CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461
Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilitati *„O Viață Nouă"și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitați Noroieni*

Nr. înreg. CIA „O Viață Nouă" 92645/12.10.2026

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, ..12.10.2026.....], în cadrul Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități „O Viață Nouă", Satu Mare.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în vederea consemnării activității de **informare a beneficiarilor cu privire la drepturile și obligațiile lor specifice**, cu accent deosebit pe **dreptul de a face o plângere (sesizare)** atunci când sunt nemulțumiți.

Informarea s-a realizat într-un **limbaj simplu, clar și accesibil**, pe înțelesul tuturor beneficiarilor .

Subiectele discutate pe înțelesul beneficiarilor:

1. **Drepturile voastre în centru:**
   - Aveți dreptul să fiți tratați cu respect, bunătate și fără violență.
   - Aveți dreptul la mâncare bună, cazare curată, haine și îngrijire medicală.
   - Aveți dreptul să participați la activități, să ieșiți la plimbare și să aveți timp liber.
   - Aveți dreptul să țineți legătura cu familia și prietenii (la telefon sau prin vizite).
2. **Dreptul de a spune când ceva nu vă place (Dreptul la plângere):**
   - Dacă vă supără cineva (un alt beneficiar sau un angajat), aveți tot dreptul să spuneți!
   - Puteți face o plângere (sesizare) direct la șeful de centru, la asistentul social, la psiholog sau puteți pune o scrisoare în cutia de sesizări din centru.
   - Nimeni nu are voie să vă pedepsească sau să se poarte urât cu voi pentru că ați spus ce vă nemulțumește.
3. **Obligațiile voastre în centru:**
   - Să îi respectați pe ceilalți beneficiari și pe angajații centrului.
   - Să păstrați curățenia în camere și în spațiile comune.

- Să nu fiți violenți și să rezolvați neînțelegerile prin vorbă bună, cerând ajutorul personalului.

Beneficiarii prezenți au înțeles mesajul, au adresat întrebări și au confirmat că își cunosc drepturile și modul în care pot cere ajutor sau pot face o plângere.

Drept urmare, s-a semnat prezentul proces-verbal în fața personalului centrului.

Tabel semnături beneficiari informați:

Nr. crt.	**Nume și prenume beneficiar**	**Semnătura**
1.	Golea Ilie	
2.		
3.	BALAJ BAJ	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10		
11.		
12.		
13		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Personalul centrului care a efectuat informarea:

- **Nume/Prenume:** Covaci Lidia **Funcția:** Asistent social
  Semnătura: _____
- **Nume/Prenume:** Covaci Dan **Funcția:** Manager caz
  Semnătura: _____ Asistent social

Aprobat,

Șef Complex CIA „O Viață Nouă" Satu Mare

c.j. Felecan Beatrice

(Semnătura și ștampila)

D.G.A.S.P.C. SATU MARE CIA O VIAȚĂ NOUĂ


Trefl Puzzle
Trefl
Cenușăreasa

Centrul de Îngrijire și Asistență

pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități

„O Viață Nouă" Satu Mare

NR 1498/09.01.2023

Registru privind

Informarea beneficiarilor

2026

Data	Tema informării	Observ
21.01 2026	-Drepturile și responsabilitățile beneficiarilor conform Legii 448/2006 - Carta drepturilor omului conform Convenției pt. apărarea drepturilor omului și libertăților fundamentale -Regulament de organizare și funcționare al serviciului Social CIA - O viață nouă - Regulament de ordine interioară - Ghidul beneficiarului - Protecția împotriva abuzului, torturii și relelor tratamente - Procedura privind modalitatea de a formula sugestii și reclamații	Proces verbal nr. 586 din 21.01.20

Semnătura beneficiari

Kelemen

BASM...

KANALOS VIORICA - VIORICA

Karacs Ilonka

Ilona Karacs

BLAGA NOEMI

Vadeszkai Florin

Pop

Pop Viorica

Corina Gheorghe

KZD

Pami

Stiloli tabor

Cercul Cultural

Cercul Cultural Deltan

Fii

Ioan Iosif

Horn

Anna

Andrei

Daniel

Data	Tema informării	Observații persoana care a informat beneficiarii
13.04. 2026	Informare privind drepturile și obligațiile beneficiarilor conform Legii 448/2006 cu modificările ulterioare - Regulamentul intern - Ghidul beneficiarului - Protecția împotriva abuzului neglijării, relelor tratamente - Procedura privind modul de a reclama, sesiza, de a formula sugestii sau reclamații	- Asistent social Coroi Lidia
21.04. 2026	- Acord difuzare imagini sau date personale - Acord consultare dosar personal - Sprijin pentru menținerea relațiilor cu familia, prietenii - Informare privind folosirea telefonului fix, rețele on-line - Informații cu privire la obținerea unor tertițe sociale	Proces Verbal 6947 33/21.04.2026

ele / prenumele beneficiari instruite	semnătura beneficiari relocați din jud Bihor / caz nou
stan Maria	Una
stan Elena	↑ ↑
cz Etelka	Rácz Etelka
nica Maria	Bănică Maria - Bănică
Fincz Tiberiu	Rotaru Tiberiu
mitru Petrica	
g Ionuț	

Data:	Tema informării	Persoana care a realizat informarea
24.04. 2026	Informare privind serviciile și schimbarea denumirii centrului - În Complex servicii rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități „O Viață Nouă" C.T.B.R. - Noutăți - Regulamentul intern - Drepturile și obligațiile beneficiarilor conform Legii 448/2006 - Ghidul beneficiarului - Informare folosire telefoane on-line - Facilități sociale - Procedura privind sesizări reclamații, petiții - Practică Împotriva relelor tratamente, abuz, neglijare, tortură, etc. - Sfaturi pentru menținerea relațiilor familiale	- Asistent social Covaci Lidia

Observații / semnătura beneficiarului

Ioșif	IOSIF SARGA
Florin	Florin
Ionel	
Adalbert	BALAZ
Gheorghe	
Noemi	
Viorica	POPA VIORICA
Robert	Rob
Krisztian	
Ibolya	Ibolya
Mihaela	
Ileana	
Tibor	
Mihaela	ROSCAN
Istvan	
Cornelia	
Florin	
Stefan	
Ilie	
Ibolya	
Kassandra	

Data:	Tema informării	Persoana c realizat in
24.07. 2026	Legea 7 privind dezinstitutionalizarea pentru apartinatorii beneficiarului Pop Stefan -privind posibilitatea reintegrării în comunitate sau transfer într-un centru din jud. Maramureș unde s-a născut beneficiarul	As. social Covaci Ma
25.08. 2026	Informare la admitere în centru beneficiarul privind -Regulamentul intern -Drepturile și obligațiile beneficiarilor conf. Legii 448/2006 cu modificări / completări ulterioare -Ghidul beneficiarului -Protecția împotriva abuzului neglijării relelor tratamente -Modalitatea de a formula Sugestii / reclamații -Contractul de servicii -Acord consultare dosar -Acord difuzare imagini sau date personale	As. soci Covaci M

-Drepturile și obligațiile beneficiarului conf. Legii nr. 448/2006 -Acord consultare dosar -Acord imagine / date personale	Covaci Ma

ele și prenumele	Semnătura beneficiar reprezentant / după caz
[illegible] FLOARE	
[illegible] SAIU ILEANA	
[illegible] Rozalia	
[illegible] Viorica	

CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461
Centrul de Îngrijire si Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități
" O Viață Nouă "Satu Mare
e-mail:centrul_oviatanoua@yahoo.ro;adresa:Satu Mare str.Gorunului nr.50;
telefon: 0762-245.144 /,0762245146

Nr...5860/21.01.2026

Proces verbal privind informare beneficiari

Încheiat azi 21.01.2026 cu privire la organizarea unei ședințe de informare a beneficiarilor, privind următoarele :

1.**Drepturile și responsabilitățile beneficiarilor – prevăzute în Legea nr. 448/2006,** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

-Carta drepturilor omului conform Conventiei pentru Apărarea drepturilor omului și libertăților fundamentale ,

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități ,, *O Viață Nouă* "

-Regulamentul de ordine interioară

-Ghidul beneficiarului ,

-Protectia impotriva abuzului ,torturii ,relelor tratamente,

-Procedura privind modalitatea de a formula sugestii ,reclamatii,

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități ,, *O Viață Nouă* "** au următoarele **drepturi**:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;

b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;

g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;

h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;

i) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în **Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități „ O viață nouă "** au următoarele **obligaţii**:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului intern al centrului.

Beneficiarilor li s-a explicat care sunt noile modificări privind legislația în vigoare ,precum și alte prevederi legislative curente.

Asistent social: Covaci Lidia

Asistent medical-Boitor Simona

Asistent medical-Beres Anita

Pedagog de recuperare-Gecz Iuliu

Instructor ergoterapie: Crăț Flaviu

Sef centru-Szatmari Ingrid

manager de caz Covaci Dan

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461

Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilitati „O Viaţă Nouă"și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitați Noroieni

Nr. 69733/21.04.2026

Sedință de informare și consiliere socială

Beneficiarii ***Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilitati „O Viaţă Nouă"și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitați Noroieni***,au fost informați despre :

-Informarea privind drepturile și facilitățile persoanelor cu handicap conform legislației în vigoare;

-protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilitati conform Legii 448/2006;actualizata cu modificarile ulterioare

- Regulamentul intern; Ghidul beneficiarului;

-Informarea aparținătorilor/ reprezentant legal/ beneficiarului privind :

-Contractul de servicii sociale, act aditional, servicii în cadrul centrului, sistarea/ suspendarea serviciilor, tratamente, planul personalizat, evaluarea;

-Sprijin pentru menținerea relațiilor cu familia, prietenii, etc;

-Informare cu privire la folosirea telefonului fix al centrului, telefonului mobil, retelelor online;

-Informații cu privire la obținerea unor servicii sociale

- prevenirea şi combaterea unor comportamente care pot conduce la creşterea riscului de excluziune socială

-facilități sociale posibile

-folosirea retelelor de socializare/comunicare on line

-procedura privind sesizari,reclamatii,sugestii

-protectia impotriva relelor tratamente,torturii,abuzului etc.

-acorduri privind protectia datelor,imaginii,consultare dosar personal,etc.

Asistent social: Covaci Lidia

Manager de caz-Covaci Dan

Asistent medical-Bumbar Pamela

Sef complex -Felecan Beatrice -

O.T.A. VIAȚA NOUA

TABEL NOMINAL BENEFICIARI C.I.A .-O VIAȚĂ NOUĂ

1	ANDREICA	IONEL
2	ANGHIUS	DANIELA
3	BALAJ	ADALBERT
4	BOGDAN	IBOLYA
5	BALOG	JUDIT
6	BARA	ANAMARIA
7	BLAGA	NOEMI VERONICA
8	BORDAS	ROBERT STEFAN
9	BOROS	SAMUELA
10	BORBEI	CRISTIAN
11	COSMA	KASSANDRA
12	COZMA	GHEORGHE
13	DANI	ILEANA
14	DRAGOS	FLORIN CRISTIAN
15	FARKAS	MIKLOS
16	HORN	EVA ANA
17	HORVATH	ANNA
18	KANALOS	VIORICA
19	KANALAS	ZORO
20	KANYA	ISTVAN
21	KELEMEN	KRISZTIAN JANOS
22	KESLER	ANTON VASILE
23	KOVACS	IBOLYA
24	KOVACS	ILEANA ANA

25	KOVACS	MIRABELA PAMELA
26	KUKI	ZOLTAN ALBERT
27	MOLNAR	CRISTINA
28	NEMES	ADRIAN ROMEO
29	ORHA	OANA ROXANA
30	POP	VASILE
31	POP	VIORICA ANA
32	ROTAR	CORNELIA
33	ROSCAU	MIHAELA
34	REZMUVES	TIBERIU
35	SANTA	ERIKA
36	SARGA	VIORICA
37	SARGA	IOSIF
38	SEBOK	GABRIELA
39	SIRGEL	IOSIF
40	STIBLI	TIBOR
41	STER	LIA MAGDALENA
42	SUVEG	ZOLTAN
43	SZULCZER	SILVIA
44	TOMȘE	IOAN-NICOLAE
45	VARGA	KAROLY
46	VARGA	ARPAD
47	VĂDUVA	FLORIN
48	VARI	ATTILA
49	POP	STEFAN
50	GALEA	ILIE

CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare

Operator de date cu caracter personal nr.461

Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilități „O Viață Nouă„ și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Noroieni

FIȘĂ DE MONITORIZARE ZILNICĂ A ACTIVITĂȚILOR DE ERGOTERAPIE

Nume și prenume beneficiar:
Kesler Anton

Luna / Anul: Septembrie 2026

Centrul: „ O Viață Nouă „ Satu Mare

Ergoterapeut responsabil: Gecz Iuliu, Crăț Flaviu, Codaț Claudia

Fișă de Monitorizare Activităţi Detaliată – Ergoterapie

Data	Terapie prin învățare (Exerciții cognitive, tehnologii, deprinderi)	Autonomie personală (Auto-îngrijire, gospodărire, orientare)	Conduite & Terapie educațională (Ateliere practice, meșteșuguri)	Comportament (Progres, refuz, agitație)	Dovadă Foto (Poze: Da/Nu)	Semnătură Ergoterapeut
1	Puzzle	-	-	progres	da	*
2	Puzzle de asociere, Puzzle	-	-	progres	da	*
3	Puzzle, Puzzle de asociere	-	-	progres	da	*
4	Puzzle	-	**Atelier Desen**: Colorarea unei suprafețe mari delimitate folosind o ceră groasă.	progres	nu	*
5	Sortare jetoane cu legume și fructe	Rutina spălatului pe mâini înainte de masă	-	progres	da	*
6	Joc de memorie pe tabletă (asociere culori)	-	Atelier Grădinărit: Umplerea ghivecelor mici cu pământ folosind o lopățică și tasarea lui cu degetele.	progres	nu	*
7	-	-	**Atelier Desen**: Aplicarea de	progres	da	*

			amprente cu degetul înmuiat în tempera pe o foaie de hârtie.			
8	Puzzle	-	Atelier Croitorie: Trecerea unui șiret gros prin perforațiile mari ale unui suport din carton (exercițiu de coasere).	progres	nu	*
9	Puzzle	Rutina spălatului pe dinți (dozarea pastei)	-	progres	nu	*
10	Exercițiu de numărare a ingredientelor (3 mere)	Aranjarea mesei: așezarea suporturilor de farfurie și a șervețelelor	-	agitație ușoară	nu	*
11	Puzzle, Puzzle de asociere	-	-	progres	nu	*
12	-	Împăturirea prosoapelor de bucătărie în două	Atelier Grădinărit: Plantarea de semințe mari (boabe de fasole) în pământ și udarea lor cu stropitoarea mică.	progres	da	*
13	Vizionare clip scurt despre igiena alimentelor	Rutina spălatului pe dinți după masă	-	refuz inițial	nu	*
14	Puzzle	Rutina spălatului pe mâini (utilizarea săpunului)	-	progres	da	*
15	Puzzle	-	-	progres	nu	*
16	Puzzle	-	-	progres	nu	*
17	Potrivirea capacelor pe borcane după mărime	Ștergerea mesei de lucru cu o lavetă umedă	-	progres	nu	*
18	-	Rutina spălatului pe mâini (uscarea corectă)	Atelier Croitorie: Sortarea nasturilor după culoare și mărime în cutii compartimentate.	progres	da	*
19	Sortare instrumente de bucătărie (linguri/furculițe)	Utilizarea corectă a șervețelului la masă	-	stagnare	nu	*
20	Puzzle de asociere elemente din natură	-	Atelier Grădinărit: Ștergerea prafului de pe frunzele mari ale plantelor din	progres	da	*

			atelier cu o dischetă umedă.			
21	-	Recunoașterea semnelor de pericol (simbolul de "fierbinte")	-	stagnare	nu	*
22	-	Rutina spălatului pe dinți (clătirea gurii)	-	stagnare	da	*
23	Trasare de linii curbe pe tabletă cu degetul	-	**Atelier Desen**: Trasarea de linii libere pe o foaie mare cu un marker gros.	progres	nu	*
24	Puzzle	Măturat firimiturile de sub masa de lucru	-	refuz parțial	nu	*
25	Identificarea și numirea plantelor din atelier	Rutina spălatului pe mâini după grădinărit	-	progres	da	*
26	Sortare ace de siguranță mari de nasturi	Exersarea încheierii unui fermoar mare de la geacă	-	stagnare	nu	*
27	Joc de atenție: "Găsește fructul ascuns"	-	**Atelier Desen**: Lipirea unor bucăți mari de hârtie colorată gata tăiată pe un șablon simplu.	progres	da	*
28	Puzzle	Rutina spălatului pe mâini	-	Stagnare	da	*
29	Puzzle	-	-	Progres	da	*
30	-	Încălțarea corectă (potrivirea pantofului stâng/drept)	-	Stagnare	nu	*

Observații periodice / Concluzii privind evoluția beneficiarului

Pe parcursul lunii, beneficiarul a demonstrat o adaptare optimă la activitățile centrului, înregistrând progrese vizibile pe componenta de ergoterapie și abilități practice. Introducerea sarcinilor simplificate din cadrul Atelierului de Desen și Colorat (colorat, amprentare, colaj simplu) a asigurat o participare activă și un bun control motric. Rutinele de auto-îngrijire (spălatul pe mâini/dinți) și sarcinile gospodărești de bază (ștergerea/aranjarea mesei) sunt bine însușite, necesitând doar monitorizare și ghidaj verbal punctual în momentele de tranziție.

Comportamental, beneficiarul este stabil în majoritatea timpului, înregistrând o dinamică generală de progres. Perioadele scurte de stagnare, agitație ușoară sau refuz au fost temporare și corelate strict cu activități ce presupun un grad mai mare de motricitate fină (încheierea fermoarelor, sortarea/manipularea nasturilor) ori efort cognitiv combinat. Se recomandă menținerea acestor tipuri de activități structurate și în perioada următoare, cu accent pe consolidarea independenței în viața de zi cu zi prin sarcini repetitive și predictibile.

CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare

Operator de date cu caracter personal nr.461

Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilități „O Viață Nouă„ și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Noroieni

FIȘĂ DE MONITORIZARE ZILNICĂ A ACTIVITĂȚILOR DE ERGOTERAPIE

Nume și prenume beneficiar:
Orha Oana

Luna / Anul: Septembrie 2026

Centrul: „ O Viață Nouă „ Satu Mare

Ergoterapeut responsabil: Gecz Iuliu, Crăț Flaviu, Codaț Claudia

Fișă de Monitorizare Activităţi - Asistență și Îngrijire / Stimulare Pasivă

Data	Terapie prin învățare (Exerciții cognitive, tehnologii, deprinderi)	Autonomie personală (Auto-îngrijire, gospodărire, orientare)	Conduite & Terapie educațională (Ateliere practice, meșteșuguri)	Comportament (Progres, refuz, agitație)	Dovadă Foto (Poze: Da/Nu)	Semnătură Ergoterapeut
1	Stimulare senzorială pasivă (audiție muzică relaxantă)	Suport total pentru igiena feței și a mâinilor; administrare medicație	Stimulare tactilă pasivă (atingerea unor texturi moi, pături)	Cooperant, liniștit	nu	*
2	Exerciții de orientare în spațiu prin numirea obiectelor din jur	Schimbarea poziției în pat/fotoliu pentru confort; administrare medicație	Observare pasivă a activităților de grup din atelier	Stare de somnolență	nu	*
3	Stimulare vizuală (privit imagini mari, viu colorate)	Suport total pentru hidratare și servirea mesei; administrare medicație	Exerciții ușoare de mobilizare pasivă a degetelor	Cooperant	nu	*
4	Exerciții de atenție prin urmărirea unui obiect luminos	-	Stimulare auditivă (ascultat sunete din natură)	Cooperant	nu	*
5	Stimulare senzorială	Schimbarea lenjeriei și igienă corporală la pat;	Receptivitate pasivă la citirea unei povești	Agitație ușoară	nu	*

	(folosirea de uleiuri esențiale liniștitoare)	administrare medicație	de către instructor			
6	Discuție terapeutică scurtă (menținerea contactului vizual)	Suport total pentru igienă orală; administrare medicație	Stimulare tactilă pasivă cu obiecte calde/reci	-	nu	*
7	Urmărirea pasivă a unui material video pe tabletă	Suport total pentru hidratare; administrare medicație	-	Liniștit	nu	*
8	Stimulare auditivă (audiție muzică clasică)	Asistență la îmbrăcare/dezbrăcare; administrare medicație	Masaj ușor al palmelor pentru relaxare	Cooperant	nu	*
9	-	Igiena parțială a corpului cu sprijin; administrare medicație	Poziționare în fotoliu ergonomic în cadrul atelierului	Stare apatică	nu	*
10	Stimulare vizuală (privit pe fereastră, ghidaj verbal)	Suport total pentru servirea prânzului; administrare medicație	Stimulare tactilă pasivă (mânuirea unor mingi cu țepi moi)	Cooperant	nu	*
11	Stimulare cognitivă prin ascultarea numelui propriu	Suport la schimbarea poziției antidecubit; administrare medicație	-	Liniștit	nu	*
12	Încercare de captare a atenției cu elemente sonore (clopoțel)	Igiena feței și pieptănat cu sprijin complet; administrare medicație	Însoțire pasivă la o plimbare scurtă în curte	Cooperant	da	*
13	Stimulare senzorială pasivă (mirosit flori/plante uscate)	Suport total pentru hidratare; administrare medicație	Observare de pe margine a atelierelor.	Liniștit	nu	*
14	Discuție caldă de reasigurare și suport emoțional	Suport total la toaletare; administrare medicație	Masaj terapeutic ușor al brațelor	Cooperant	nu	*
15	Stimulare auditivă (ascultat sunete de ploaie/pădure)	Schimbarea hainelor pentru confort; administrare medicație	Stimulare tactilă pasivă (atingerea unor bucăți de lemn neted)	Somnolent	nu	*
16	Exercițiu scurt	Suport complet la	Mobilizare pasivă a	Cooperant	nu	*

	de menținere a atenției (3-5 minute)	servirea micului dejun; administrare medicație	articulațiilor mâinii			
17	Stimulare vizuală prin prezentarea unor fotografii de familie	Suport total pentru igiena de bază; administrare medicație	Receptivitate pasivă la muzică tradițională	Liniștit	nu	*
18	-	-	Masaj ușor al degetelor	-	nu	*
19	Stimulare senzorială (masaj facial ușor cu cremă hidratantă)	Asistență completă la hidratare; administrare medicație	Integrare pasivă în grupul de socializare	Agitație ușoară	nu	*
20	Captarea atenției prin utilizarea de culori contrastante	Suport total pentru igiena orală; administrare medicație	Stimulare tactilă cu materiale pufoase	Cooperant	nu	*
21	Stimulare auditivă ghidată (voce calmă, monotonă)	Suport la transfer și mobilizare în cameră; administrare medicație	Observare pasivă a atelierului de pictură	Liniștit	nu	*
22	Exerciții de orientare (menționarea zilei și a momentului zilei)	Suport total la servirea mesei; administrare medicație	Exerciții ușoare de reflexoterapie pasivă în palme	Cooperant	nu	*
23	Vizionare pasivă pe ecran mare (peisaje din natură)	Igiena corporală ; administrare medicație	Stimulare tactilă (atingere apă călduță)	Stagnare (stabil)	nu	*
24	Discuție individuală scurtă pentru stimulare verbală	Suport complet la hidratare; administrare medicație	Mobilizare pasivă a membrelor superioare	Liniștit	nu	*
25	Stimulare senzorială prin aromaterapie (lavandă)	Schimbarea hainelor administrare medicație	-	Cooperant	nu	*
26	Exercițiu de urmărire vizuală a mișcărilor instructorului	Suport total la toaletare; administrare medicație	Audiție de povești terapeutice/relaxante	Liniștit	nu	*
27	Stimulare auditivă	Suport total pentru igiena mâinilor;	Masaj de relaxare al umerilor și spatelui	Cooperant	nu	*

	(cântece lente, ritmice)	administrare medicație				
28	Captarea atenției prin reflexii de lumină pe perete	Schimbarea poziției de repaus; administrare medicație	Stimulare tactilă cu bureți de texturi diferite	Agitație nocturnă	nu	*
29	Stimulare senzorială pasivă (atingere texturi reci/calde)	Suport total pentru servirea prânzului; administrare medicație	Exerciții pasive de flexie a degetelor	Cooperant	nu	*
30	Discuție de liniștire și suport afectiv unu-la-unu	Igienă orală cu sprijin total; administrare medicație	Însoțire pasivă în holul centrului	Liniștit	da	*
31	Stimulare vizuală cu ajutorul unor cartonașe mari alb-negru	Suport la îmbrăcarea hainelor groase; administrare medicație	Stimulare tactilă prin manipularea pasivă a unei pături ponderate	Stare de somnolență	nu	

Observații periodice / Concluzii privind evoluția beneficiarului

În perioada monitorizată, intervenția s-a axat exclusiv pe **asigurarea confortului fizic și psihic**, pe stimularea senzorială pasivă și pe menținerea stării de echilibru, având în vedere că beneficiara nu are resursele necesare pentru a participa activ la activitățile structurate ale centrului.

- **Suport și Îngrijire:** Beneficiara depinde în totalitate de sprijinul personalului pentru toate activitățile de bază ale vieții zilnice (igienă corporală totală/parțială, transfer, mobilizare și alimentare/hidratare).
- **Răspunsul la stimularea pasivă:** Deși nu comunică verbal și nu inițiază acțiuni, beneficiara reacționează pozitiv la stimulii auditivi (muzică ambientală, vocea calmă a instructorului) și la tehnicile de stimulare tactilă/senzorială pasivă (masaj ușor al palmelor, aromaterapie). Starea de agitație ușoară apărută episodic a fost diminuată rapid prin tehnici terapeutice de relaxare și reasigurare afectivă.

Recomandări: Continuarea planului de îngrijire pasivă și suport total, monitorizarea strictă a administrării medicației și a efectelor acesteia, menținerea programului de stimulare senzorială individuală pentru prevenirea izolării senzoriale și asigurarea unui climat de siguranță emoțională.





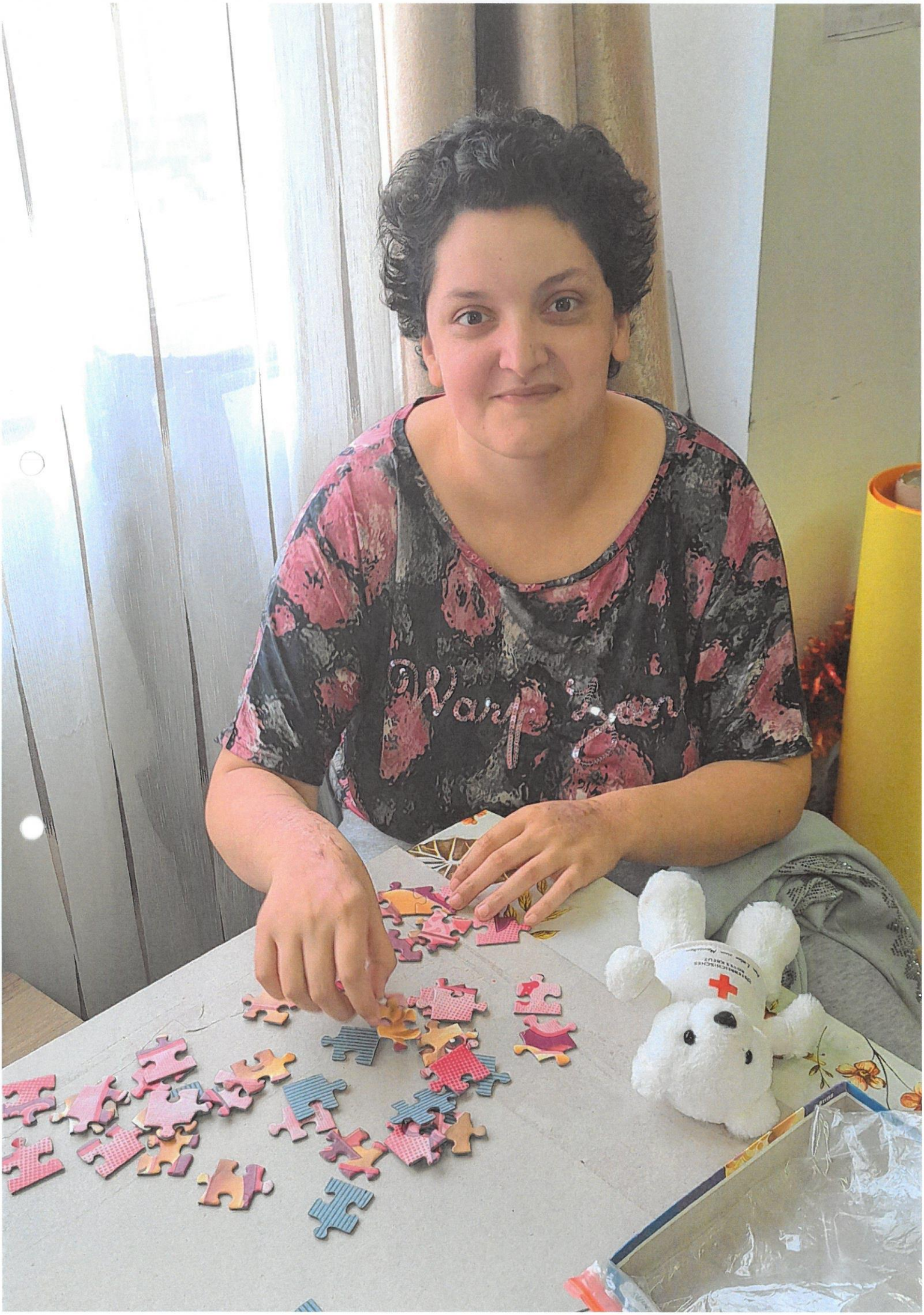

BRIGHTON





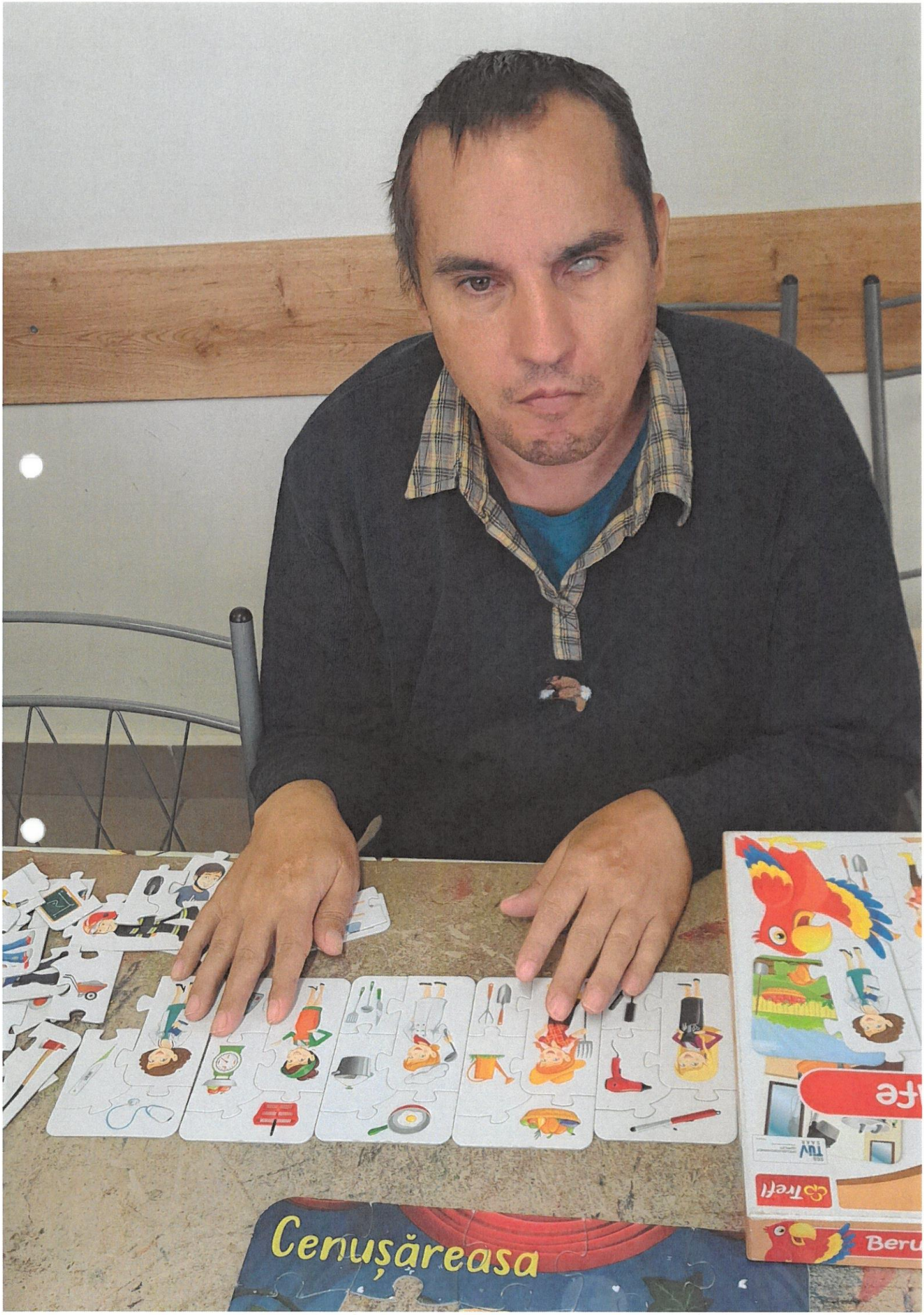



Festive Fun
Trefl
TÜV SAAR






little


Cenușăreasa


BUNDESWEHR
PUZZLE
Cenușăreasa
PUZZLE




Puzzle 60
Berufe
Ravensburger Puzzle
2x12


TRUMP
TAKE AMERICA BACK
U.S.AIRFORCE
TOP GUN

0018674

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Inspecția Sanitară de Stat/Direcția de Sănătate Publică a județului Satu Mare
SERVICIUL DE CONTROL ÎN SĂNĂTATE PUBLICĂ
Satu Mare 440079, Str. Avram Iancu nr.16
Tel.0261/750482, 0261/768101, Fax. 0261/768103; e-mail: *office@dspjsm.ro*

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE

Astăzi, 09. 10 2016

Subsemnatul/Subsemnata Ster Dorin
îndeplinind funcția de ing. sanitar la Serviciul de Control in Sănătate Publică
însoțit(ă) de dr. Ster Calin
îndeplinind funcția de ing. sanitar la Serviciul de Control in Sănătate Publică
în urma inspecției sanitare de stat efectuate la
unitatea Centrul de ingrijire Rez. adulte cu dizabilități,
cu sediul în județul Sm. localitatea Vre,
str. Gorunului nr. 22, bl. ____ sc. ____, ap ____, pendinte de
DGASPC cu sediul în localitatea ____,
str. Oașului nr. 22 în prezența
domnului/doamnei Horatiu Dorin, în calitate de referent, am constatat
următoarele:

La data de mai mus s-a efectuat re-
control ca urmare neconformărilor ramase în
P.V. pentru verificarea modului de ducere
la/îndeplinire a măsurilor de remediere
a deficiențelor menționate în p.v. nr.
0018873/20.08.'16,

Se constată:

- S-au efectuat curățenie generală în
sala de mese precum și în celelalte
corpuri de clădire, coridoare
- Mențenanța este în derulare și se finalizează
până la data de 15.10.2016 lucrările de remediere
și relocarea a corpurilor de iluminat
- Nu sunt asigurate echipamente de lucru
pentru angajați în timpul procesului

0018674

- S-au efectuat lucrările de recondiționare a căilor de comunicație interioare
- Toaletele înfundate acolo unde se află persoane.
- Personalul medical a fost evacuat datorită lipsei de căldură, deoarece centrala termică nu funcționează.
- Pereți metalici deteriorați - recondiționare.

În urma celor constatate şi în conformitate cu prevederile **art. 27 alin. (6) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se dispun următoarele măsuri şi termene de remediere:

- DSP să aplice sancțiunea pecuniară în raport cu specificul prezentului act.
- Diverse materiale de construcții trebuie depozitate corespunzător astfel încât să se evite deteriorarea

Repuri / - finalizarea recondiționării pereților, a tâmplăriei și a centralei de încălzire.
- refacerea căilor de circulație pe întreg perimetrul.

- Vă rog respectați cele menționate în referat

Prezentul proces-verbal conține două pagini și a fost întocmit în două exemplare, dintre care unul rămâne la [illegible]

Personal împuternicit,

Am primit originalul.

Observațiile personalului împuternicit:

Reprezentantul/Persoana din unitatea controlată în prezența căruia/căreia s-a efectuat controlul/controlul oficial/inspecția sanitară de stat refuză să semneze procesul-verbal de constatare.

Nr. 41672 din 22 / 04 / 2024

APROB,
Director General
Dragoş Mariana

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE ROMÂNIA

Procedura operaţională privind eliminarea şi distrugerea medicamentelor neutilizate

Cod: PO – 06.12

Ediţia I Revizia 0 Data _____

AVIZAT,
Preşedinte Comisia de Monitorizare
Pop Marcela

VERIFICAT,
Şef serviciu
Mureşan Daniel-Aurel

ELABORAT,
Consilier
Aniţaş Alexandru-Florin

Pagină de gardă 1

Cuprins 2

1. Scopul procedurii operaționale 3
2. Domeniu de aplicare 3
3. Documente de referință 3
4. Definiții și abrevieri 4
5. Descrierea activității sau procesului 5
6. Responsabilități 7
7. Formular de evidență a modificărilor 9
8. Formular de analiză a procedurii 11
9. Formular de distribuire/difuzare 12
10. Anexe 13

1. Scopul procedurii operaţionale:

1.1 Scopul procedurii operaţionale este de a asigura identificarea, retragerea, eliminarea şi distrugerea, în condiţii de siguranţă şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a medicamentelor care nu mai sunt necesare pentru administrarea tratamentului beneficiarilor, precum şi a celor care nu mai corespund din punct de vedere calitativ, respectiv medicamente deteriorate, expirate sau care prezintă modificări ce le fac improprii utilizării. Procedura urmăreşte prevenirea utilizării accidentale a acestor medicamente şi asigurarea unui circuit corespunzător până la distrugerea/eliminarea lor.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale:

2.1 Prezenta PO se aplică de către personalul din cadrul centrului care are responsabilităţi în domeniul gestionării, eliminării şi distrugerii medicamentelor/deşeurilor rezultate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi utilizând echipamentele, materialele şi documentele specifice activităţii.

3. Documente de referinţă

3.1 Legislaţie primară

- Legea nr. 249 din 28 octombrie 2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje;
- Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 339 din 29 noiembrie 2005 privind regimul juridic al plantelor, substanţelor şi preparatelor stupefiante şi psihotrope;
- Ordonanţă nr. 2 din 11 august 2021, privind depozitarea deseurilor;
- Oordonanţa de Urgenţă nr. 92 din 19 august 2021 privind regimul deseurilor.

3.2 Legislaţie secundară

- Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă şi sănătate publică privind mediul de viaţă al populaţiei;
- Hotararea nr. 856/2002, privind evidenţa gestiunii deşeurilor şi pentru aprobarea listei cuprinzând deşeurile, inclusiv deşeurile periculoase;
- Ordinul nr. 600 din 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice cu modificările şi completările ulterioare.

3.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituţiei

- Regulament de ordine interioară al CR.

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al CR.
- Fişe de post ale personalului angajat.

4. Definiţii şi abrevieri

4.1 Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi în executarea sarcinior, exercitarea competenţelor şi angajarea responsabilităţilor.
2.	Procedură operaţională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare.
3.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
4.	Furnizorul serviciului	Entitatea sau organismul responsabil pentru furnizarea serviciilor de protecţie a persoanei cu handicap.
5.	Serviciile sociale	Reprezintă ansamblul complex de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea depăşirii unor situaţii de dificultate, pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale şi promovarea incluziunii sociale.
6.	Beneficiar de servicii sociale	Persoană aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe;
7.	Depozitarea temporară	Păstrarea pe o perioadă limitată a deşeurilor ambalate corespunzător în spaţii special destinate şi amenajate, până la preluarea şi transportul lor la locul de eliminare finală.
8.	Eliminarea finală	Totalitatea metodelor şi tratamentelor fizice, chimice şi biologice aplicate deşeurilor periculoase rezultate din activităţile medicale, care vizează eliminarea pericolelor şi riscurilor potenţiale asupra mediului şi asupra stării de sănătate a populaţiei, precum şi reducerea volumului de deşeuri
9.	Medicamente cu regim special	Medicamentele care conţin substanţe stupefiante şi/sau psihotrope supuse controlului naţional, prevăzute în tabelele I, II şi III anexate la **Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanţelor şi preparatelor stupefiante şi psihotrope**, cu modificările şi completările ulterioare

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	DGASPC Satu Mare	Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Satu Mare
3.	PO	Procedura operaţională

5. Descrierea activităţii sau procesului

5.1 Generalităţi:

5.1.1 Procedura privind eliminarea medicamentelor neutilizate sau expirate se compune dintr-un set de metode, înregistrări şi acţiuni prin care se depoziteaza sau casează medicamentele considerate deseuri periculoase.

Medicamentele expirate/inutilizabile sunt cele:

- Cu termen de valabilitate depăşit;
- Rezultate în urma schimbării tratamentului, vindecării sau decesul beneficiarului;
- Deteriorate;
- Retrase de la consum de producator/importator.

Medicamentele devenite deşeu sunt cele:

- Cu termen de valabilitate depăşit;
- Cu ambalajul deteriorat;
- Cu regim controlat de temperatura, daca acesta nu a putut fi menţinut;
- Retrase de la comercializare de producator.

5.2 Modul de lucru

5.2.1 Organizarea spaţiului temporar de depozitare a medicamentelor neutilizate sau expirate

5.2.1.1 Şeful de centru asigură organizarea unui spaţiu destinat depozitării temporare a medicamentelor neutilizate, expirate sau deteriorate, până la predarea acestora în vederea eliminării/distrugerii. Spaţiul trebuie să asigure condiţii corespunzătoare de securitate, igienă şi păstrare, astfel încât să fie prevenită degradarea suplimentară a medicamentelor şi accesul persoanelor neautorizate.

5.2.1.2 Spaţiul destinat depozitării temporare trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- să fie **separat funcţional de spaţiile destinate beneficiarilor** şi de zonele în care sunt păstrate medicamentele aflate în circuitul de administrare;
- să asigure **condiţiile de temperatură şi păstrare corespunzătoare**, astfel încât să fie prevenită degradarea suplimentară a medicamentelor;
- să fie menţinut în **condiţii corespunzătoare de igienă şi curăţenie**, iar operaţiunile de dezinfecţie şi, după caz, de deratizare să fie efectuate conform prevederilor legale aplicabile;
- să fie **semnalizat corespunzător şi vizibil**, prin afişarea unor atenţionări privind natura medicamentelor depozitate şi interdicţia accesului persoanelor neautorizate;

5.2.2 Depozitarea medicamentelor neutilizate sau expirate

5.2.2.1 Medicamentele neutilizate, expirate sau deteriorate se păstrează temporar pentru o perioadă cât mai scurtă, în condiţii corespunzătoare de igienă şi depozitare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. **Durata depozitării în incinta centrului nu va depăşi 48 de ore**, urmând ca acestea să fie predate în vederea transportului şi eliminării/distrugerii, conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3 Eliminirea medicamentelor neutilizate sau expirate

5.2.3.1 Responsabilul cu medicamentele (asistent medical), desemnat la nivelul centrului, solicită preluarea medicamentelor expirate, deteriorate sau neutilizate de către operatorul economic autorizat, cu care centrul are încheiat contract de prestări servicii pentru colectarea, transportul şi distrugerea/eliminarea acestora.
5.2.3.2 Solicitarea de preluare se transmite telefonic, în scris sau electronic, conform prevederilor contractuale, şi va cuprinde, după caz, cantitatea estimată de deşeuri
5.2.3.3 La momentul preluării medicamentelor de către operatorul autorizat, se întocmeşte **Procesul-verbal de predare-primire a medicamentelor în vederea distrugerii**, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Atenţie! În procesul-verbal de predare-primire se înscriu în mod obligatoriu **greutatea exactă a medicamentelor predate**, precum şi toate informaţiile necesare pentru identificarea, evidenţa.

5.3 Gestionarea, depozitarea şi eliminarea medicamentelor cu regim special

5.3.1 Generalităţi:
5.3.1.1 Medicamentele care conţin substanţe stupefiante şi psihotrope, inclusiv cele expirate, deteriorate sau rămase neutilizate de către beneficiari, se gestionează separat de celelalte

medicamente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 339/2005 şi ale normelor metodologice de aplicare

5.3.1.2 Etapele principale pentru gestionarea, depozitarea, predarea şi eliminarea medicamentelor cu regim special sunt următoarele:

Etapa 1 – Identificarea şi retragerea din circuit

5.3.1.2.1 Asistenta medicală responsabilă cu gestionarea medicamentelor verifică periodic stocul de medicamente cu regim special şi identifică medicamentele expirate, deteriorate sau care nu mai sunt necesare/nu mai sunt utilizate de beneficiari. Medicamentele identificate se retrag imediat din circuitul de administrare şi se separă de medicamentele aflate în termen de valabilitate şi destinate utilizării.

Etapa 2 – Evidenţa şi consemnarea

5.3.1.2.2 Medicamentele cu regim special sunt consemnate de către asistentul medical în documentele de evidenţă specifice, în mod distinct faţă de celelalte medicamente, cu respectarea prevederilor legale aplicabile. Pentru medicamentele care conţin substanţe stupefiante şi psihotrope se asigură evidenţa distinctă în registrele/documentele speciale prevăzute de legislaţia în vigoare.

Etapa 3 – Depozitarea temporară

5.3.1.2.3 Până la predarea în vederea distrugerii, medicamentele cu regim special se păstrează separat de medicamentele utilizabile, într-un spaţiu securizat şi cu acces restricţionat numai persoanelor autorizate/desemnate.

Atenţie! <u>Medicamentele retrase nu se reutilizează, nu se redistribuie şi nu se elimină prin deşeurile menajere.</u>

Etapa 4 - Eliminirea medicamentelor cu regim special

5.3.1.2.4 Asistentul medical desemnat la nivelul centrului solicită operatorului economic autorizat, cu care centrul are încheiat contract de prestări servicii, preluarea medicamentelor cu regim special care sunt expirate, deteriorate sau neutilizate de către beneficiari, în vederea colectării, transportului şi distrugerii/eliminării acestora, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.3.1.2.5 Solicitarea de preluare a medicamentelor cu regim special se transmite operatorului economic autorizat, telefonic, în scris sau electronic, în conformitate cu prevederile contractuale şi cu respectarea condiţiilor şi formalităţilor prevăzute de legislaţia în vigoare. Solicitarea va cuprinde, după caz, cantitatea estimată şi informaţiile necesare pentru identificarea medicamentelor.

5.3.1.2.6La momentul preluării medicamentelor de către operatorul economic autorizat se întocmeşte Procesul-verbal de predare-primire a medicamentelor în vederea distrugerii, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. În cuprinsul procesului-verbal se înscriu în mod obligatoriu cantitatea predată şi greutatea exactă a medicamentelor, precum şi, după caz, datele necesare pentru identificarea acestora.

Atenţie! Medicamentele cu regim special retrase din circuitul de utilizare **nu se reutilizează, nu se redistribuie şi nu se elimină împreună cu deşeurile menajere.** Acestea se **păstrează în condiţii de siguranţă şi** se predau în vederea eliminării/distrugerii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.4. Documente utilizate

- Proces verbal de predare-primire medicamente

5.5. Resurse necesare

1. Resurse materiale: ambalaje, saci, hartie, imprimantă, toner, PC.
2. Resurse umane: Personalul medical si nemedical angajat din cadrul centrului.
3. Resurse financiare: bugetul DGASPC Satu Marei.

6. Responsabilităţi

Nr. crt.	Activităţi	Numele şi prenumele	Funcţia
	1	2	3
6.1.	Elaborează procedura	Aniţaş Alexandru Florin	Consilier
6.2.	Verifică procedura	Muresan Daniel-Aurel	Sef serviciu
6.3.	Înregistrează procedura Verifică procedura	Patcaş Sorin Lungu Mihai – Claudiu Aniţaş Alexandru – Florin Popa Rodica	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare
6.4.	Modifică procedura Completează procedura	Aniţaş Alexandru Florin	Consilier
6.5.	Avizează procedura	Gorgan Adriana-Mariana	Preşedinte Comisie Monitorizare
6.6.	Aprobă procedura	Dragoş Mariana	Director general
6.7.	Păstrarează procedura Clasează procedura	Aniţaş Alexandru Florin	Consilier

	Arhivează procedura		

6.1 Responsabilităţile personalului din cadrul centrului

Activităţi	Funcţia
1	2
1. **Primeşte, verifică şi gestionează** medicamentele fără regim special şi medicamente cu regim special; 2. Asigură păstrarea şi depozitarea medicamentelor cu regim special în condiţii de siguranţă, în spaţii special destinate şi cu acces restricţionat, iar celelalte medicamente sunt păstrate şi depozitate separat, în condiţii corespunzătoare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare; 3. Verifică periodic termenul de valabilitate al tuturor medicamentelor şi identifică medicamentele care nu mai sunt utilizate sau nu mai sunt necesare în tratamentul beneficiarilor; 4. **Asigură evidenţa distinctă** a medicamentelor cu regim special, în documentele şi registrele prevăzute de legislaţia în vigoare; 5. Consemnează corect şi la timp, în documentele de evidenţă specifice, intrările, ieşirile, administrarea şi, după caz, returnarea atât a medicamentelor fără regim special, cât şi a celor cu regim special, cu respectarea prevederilor legale în vigoare; 6. Întocmeşte şi completază documentele specifice privind gestionarea, retragerea şi predarea în vederea distrugerii atât a medicamentelor cu regim special, cât şi a medicamentelor fără regim special; 7. Predă medicamentele fără regim special şi medicamentele cu regim special, retrase din circuitul de administrare, exclusiv operatorilor autorizaţi, în baza documentelor justificative şi cu respectarea prevederilor legale şi a procedurilor aplicabile.	Asistent medical
1. Asigură organizarea şi coordonarea activităţii privind **gestionarea, păstrarea, evidenţa, administrarea şi eliminarea medicamentelor** la nivelul centrului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare; 2. Verifică respectarea condiţiilor privind păstrarea şi depozitarea medicamentelor şi dispune măsuri pentru remedierea eventualelor neconformităţi constatate; 3. Verifică respectarea condiţiilor privind păstrarea şi depozitarea medicamentelor şi dispune măsuri pentru remedierea eventualelor neconformităţi constatate; 4. Se asigură că personalul implicat în gestionarea medicamentelor cunoaşte şi respectă prevederile procedurilor interne şi ale legislaţiei aplicabile.	Şef serviciu social
Angajaţii din cadrul serviciului social	

1. Nu efectuează operaţiuni **de administrare, manipulare, distribuire sau evidenţă specifică a medicamentelor cu regim special**, dacă aceste atribuţii nu sunt prevăzute în fişa postului şi nu sunt stabilite conform legislaţiei aplicabile; 2. Informează de îndată şeful de centru cu privire la orice situaţie, neconformitate sau incident constatat în legătură cu documentele sau activităţile privind gestionarea şi administrarea medicamentelor cu regim special.	

7. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt.	Ediţia, revizia/ data	Numărul paginii unde s-a modificat	Descrierea modificării	Semnătura conducător compartiment
	1	2	3	4
7.1.	Ediţia I/Revizia 0 Data:.....	-	-	
7.2.	Ediţia II/Revizia 0 Data.....			

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt	Compartiment	Nume şi prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Data	Observaţii	Semnătura
8.1		Crişan Anca-Maria			22.04.2024			
8.2	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare	Lungu Mihai – Claudiu			22.04 2024			
8.3	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare	Aniţaş Alexandru – Florin			22.04. 2024			
8.4	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare	Pătcaş Sorin			22.04. 2024			
8.5	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare	Popa Rodica			22.04 2024			

9. Formularul de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Compartiment	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii ediţiei/revizi ei înlocuite	Data intrării în vigoare a noii ediţii/revizii
	1	2	3	4	5	6	7
9.1	Aplică	Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi „ Cristiana'' Carei	TOZSÉR ALEXANDRA	22.04.2024			
9.2	Aplică	Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi „Sfânta Ana'' Carei	Szeibel Maria Simona	22.04.2024.			
9.3	Aplică	Centru de îngrijire şi asistenţa pentru persoane adulte cu dizabilităţi „Alexandru'' Carei	PINTER JÓZSEF	22.04.2024			
9.4	Aplică	Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi „O Viaţă Nouă'' Satu Mare	SZATMÁRI INGRID	22.04.2024			
9.5	Aplică	Centrul de abilitare şi					

		reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Noroieni	GANSTEA ROSICA	22.04. 2024	G		

10. Anexe

Nr. Anexă	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
					Loc	Perioadă	
0	1	2	3	5	6	7	8
1.	Proces verbal de predare primire	Persoana responsabila	Șeful de centru		Sediul centrului	Conform legislației în vigoare	

Anexa nr.1

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE A MEDICAMENTELOR ÎN VEDEREA DISTRUGERII

(Model)

Nr. _____ / Data _____

Încheiat astăzi, _____, între:
Predător:
Centrul _____, cu sediul în _____, reprezentat prin _____, având funcția de _____, responsabil cu medicamentele,
și
Primitor:
Societatea _____, cu sediul în _____, CUI _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, operator autorizat pentru colectarea, transportul și distrugerea/eliminarea deșeurilor de medicamente.
În baza Contractului de prestări servicii nr. _____ din data de _____, se predau, în vederea distrugerii/eliminării, următoarele medicamente/deșeuri de medicamente care nu mai pot fi utilizate:

Nr. crt.	Categoria de medicamente/deșeuri	Cantitate	Greutate (kg)	Observații
1.	Medicamente expirate	_____	_____gr/ kg	
2.	Medicamente deteriorate	_____	_____ gr/kg	
3.	Medicamente neutilizate	_____	_____ gr/kg	
TOTAL			_____ gr/kg	

Greutatea exactă a deșeurilor predate: _____ kg.
Medicamentele/deșeurile menționate mai sus au fost retrase din circuitul de administrare și sunt predate operatorului autorizat în vederea colectării, transportului și distrugerii/eliminării, conform prevederilor legale în vigoare și condițiilor stabilite prin contractul de prestări servicii.
Predarea și primirea s-au efectuat în condiții corespunzătoare, părțile confirmând prin semnătură preluarea, respectiv predarea cantității menționate în prezentul proces-verbal.
Prezentul proces-verbal a fost întocmit în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.
PREDĂTOR,
Centrul _____
Nume și prenume: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

PRIMITOR,
Operator autorizat _____
Nume şi prenume: _____
Funcţia: _____
Semnătura şi ştampila: _____
Data şi ora preluării: _____
Mijloc de transport / nr. auto (dacă este cazul): _____

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
Operator de date cu caracter personal nr. 461

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE

Nr. 12015 / 02.10. ***2026***

Cu mail 02.10.

Către,

COLEGIUL MEDICILOR STOMATOLOGI SATU MARE
- Petru Bran, nr. 16, ap. 3, Satu Mare, România -
office@cmssm.ro

Subscrisa Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a judeţului Satu Mare, cu sediul în Mun. Satu Mare, str. Corvinilor nr. 18, prin reprezentantul său legal d-na Dragoş Mariana, director general,

prin prezenta vă adresăm rugămintea de a ne sprijini prin transmiterea prezentei solicitări şi de a ne comunica eventuala disponibilitate a membrilor dvs. de a acorda servicii stomatologice beneficiarilor încadraţi în diferite grade de handicap, cu dizabilităţi psihice/mentale/asociate, din *Centrului de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi "O Viaţă Nouă" Satu Mare.*

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE ROMÂNIA

DIRECTOR GENERAL,
Dragoş Mariana

ŞEF SERVICIU JURIDIC ŞI CONTENCIOS,
c.jr. Cădar Ioana

Red./Tehn. BIA

Informatiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt prelucrate de catre DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE)2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461
Complexul de servicii sociale de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu dizabilitati *„O Viață Nouă"și Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitați Noroieni*

CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT

privind acordarea de îngrijiri și tratamente medicale în situații excepționale

(Conform Ordinului nr. 507/2026 – Anexa 1, Modulul 1, Standardul 4, pct. 16)

1. Datele de identificare

Subsemnatul/a: BLAGA NOEMI VERONICA,

în calitate de *(bifați opțiunea corespunzătoare)*:

- X **Beneficiar** al serviciilor sociale în cadrul Centrului „O Viață Nouă" Satu Mare;
- **Reprezentant legal / Tutore** al beneficiarului:

  —,

posesor al BI/CI seria SM nr. 903197, CNP 2820118305917, cu domiciliul în

Mun. Satu Mare

Str. Corunului nr. 50

2. Acordul privind situațiile excepționale

Prin prezenta, îmi exprim în mod expres, liber și neîngrădit **consimțământul** ca personalul medical de specialitate din cadrul centrului sau serviciile de urgență prespitalicești (Serviciul de Ambulanță / SMURD) să aplice beneficiarului măsurile de îngrijire și tratamentele medicale necesare în **situații excepționale**.

Prin **situații excepționale** se înțelege:

- Urgențe medicale majore care pun în pericol iminent viața sau integritatea fizică a beneficiarului.

- Crize acute de sănătate (episoade convulsive, stop cardio-respirator, șoc anafilactic, traumatisme severe prin cădere etc.).
- Situații în care beneficiarul se află în imposibilitatea temporară de a-și exprima voința (stare de inconștiență, comă, tulburări psihice acute severe).

3. Declarațiile semnatarului

Prin semnarea prezentului document, declar că:

1. Am fost informat/ă, într-un limbaj clar, accesibil și pe înțelesul meu, cu privire la dreptul de a accepta sau refuza manevrele medicale.
2. Am înțeles că în situații de urgență extremă, dacă viața este în pericol, personalul va acționa imediat în interesul superior al beneficiarului, conform protocoalelor medicale legale.
3. Înțeleg că acest consimțământ este valabil pe toată perioada rezidenței în centru, dar **poate fi retras sau modificat în orice moment**, printr-o cerere scrisă depusă la conducerea centrului.

4. Semnături

Nume și prenume beneficiar / Reprezentant legal:

Blaga Haemi

Semnătura (sau amprenta digitală):

Blaga Haemi

Dată completare: 12 / 10 / 2026

Am asistat la completare și am verificat identitatea:

- **Asistent social / Manager de caz:** Coraci Lidia Coraci
- **Semnătura:**

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461
Complexul de servicii sociale de tip rezidenţial destinate persoanelor adulte cu dizabilitati *„O Viaţă Nouă"şi Centrul de abilitare şi reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilitaţi Noroieni*

CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT

privind acordarea de îngrijiri și tratamente medicale în situații excepționale

(Conform Ordinului nr. 507/2026 – Anexa 1, Modulul 1, Standardul 4, pct. 16)

1. Datele de identificare

Subsemnatul/a: POP VIORICA,

în calitate de *(bifați opțiunea corespunzătoare)*:

X • **Beneficiar** al serviciilor sociale în cadrul Centrului „O Viață Nouă" Satu Mare;

• **Reprezentant legal / Tutore** al beneficiarului:

- Nu are,

posesor al BI/CI seria SM nr. 926100, CNP 2701204301038, cu domiciliul în

Mun. Satu Mare

str. Gorunului nr. 50

2. Acordul privind situațiile excepționale

Prin prezenta, îmi exprim în mod expres, liber și neîngrădit **consimțământul** ca personalul medical de specialitate din cadrul centrului sau serviciile de urgență prespitalicești (Serviciul de Ambulanță / SMURD) să aplice beneficiarului măsurile de îngrijire și tratamentele medicale necesare în **situații excepționale**.

Prin **situații excepționale** se înțelege:

- Urgențe medicale majore care pun în pericol iminent viața sau integritatea fizică a beneficiarului.

- Crize acute de sănătate (episoade convulsive, stop cardio-respirator, șoc anafilactic, traumatisme severe prin cădere etc.).
- Situații în care beneficiarul se află în imposibilitatea temporară de a-și exprima voința (stare de inconștiență, comă, tulburări psihice acute severe).

3. Declarațiile semnatarului

Prin semnarea prezentului document, declar că:

1. Am fost informat/ă, într-un limbaj clar, accesibil și pe înțelesul meu, cu privire la dreptul de a accepta sau refuza manevrele medicale.
2. Am înțeles că în situații de urgență extremă, dacă viața este în pericol, personalul va acționa imediat în interesul superior al beneficiarului, conform protocoalelor medicale legale.
3. Înțeleg că acest consimțământ este valabil pe toată perioada rezidenței în centru, dar **poate fi retras sau modificat în orice moment**, printr-o cerere scrisă depusă la conducerea centrului.

4. Semnături

Nume și prenume beneficiar / Reprezentant legal:

POPLIORICA-MA

Semnătura (sau amprenta digitală):

Dată completare: 12 / 10 / 2026

Am asistat la completare și am verificat identitatea:

- **Asistent social / Manager de caz:** Covaci Lidia Covaci
- **Semnătura:**