește vasul de toaletă, chiuvetă cu apă caldă și rece, oglindă, spațiu pentru dus, suport hârtie igienică, 2 suporturi susținere beneficiar (wc și duș), covor antiderapare;
- Cabinet medical - 6,80 mp, mobilat și dotat cu frigider pentru medicamente, chiuvetă cu pedală pentru apă caldă sau rece, aparat de urgență dotat conform legislației, birou, scaun de birou, PC, imprimantă multifuncțională, balcon;
- Hol central - 9,49 mp, dotat și mobilat cu aparat de aer condiționat, cameră de luat vederi, 2 mese (care deservesc o parte dintre beneficiarii cazați la etaj) și 2 scaune.

Repartizarea spațiilor din pavilion - anexă

- Spălătorie - 16 mp, dotată cu 2 mașini de spălat, 2 mașini de uscat, dulap pentru produsele utilizate la spălatul rufelor, dulap pentru depozitare temporară lenjerie spălată, cădiță pentru prespălarea rufelor, masă de călcat, fier de călcat, chiuvetă racordată la apă caldă și rece, grup sanitar cu wc;
 - Depozit produse alimentare - 12 mp, dotată cu rafturi, aparat de aer condiționat, cântar, 3 combine frigorifice, o ladă frigorifică verticală, 2 lăzi frigorifice orizontale, toate cu termometrele aferente;
 - Spațiu centrală termică - 16 mp, o centrală GPL și o centrală termică pe lemne scoasă din uz.
- Astfel, echipa de vizită consideră că este necesară casarea acestui tip de centrală;**
- Cameră intimă - 9 mp, mobilată cu pat, dulap și birou (folosită la nevoie și ca izolator);
 - Vestiar salariați - 9 mp, dotat cu cușete individuale.

Centrul dispunea de un telefon fix și o cutie de sugestii și reclamații care era amplasată la loc vizibil și accesibil.

De asemenea, unitatea vizitată era dotată cu instalații de aer condiționat și sistem de purificare a apei, uși antifoc și sistem de monitorizare video.



Modalitatea de încălzire a Centrului și spațiilor aferente era realizată prin centrală proprie cu combustibil solid, căldura fiind distribuită prin calorifere.

La momentul efectuării vizitei, Centrul era conectat/racordat, la rețeaua de canalizare, și rețeaua electrică a comunei și era prevăzut cu rețea de internet și cablu TV.

Evacuarea deșeurilor menajere era realizată în baza Contractului încheiat în anul 2024, cu COMPACT ECO S.R.L.

Centrul asigura o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii care primeau alimentația corespunzătoare nevoilor/regimurilor dietetice și, pe cât posibil, preferințelor lor.

La momentul efectuării vizitei, alimentele erau depozitate în siguranță, în condiții igienice, în spații speciale. Alcătuirea și afișarea meniului zilnic, precum și programul de servire a mesei respecta prevederile cerințelor minime corespunzătoare. Era asigurat consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână. Hrana beneficiarilor era asigurată de către furnizori, în baza contractelor cu D.G.A.S.P.C. Olt (spre exemplu: Apro-Com Impex SRL, Sincer, Adcon, Dar-Nic Iri Conf SRL). Programul de servire a meselor cât și a suplimentelor era afișat la loc vizibil, iar mâncarea era servită de către o parte dintre beneficiari în sala de mese, o parte în holul etajului, iar restul la pat, mâncarea fiindu-le servită pe tăvi personale.

Meniul la dat vizitei a fost, următorul: ●dimineața - parizer, salată icre, ceai, pâine; ●gustare - portocale; ●prânz - ciorbă de pulpă de porc, tocană de legume cu aripi de pui, biscuiți, pâine; ●gustare - eugenia; ●seara - ciulama de ciuperci cu piept de pui, compot de prune și pâine.

Apa potabilă provenea din puțul propriu al Centrului și trecea prin sistemul de purificare a apei. Trimestrial, erau recoltate probe de apă de către reprezentanții DSP Olt și erau supuse analizelor specifice în baza contractului cu D.G.A.S.P.C. Olt.

Agentul termic și apa caldă erau asigurate prin cele două centrale GPL alimentate de la butelia amplasată în curtea Centrului. Cele două centrale beneficiau de revizie periodică și mentenanță, permanent, prin reprezentanții unei firme specializate în acest sens, în baza unui contract încheiat de D.G.A.S.P.C. Olt.

Spațiul exterior era amenajat cu livadă de pomi fructiferi, viță de vie, spațiu verde, băncuțe, mese și balansoare. De asemenea, în curte este amplasată o butelia GPL, autorizată de ISU Olt.



2.2 În ceea ce privește asistența medicală

CIA Băbiciu avea Autorizație Sanitară în termen de valabilitate din data de 20.11.2025 și contract de colectare a deșeurilor medicale cu risc biologic, încheiat cu o firmă de specialitate.

La nivelul Centrului, era alcătuită o echipă multidisciplinară care monitoriza starea de sănătate a beneficiarilor cu personal de specialitate, îngrijire și asistență.

De asemenea, unitatea vizitată avea un cabinet medical dotat corespunzător cu mobilier special (masă consultații, birou, dulap cu aparat de urgență), cu dulap închis și asigurat, în care erau depozitate corespunzător medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, inclusiv tratamentul psihotrop la care avea acces doar personalul responsabilizat în acest sens, prin fișa postului. Trusa medicală de urgență existentă la etajul clădirii, era completată corespunzător și se afla în termenul de valabilitate.

Din verificarea documentelor puse la dispoziție de conducerea Centrului (registre, dosare ale beneficiarilor, Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor, fișe de monitorizare sănătate, registrul privind raportul de tură, condica de evidență a medicamentelor și a materialelor consumabile) a rezultat că, acestea erau întocmite și completate corespunzător. **Totuși, din verificarea fișei de monitorizare sănătate a beneficiarei internate în spital la momentul efectuării vizitei, s-a constatat că nu era consemnată internarea pe fișa acesteia. Astfel, echipa de vizită recomandă consemnarea tuturor aspectelor constatate în fișa de monitorizare sănătate, potrivit cerințelor minime pct. 4. și 5, Standard 4 - Asistență pentru sănătate, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 82/2019 - „4. Procedura cuprinde un model de Fișă de monitorizare a stării de sănătate care conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidente, situațiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată (denumire comercială și dozaj), evidența acesteia și alte situații medicale în care au fost implicați beneficiarii. 5. Completarea/actualizarea Fișei de monitorizare a stării de sănătate se face de către personal responsabilizat în acest sens. Ic 2 - Fișa de monitorizare a stării de sănătate este actualizată și inclusă în dosarul personal al beneficiarului.”**

La dosarele medicale ale beneficiarilor era atașat consimțământul informat pentru îngrijire și tratamente medicale, cu semnătura beneficiarului/reprezentantului legal.

Consemnarea problemelor de sănătate ale beneficiarilor era realizată în Registrul cu raportul de tură și dosarul medical al fiecărui beneficiar, cu respectarea cerințelor minime ale standardului aplicabil.



Referitor la instruirea și formarea continuă a personalului s-a constatat că, au avut loc sesiuni/cursuri de instruire pentru personalul de îngrijire și asistență cu teme privind sănătate beneficiarilor. Anual, au fost organizate cursuri privind acordarea de prim ajutor între D.G.A.S.P.C Olt - C.I.A. Băbiciu împreună cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență (I.S.U.) Olt, prin deplasarea în Centru a unei echipe specializate. În acest sens, conducerea unității vizitate a pus la dispoziția echipei de vizită, ultimele procese verbale din data de 26.06.2023, 05.06.2024 și 27.06.2025, cu ocazia instruirii personalului privind acordarea de prim ajutor de către reprezentanții I.S.U.

Era asigurat accesul la servicii de asistență medicală primară, beneficiarii fiind înscriși la medicul de familie care efectua dispensarizare pentru afecțiunile cronice și elibera rețete conform scrisorilor medicale sau a altor recomandări de la medicii specialiști. Medicul își desfășura activitatea în Centru, în baza unui Protocol de colaborare cu D.G.A.S.P.C. Olt pentru Centru.

Totodată, în Centru era efectuată monitorizarea stării de sănătate de către asistentele medicale și era asigurată supravegherea în permanență a beneficiarilor prin programul de lucru al asistenților medicali, tratarea intercurențelor sau acutizărilor afecțiunilor cronice, administrarea tratamentului cronic, analize de laborator uzuale anuale, evaluări medicale periodice și vaccinări anuale antigripale.

Beneficiarii primeau medicamente compensate în baza prescripției medicale și medicamente din aparatul de urgență al Centrului. Medicamentele erau păstrate la cabinetul medical în condiții corespunzătoare de siguranță, fiind distribuite conform prescripției, de către asistentul medical.

În situația în care, patologia beneficiarului necesita consult de specialitate/investigații/tratament de specialitate, la solicitarea personalului Centrului, medicul de familie elibera bilete de trimitere către serviciile de specialitate, colaborarea cu medicul de familie și alți specialiști fiind una bună.

De asemenea, era asigurat accesul la servicii medicale de specialitate prin consultații, evaluări medicale periodice, investigații, analize medicale și tratament în baza prescripțiilor medicale, cu monitorizarea permanentă în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor, acestea fiind consemnate în fișa de monitorizare de la dosarul medical al fiecăruia. Beneficiarii erau luați în evidența medicilor specialiști, urmau un tratament corespunzător și erau monitorizați prin evaluări și controale medicale de specialitate la timp sau ori de câte ori era nevoie.



Serviciile medicale specifice pentru fiecare beneficiar erau acordate după un plan individual de intervenție întocmit de echipa multidisciplinară, în baza fișei de evaluare. Evaluările erau efectuate corespunzător conform standardelor.

Infirmeriile asigurau principalele activități de îngrijire și asistență (sprijin, igiena zilnică, administrarea medicației, prevenirea ulcerului de decubit, tratarea escarelor, schimbarea poziției corpului, deplasarea etc.). Lenjeria era curată și schimbată ori de câte ori era nevoie, iar saltelele erau într-o stare bună. Erau efectuate acțiuni de igienizare după un program de curățenie și igienizare zilnică, potrivit prevederilor. Au fost efectuate periodic acțiuni de dezinsecție, dezinsecție și deratizare (DDD), pentru care erau încheiate procese verbale.

Cei 11 beneficiari găzduiți în Centru erau încadrați în diferite grade de handicap având certificatele de handicap în termen de valabilitate, astfel: 3 cu handicap grav cu asistent personal - 2 psihic, 1 asociat; 2 handicap grav; 5 handicap accentuat - 2 fizic, 2 asociat; 1 cu handicap mediu.

Centrul avea în dotare cărucioare rulante pentru persoanele cu dizabilități locomotorii/cu grad ridicat de dependență și saltele antiescară. Beneficiarii se deplasau cu ajutorul dispozitivelor asistive existente în unitatea vizitată, în funcție de nevoi (cadru, cârjă, baston, cărucioare rulante, dispozitiv electric de deplasare pe verticală la nivelul scărilor pentru deplasarea la etaj).

Beneficiarii găzduiți erau diagnosticați, cu :

-dizabilități psihice (oligofrenie de diferite grade, cu tulburări de comportament, epilepsie, deficiență mentală severă, etc.). Evaluarea psihiatrică era efectuată periodic la 3 luni sau 6 luni, de medicul psihiatru de la Spitalul Municipal Caracal care avea o colaborare bună cu Centrul. După evaluare, medicul elibera rețetele sau scrisorile medicale, după caz și ajusta schema de tratament (în contextul unei decompensări psihice) cu recomandarea de continuare a tratamentului psihotrop cronic sau adecvarea tratamentului la starea psihică prezentă, acolo unde era cazul.

-afecțiuni cronice asociate: cardio-vasculare, digestive, oncologice, reumatologice și neurologice (diabet zaharat tip II, hipertensiune arterială, cardiopatie ischemică cronică, boala neurodegenerativă cronică Alzheimer, demență senilă mixtă, encefalopatie infantilă sechelară cu tulburări de mers, epilepsie, sechele AVC ischemic, hemipareze, hipotiroidie, prolaps rectal, osteoporoze, fractură de col femural etc).

Consultațiile la stomatologie în caz de urgență erau asigurate de medicii din Spitalul din Municipiul Caracal și în ambulatoriu. Beneficiarii primeau tratament corespunzător afecțiunilor diagnosticate. Nu au existat cazuri de beneficiari diagnosticați cu boli infecto-contagioase.



În anul 2025, au fost înregistrate 5 apeluri la Serviciul Național de Urgență 112. Conducerea a pus la dispoziția echipei de vizită informările efectuate corespunzător, atât de către asistentele medicale, cât și de șefa de Centru. Apelurile erau efectuate în cazul apariției unor situații de urgență medico-chirurgicală care depășeau competența asistentelor medicale și a medicului de familie, în anumite situații. Motivele solicitărilor erau acutizarea sau agravarea stării de sănătate a unor beneficiari, pe fondul patologiei cronice existente. Astfel, beneficiarii erau transportați la Spitalul Municipal Caracal - unitatea de primiri urgențe (U.P.U.), era informată conducerea, familia și medicul de familie. Rezidenții au beneficiat de examen de specialitate și conduită terapeutică, care au fost însoțite de recomandări medicale.

De asemenea, au fost înregistrate 4 internări, din care o beneficiară era internată chiar în ziua efectuării vizitei în Centru, la Spitalul Municipal din Caracal - secția de Anestezie și Terapie Intensivă, situație menționată în raport.

Beneficiarii internați pe parcursul anului au fost externați și readuși în Centru cu stare generală bună. Motivele internării beneficiarilor în spital au fost reprezentate de afecțiuni acute sau acutizarea afecțiunilor cronice existente, aceștia beneficiind de examen de specialitate și conduită terapeutică corespunzătoare.

La nivelul Centrului, în anul 2025, a fost înregistrat un deces în rândul beneficiarilor care a avut loc în cadrul Spitalului Județean Slatina. Cauza survenită a fost o complicație a afecțiunilor medicale pe fondul patologiei cronice existente. Decesul a fost notificat Consiliului de monitorizare, conform prevederilor legale, art. 13 din Legea nr. 8 din 2016 privind înființarea mecanismelor prevăzute de Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități. Astfel, era respectată Procedura privind asistența în stare terminală sau deces.

Centrul dispunea de un maseur din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt. Beneficiarii nu aveau recomandări privind efectuarea de fizioterapie sau kinetoterapie prin servicii de recuperare/reabilitare funcțională în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale. Tehnicile de masaj terapeutic erau efectuate în vederea menținerii mobilității la nivelul articulațiilor periferice, tonifieri musculare și de coordonare, asigurând creșterea forței și rezistenței musculare, exercitarea unui efect direct asupra receptorilor prin care era amplificată circulația sangvină. De asemenea, tehnicile de masaj erau realizate în funcție de afecțiunea pacientului, ajutând la refacerea țesuturilor moi la nivel local prin hiperemie locală, reducerea inflamației și refacerea amplitudinii articulare normale.



Atmosfera în cadrul Centrului era una familială, caldă, relaxantă, dormitoarele beneficiarilor erau personalizate, luminoase și spațioase, cu un nivel adecvat de confort, iar beneficiarii erau mulțumiți de personalul medical și auxiliar de îngrijire.

În incinta Centrului exista un oficiu alimentar pentru primirea și distribuirea hranei dotat cu aparatură electrocasnică și mobilier adecvat. Centrul avea o magazie de alimente aranjate pe rafturi pe categorii de produse. Toate alimentele depozitate erau în termen de valabilitate corespunzător.

Meniul zilnic și programul de servire al mesei erau afișate la loc vizibil, iar beneficiarii primeau zilnic trei mese și două gustări (fructe, deserturi pregătite de personalul angajat), asigurându-se o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ, calitativ și organoleptic, fiind respectate regimurile alimentare. La întocmirea meniului erau luate în considerare recomandările medicilor specialiști privind regimurile alimentare, dar și preferințele beneficiarilor. Din cei 11 beneficiari, 4 aveau recomandat regim alimentar, din care: 3 beneficiari cu regim alimentar pentru diabet și 1 beneficiar cu recomandare medicală de regim igienico-dietetic pentru prolaps rectal. Starea de nutriție și de hidratare a beneficiarilor era corespunzătoare.

Masa era servită în sala de mese dotată cu mobilier adecvat și veselă, la parter, dar și pe holul etajului 1 al clădirii unde exista o masă ce permitea servirea hranei, pentru beneficiarii cu dificultăți de deplasare. Beneficiarii deplasabili serveau masa la sala de mese (curată și dotată cu materiale ușor de igienizat și mobilier corespunzător) cu supraveghere din partea personalului de serviciu. Beneficiarii imobilizați la pat, serveau masa în camere, ajutați de personalul de îngrijire.

Echipa de vizită a constatat că erau prelevate probe alimentare în recipiente curate, corespunzătoare într-un frigider separat, special destinat acestui scop, prevăzut cu grafic de temperatură, potrivit prevederilor legale. **Totuși, etichetarea recipientelor nu era efectuată corespunzător, etichetele fiind poziționate pe raftul frigiderului lângă fiecare recipient, existând riscul pierderii sau deteriorării datelor de prelevare zilnică. După verificarea termometrului, de mai multe ori, s-a constatat că temperatura indicată era de 12 C° (temperatură necorespunzătoare pentru păstrarea proelor alimentare). În acest sens, echipa de vizită recomandă etichetarea corespunzătoare a probelor alimentare și înlocuirea termometrului necorespunzător (posibil nefuncțional), potrivit prevederilor cuprinse art. 37 lit. e) din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.**



2.3 Cu privire la activitatea psiho-socială

În cadrul Centrului, asistența psiho-socială era asigurată de către un psiholog, angajat în anul 2005, cu o normă de lucru de 40 de ore pe săptămână (8 h de luni până vineri), care avea și atribuții de șef de Centru, începând cu data de 26.11.2024.

La momentul efectuării vizitei, asistentul social (treapta specialist) nu se afla în Centru, acesta având contractul individual de muncă suspendat pentru concediu creștere copil.

Psihologul deținea atestat de liberă practică în specialitatea Psihologie clinică, pe treapta de specializare practicant și participase la mai multe cursuri de perfecționare profesională continuă, conform reglementărilor legale în vigoare. Acesta își desfășura activitatea într-un birou comun cu asistentul social, iar pentru ședințele de evaluare și consiliere avea la dispoziție biroul și dormitoarele beneficiarilor. Astfel, era asigurată confidențialitatea actului psihologic și securitatea emoțională a beneficiarilor.

Procedura de evaluare psihologică a beneficiarilor era realizată la admiterea acestora în Centru, la sesizarea unei probleme, cât și periodic. La admitere, procedura de evaluare dura 1-3 zile, iar reevaluarea periodică dura 2-3 ore, aceasta având loc în 2 sesiuni. **Pentru evaluarea beneficiarilor nu erau achiziționate teste/instrumente cu licență, evaluarea realizându-se prin observație, interviu și analiza documentelor. În acest sens, echipa de vizită recomandă achiziționarea și utilizarea a unui minim de 2 teste structurate, recomandate de Colegiul Psihologilor din România, care să fie folosite pentru evaluarea beneficiarilor.**

Există întocmit un **Registru de evidență a actelor profesionale care era înregistrat pe anul 2024 și nu pe anul în curs - 2025, nu era numerotat și avea o pagină liberă care a fost anulată în timpul vizitei. Astfel, echipa de vizită recomandă înregistrarea în fiecare an a Registrului de evidență a actelor profesionale, numerotarea lui, precum și completarea integrală a acestuia.**

Asistentul social nu avea întocmit un Registru, echipa de vizită recomandând înființarea unui Registru, numerotarea, înregistrarea pe anul în curs, precum și completarea lui integrală.

Din verificarea aleatorie a dosarelor beneficiarilor a reieșit faptul că, psihologul întocmea (singur sau împreună cu echipa multidisciplinară) următoarele, documente: Fișa de evaluare a nevoilor, Planul personalizat, Nota telefonică, Fișa beneficiarului, Fișa de consiliere psihologică, Raportul de consiliere psihologică, Raportul de consiliere de grup.



De asemenea, dosarele beneficiarilor conțineau următoarele, documente: Fișa de monitorizare, Raportul de monitorizare trimestrială, Procese-Verbale pe diverse teme, Raportul privind discuțiile de grup, Chestionarul de satisfacție, Planificarea anuală a activităților, Fișa de observare a rutinei zilnice, Raportul de activitate, Fișa de observație directă - Comportament și stare generală, Fișa de evaluare a nevoilor emoționale, Fișă de identificare și prevenire a riscurilor, Fișă de monitorizare și sprijin personalizat etc.

Principalele activități de consiliere psihologică rezultate din verificarea Planurilor personalizate aveau drept obiective promovarea gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, terapie suportivă, dezvoltare personală etc.

Lunar, psihologul întocmea o planificare a activităților de consiliere, fiind stabilite cu această ocazie și obiectivele-cadru.

Ședințele se desfășurau atât individual, cât și în grup, în funcție de nevoile și particularitățile beneficiarilor, fiind întocmit un program de consiliere și terapie suportivă pentru toți cei 11 beneficiari.

Consilierea de grup/individuală avea loc de 1-2 ori pe săptămână, iar fișa beneficiarului era întocmită lunar și cuprindea mențiunile psihologului, respectiv: data, durata, obiectivele generale, obiectivele specifice și intervenția propriu-zisă.

Totodată, din verificarea documentelor a reieșit faptul că în Centru, nu au existat incidente între beneficiari, iar din discuțiile cu aceștia a rezultat că există o legătură foarte strânsă, caldă și respectuoasă cu personalul din cadrul unității vizitate.

Din discuțiile purtate cu reprezentanții Centrului a rezultat faptul că, beneficiarii a căror stare de sănătate le permitea, au putut să participe la diferite evenimente organizate de unitatea vizitată, cum ar fi: vizite la C.I.A. Falcoiu, cu scopul de a vedea centrul nou construit și pentru a participa la sărbătorirea zilei de naștere a unui beneficiar; ieșire în comunitate cu ocazia sărbătoririi zilei de 8 Martie la spectacolul organizat de Primăria Babiciu, în parteneriat cu Școala din comună; vizite la Centrul de Asistență și Îngrijire Slatina, cu scopul de întâlnire și socializare cu alți beneficiari; excursie la Mănăstirea Brâncoveni, unde beneficiarii au asistat la slujbă, au aprins lumânări și au spus rugăciuni; participarea la slujbe religioase, la biserica din comună; diverse activități artistice, desfășurate în comunitate, alături de instituții cu care, Centrul avea încheiate contracte de parteneriat.



2.4 Alte aspecte

Centrul își desfășura activitatea având la bază mai multe *principii*, cum ar fi:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale și deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea unui personal mixt;
- ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații/părinții/alte rude/prieteni și cu persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare etc.;

Principalele *funcții ale serviciului social* „Centrul de îngrijire și asistență Băbiciu”, erau următoarele:

- a) furnizarea serviciilor sociale de interes public general/local, prin următoarelor activități:
- b) informarea (despre obiectul de activitate a centrului) a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre;
- c) promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia;
- d) administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului;
- e) asigurarea calității serviciilor sociale.

De asemenea, la nivelul Centrului *erau asigurate următoarele, servicii*: asistență medicală; consult medical ori de câte ori se impunea; îngrijire, igienă corporală, ajutor la îmbrăcat după caz, mobilizare după caz, servire la masă; curățenie în cameră, grup sanitar, spațiu comun; alimentație - zilnic, 3 mese și 2 gustări, inclusiv hidratare; reparații curente când se impunea; terapie ocupațională/ergoterapie; jocuri de societate, meloterapie; sărbători, aniversări; întreținere -



electricitate, apă, canalizare, încălzire, cablu TV, internet.

Centrul facilita accesul potențialilor beneficiari, reprezentanților legali și membrilor de familie, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților și serviciilor oferite.

Campaniile de publicitate pe site-ul și rețeaua de socializare, asigura continuitatea informării publicului, privind activitățile derulate și serviciile oferite.

Șeful de Centru elabora anual, un raport de activitate pentru anul anterior, care cuprindea mai multe aspecte, cum ar fi: descrierea activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale beneficiarilor.

De asemenea, conducerea Centrului menținea comunicarea și colaborarea regulată cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene, cât și cu alte instituții locale și centrale, în folosul beneficiarilor.

Totodată, Centrul avea parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități, cu: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Olt; Primăria comunei Băbiciu; Poliția comunei Băbiciu; Biserica "Sf. Arhangheli Mihail și Gavril" Băbiciu; Cabinetul Medical Individual pentru medicina de familie; Școala Gimnazială Mihai Viteazul Băbiciu; Primăria comunei Gostavățu; Școala Gimnazială Scărișoara.

La nivelul Centrului, erau alcătuite regulamente, proceduri, registre, chestionare și erau organizate sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, cât și pentru acordarea primului ajutor sau de cunoaștere a măsurilor care trebuie luate în caz de incendiu.

Reprezentanții ISU Olt, au controlat și monitorizat anual activitatea Centrului, iar compartimentul tehnic al D.G.A.S.P.C. Olt a realizat același lucru, trimestrial. Astfel, era realizată atât instruirea personalului cât și efectuarea unor exerciții practice de evacuare, trimestrial. De asemenea, anual, în baza unei adrese trimise către ISU Olt, era realizată, prin deplasarea în Centru a unei echipe specializate, instruirea întregului personal cu privire la măsurile de prim-ajutor acordate la nevoie beneficiarilor.

Având în vedere securitatea beneficiarilor, poarta de acces în Centru era permanent închisă. Pentru accesul persoanelor din afara Centrului era folosită soneria, cât și una dintre camerele video montate în exterior, fiind asigurată supravegherea permanentă la intrarea/ieșirea din unitatea vizitată.



3. Recomandări

Având în vedere cele de mai sus, în temeiul art. 43 alin. (1) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, **Avocatul Poporului,**

RECOMANDĂ

conducerii CIA Băbiciu să întreprindă măsurile legale care se impun, pentru:

1. Corelarea Statului de personal existent la nivelul Centrului, cu situația reală în ceea ce privește numărul de personal angajat;
2. Efectuarea demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante existente la data efectuării vizitei la nivelul Centrului de Îngrijire și Asistență Băbiciu, respectiv - 1 șef de Centru și 1 infirmier;
3. Consemnarea tuturor aspectelor în fișa de monitorizare sănătate, potrivit cerințelor minime pct. 4. și 5, Standard 4 - Asistență pentru sănătate, din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 82/2019;
4. Etichetarea corespunzătoare a probelor alimentare;
5. Înlocuirea termometrului posibil nefuncțional existent la momentul efectuării vizitei, cu unul corespunzător, potrivit prevederilor art. 37, lit. e), din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.
6. Achiziționarea și utilizarea a unui minim de 2 teste structurate, recomandate de Colegiul Psihologilor din România, care să fie folosite pentru evaluarea beneficiarilor;
7. Înregistrarea de către psihologul din cadrul Centrului, în fiecare an, a Registrului de evidență a actelor profesionale, precum și numerotarea și completarea corespunzătoare a acestuia;
8. Întocmirea de către asistentul social din cadrul Centrului, a unui Registru propriu, numerotarea și înregistrarea acestuia pe anul în curs, precum și consemnarea integrală a activităților desfășurate de acesta.
9. Casarea centralei termice pe lemne scoasă din uz la momentul efectuării vizitei.

Avizat: Adjunct al Avocatului Poporului, Ionel Nicolae

Întocmit: Consilier - jurist, Nicolae Voicu

București, 15 ianuarie 2026

