



**CENTRUL REZIDENȚIAL SFÂNTA ECATERINA**

STR. COMBUSTIBILULUI NR.1E , TULCEA

TELEFON 0735 130 180, e-mail office@servicii-varstnici.ro

Nr:640/28.10.2022

In atentia domnului Nicolae Voicu

Referitor: Recomandari Centrul Rezidential Sfanta Ecaterina Tulcea

**AVOCATUL POPORULUI**

**REGISTRATURĂ GENERALĂ**

**INTRARE NR. 27.306..... 31. OCT 2022**

Stimate Doamnă Jurist, Nicolae VOICU

Urmare a adresei numarul dumneavoastra cu numarul 22745 din 15.09.2022 si a anexei acesteia (Raport de vizita) incheiate ca urmare a vizitei reprezentantilor institutiei dumneavoastra ce a avut loc la Centrul Rezidential Sfanta Ecaterina din Tulcea in data de 9 iunie 2022 dar si a recomandarilor dumneavoastra, va comunicam urmatoarele:

1. Avand in vedere specificul activitatii precum si complexitatea afectiunilor geriatrice, am initiat demersurile in vederea identificarii si angajarii unei asistente medicale cu experienta in domeniu geriatric de minim 5 ani;
2. Ne-am conformat si am intocmit un „Registru de evidente deosebite” dar si un „Registru de evidentiere a activitatii de monitorizare zilnica a beneficiarilor” care sunt completate zilnic conform recomandarilor dumneavoastra;
3. Ne-am conformat si am intocmit un formular de consimtamant informat din care reiese acordul beneficiarilor pentru asistenta medicala;
4. Am initiat demersurile necesare in vederea identificarii si angajarii ori a incheierii unui contract de colaborare cu un specialist in terapiile de recuperare fizica;
5. In ceea ce priveste pastrarea probelor alimentare in frigider, dotat cu termometru functional va aducem la cunostinta ca frigiderul pentru probe este dotat cu termometru functional iar zilnic sunt prelevate probe (o portie din fiecare fel de mancare preparat) si sunt pastrate pentru o perioada de 72 de ore;
6. Am initiat demersurile necesare in vederea identificarii si angajarii ori a incheierii unui contract de colaborare cu personal de specialitate (asistent si psiholog) cu respectarea obligatiei inscrierii acestora in Registrul National al Asistentilor Sociali din Romania cat si cea cu privire la aplicarea parafei profesionale pe documentele emise;
7. Ne-am conformat si toate dosarele intocmite dupa vizita dumneavoastra au fost intocmite separat (dosar social beneficiar si dosar servicii) am demarat si modificarea celor intocmite pana la data vizitei;
8. Toate documentele existente din dosarele beneficiarilor au fost completate in mod corespunzator si in functie de particularitatea acestora. Toate documentele au fost asumate atat de solicitant/reprezentant legal cat si de administratorul societatii;
9. In cadrul fisei de evaluare complexa a beneficiarului am completat informatii pe componenta psihologica si incararea in gradul de dependenta, document ce este asumat la finalul de specialistii implicati in evaluarea beneficiarilor prin nume si semnatura, parafa acolo unde este cazul;
10. Am elaborat si implementat:
  - Ghidul beneficiarului;
  - Carta drepturilor beneficiarilor;
  - Registru de evidenta a activitatilor;
  - Codul de etica al personalului (in curs de elaborare).

11. Situatia beneficiarilor este reevaluată anual și ori de câte ori situația o impune, respectiv când apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic/psihic și se întocmește ca urmare a reevaluării fișa de evaluare a beneficiarului ce stă la baza stabilirii obiectivelor dar și a activităților din planul individualizat;
12. Administratorul societății a emis o decizie prin care a nominalizat echipa cu atribuții în evaluarea și reevaluarea periodică a beneficiarilor și este formată din asistent manager, asistent social și asistent medical;
13. Pentru fiecare beneficiar a fost desemnat un responsabil de caz din rândul îngrijitorilor persoane vârstnice ce coordonează procesul de furnizare a serviciilor și supraveghează implementarea planurilor individualizate;
14. Toate fișele de monitorizare cuprind 3 secțiuni respectiv: starea de sănătate și tratamentele efectuate, servicii de recuperare/reabilitare funcțională și servicii pentru integrare/reintegrare socială în care sunt evidențiate atât situația zilnică/săptămânală cât și aplicarea planului individualizat;
15. Începând cu luna noiembrie a.c. organizăm instruirea periodică a personalului, în conformitate cu standardele minime de calitate și sunt înregistrate în „Registrul de evidență a instruirilor”;
16. Începând cu luna octombrie a.c. organizăm periodic sesiuni de informare a beneficiilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant, cu privire la eventualele modalități de formulare a eventualelor sesizări/reclamații (formale sau informale) dar și cu privire la activitățile desfășurate în centru. Toate aceste sesiuni sunt înregistrate în „Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor”;
17. Am inițiat după vizita reprezentanților instituției dumneavoastră discuții cu beneficiarii centrului în vederea elaborării unui program lunar de activități;
18. Pe întreaga perioadă în care persoana vârstnică este rezident al centrului beneficiază de servicii de consiliere, socializare și petrecere a timpului liber și îi este asigurat în permanență suportul afectiv-emotional.

Va mulțumim pentru recomandări și vă asigurăm de toată disponibilitatea și deschiderea noastră în vederea asigurării celor mai înalte standarde în prestarea de servicii medico-sociale pentru persoane vârstnice.

Cu considerație,

Director Comercial  
Mihaila MARIUS-ANDREI

