Sepsiszentgyörgy Polgármesteri Hivatala
Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe

Iktszám: 118/14.01.2025

SEPSISZENTGYÖRGY HELYI TANÁCSA
SZOCIÁLIS IGAZGATÓSÁG
ZATHURECZKY BERTA KÖZPONT

ZATHURECZKY BERTA KÖZPONT

TEVÉKENYSÉGI BESZÁMOLÓ 2025



Bevezetés

A népesség elöregedése a modern társadalmak egyik legjelentősebb kihívása. Románia – sok európai országhoz hasonlóan – jelentős mértékű idősödéssel szembesül, ami szükségessé teszi az idősek számára nyújtott szociális szolgáltatások fejlesztését és bővítését. Ebben a kontextusban az idős személyek számára létrehozott szolgáltatáskomplexumok – amelyek nappali központot, respiro-központot és bentlakásos idősek otthonát foglalnak magukban – alapvető szerepet játszanak abban, hogy megfelelő, folyamatos és integrált ellátást biztosítsanak.

1. A bentlakásos idősotthonokra vonatkozó jogszabályok Romániában

A legfontosabb jogszabályok, amelyek szabályozzák az idősek számára nyújtott szociális szolgáltatásokat:

📌 A 17/2000. számú törvény az idős személyek szociális ellátásáról

- Az idősek szociális védelmének kerettörvénye.
- Meghatározza a szociális szolgáltatások típusait: házi gondozás, nappali központok, bentlakásos központok.
- Szabályozza a bentlakásos létesítményekbe történő felvétel feltételeit és a kedvezményezettek hozzájárulását.

📌 A 292/2011. számú – Szociális törvény

- Meghatározza a szociális szolgáltatási rendszer alapelveit.
- Bevezeti a minimális minőségi standardokat és a szolgáltatások engedélyezését.

📌 A 867/2015. számú kormányhatározat a szociális szolgáltatások engedélyezéséről

- Szabályozza az ideiglenes és végleges működési engedély megszerzésének lépéseit.
- Részletezi a központok létrehozásához szükséges dokumentációt.

📌 A bentlakásos központok minimális minőségi standardjai (MMJS 29/2019. rendelet)

- Szabályozza:
  - a minimálisan szükséges személyzetet (orvosok, ápolók, gondozók);
  - az elhelyezés, higiénia és étkeztetés feltételeit;
  - a kedvezményezettek jogainak és biztonságának biztosítását;
  - az egyéni gondozási tervek elkészítését.

📌 Egyéb fontos dokumentumok

- Az idős személyek jogait szabályozó előírások (a 17/2000. törvény része).
- Adatvédelmi és személyiségi jogi szabályozás (GDPR).

A szolgáltatáskomplexum az idős személyek számára

A szolgáltatáskomplexum integrált segítségnyújtási forma, amely többféle szociális szolgáltatást kombinál

annak érdekében, hogy lefedje az idősek változatos igényeit. Fő elemei:

3.1. Nappali központ idős személyek számára

Meghatározás:

Olyan szociális szolgáltatás, amely szállást nem biztosít, és az autonómia megőrzését, valamint a társadalmi elszigetelődés megelőzését célozza.

Nyújtott szolgáltatások:

- társasági programok (klubok, műhelyfoglalkozások, események);
- foglalkoztató és rekreációs tevékenységek;
- gyógytorna, tornafoglalkozások;
- pszichológiai, szociális és jogi tanácsadás;
- étkeztetés szociális menza keretében;
- az egészségi állapot rendszeres ellenőrzése.

Szerepe:

Késlelteti a fizikai és mentális romlást, támogatja az aktív idősödést, és csökkenti az intézményi elhelyezés szükségességét.

3.2. Respiro-központ

Meghatározás:

Olyan ideiglenes jellegű szociális szolgáltatás, amely rövid időre szállást biztosít a gondozásra szoruló idősek számára, ezzel segítve családjukat vagy gondozóikat.

Fő szolgáltatások:

- folyamatos (24/7) felügyelet és gondozás;
- funkcionális rehabilitáció és orvosi terápia;
- segítség a mindennapi tevékenységekben;
- érzelmi támogatás és tanácsadás a családtagoknak.

Társadalmi szerepe:

Megelőzi a gondozók kimerülését, csökkenti az elhagyás vagy elhanyagolás kockázatát, és lehetővé teszi, hogy a családtagok munkát vállaljanak vagy pihenőt kapjanak.

3.3. Idősek otthona (bentlakásos központ)

Meghatározás:

Olyan bentlakásos intézmény, amely állandó elhelyezést, gondozást és felügyeletet biztosít a részben vagy teljesen önellátásra képtelen idősek számára.

Biztosított szolgáltatások:

- szállás, étkezés és személyi higiénés ellátás;
- orvosi felügyelet, gyógyszerkezelés és ápolás;

- rehabilitációs szolgáltatások (gyógytorna, fizioterápia);
- palliatív ellátás és érzelmi támogatás;
- társasági programok és kognitív fejlesztés;
- lelki, oktatási és kulturális szolgáltatások.

Cél:

Méltó és biztonságos élet biztosítása azok számára, akik nem képesek önállóan gondoskodni magukról.

4. Az idősek számára nyújtott szociális szolgáltatások jelentősége

4.1. A társadalmi elszigetelődés és kirekesztés megelőzése

A társas tevékenységek csökkentik a depresszió, a magány és a kognitív hanyatlás kockázatát.

4.2. Az önállóság és függetlenség megőrzése

A nappali központokban végzett tevékenységek és terápiák hozzájárulnak a fizikai és mentális egészség fenntartásához.

4.3. Az életminőség javítása

A személyre szabott és megfelelő ellátás biztosítja a kényelmet, a biztonságot és az emberi méltóságot.

4.4. Támogatás a család számára

A szolgáltatáskomplexumok tehermentesítik az otthoni gondozókat, különösen azokat a családokat, akik szakmai támogatás nélkül végzik az ápolást.

4.5. Az abúzus és elhanyagolás megelőzése

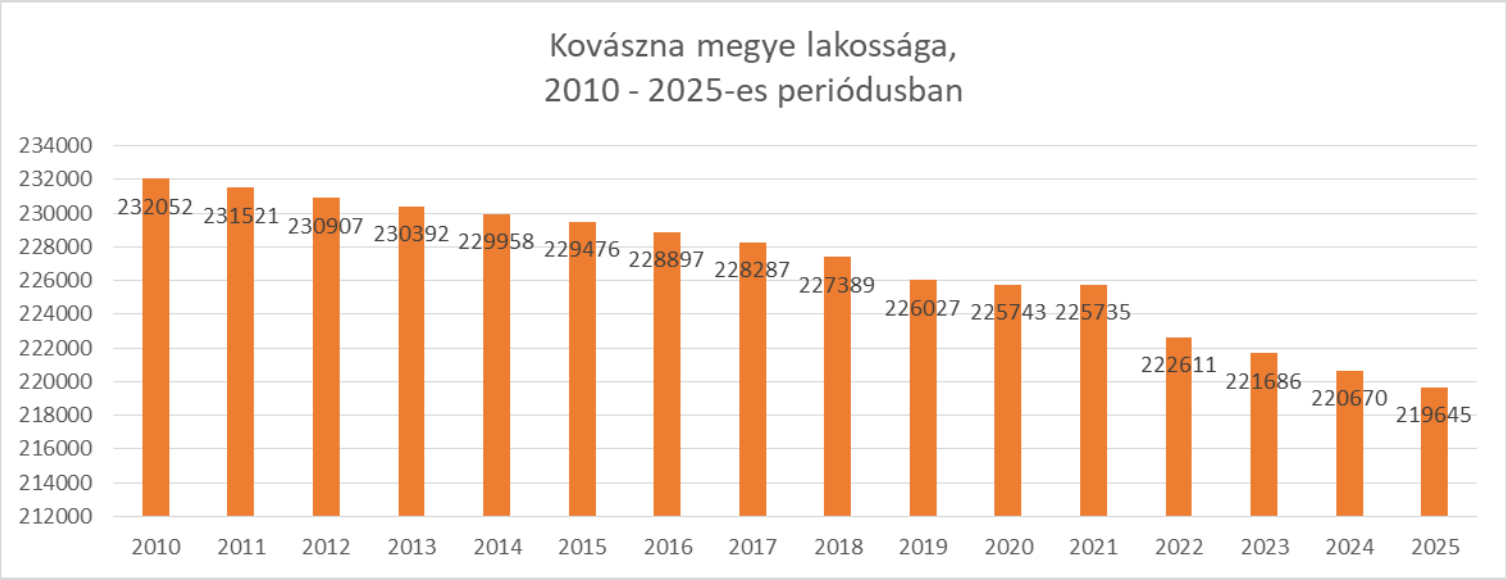
Az engedélyezett intézmények biztonságos környezetet teremtenek, ahol az idősek jogai védve vannak.

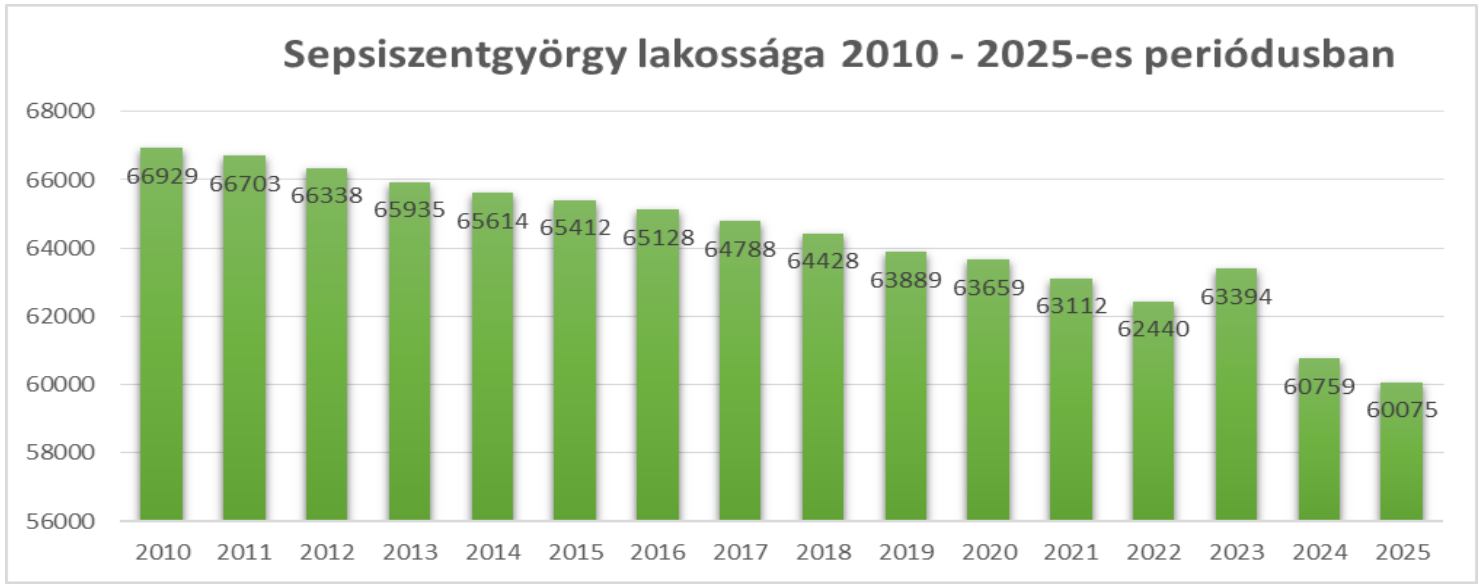
4.6. Az aktív idősödés elősegítése

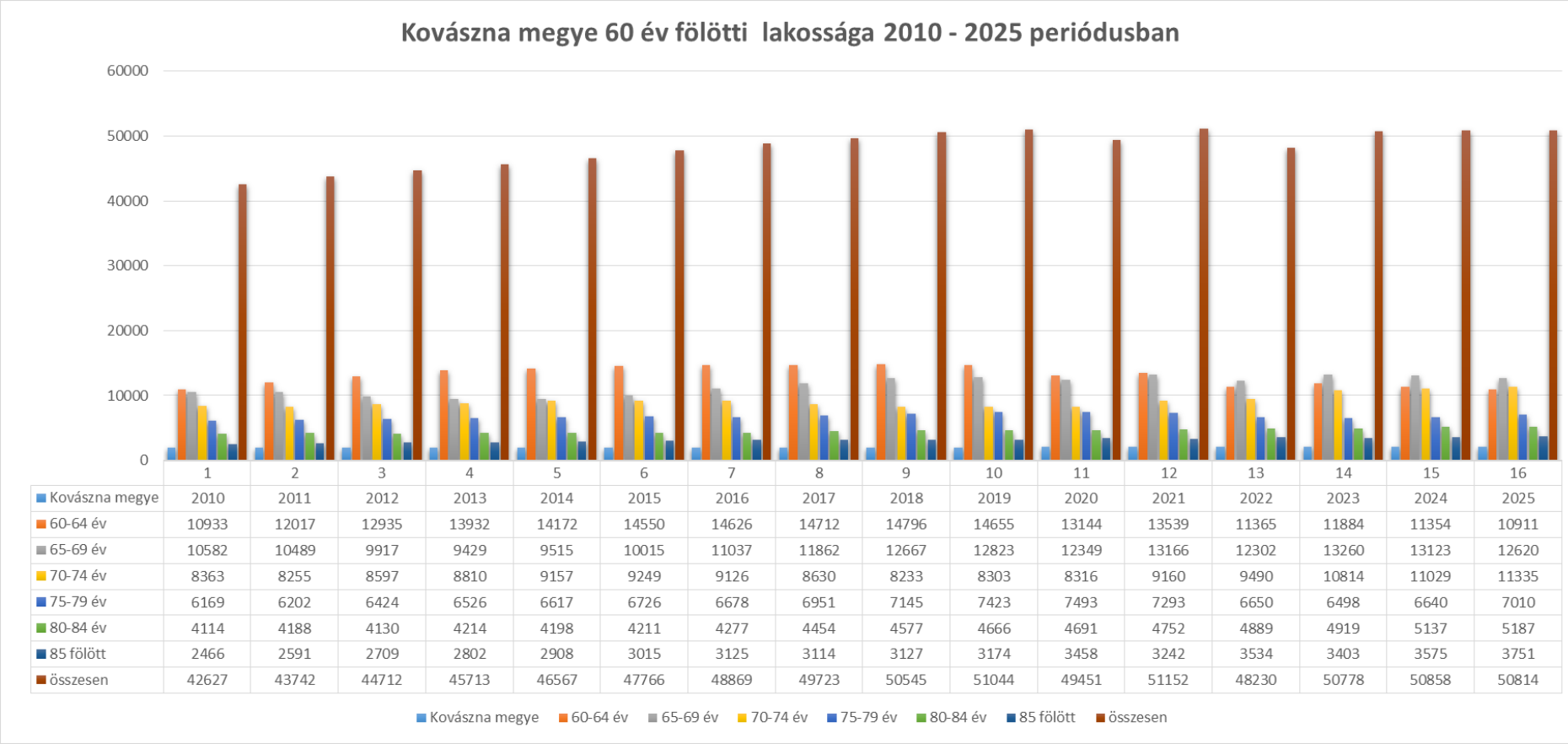
A társas, kulturális és terápiás tevékenységek hozzájárulnak az aktív, tartalmas élethez.

A megyénk helyzete:

A Nemzeti Statisztikai Hivatal 2025 júliusában közzétett demográfiai adatai alapján Kovászna megye lakossága **219 645** fő volt, ebből **50 814** személy tartozott a 60 év feletti korosztályba, ami az összlakosság **23,13** %-át jelenti. Sepsiszentgyörgyön a **60 075** fős össznépességből **15 991** fő volt 60 évnél idősebb, ami **26,61**%-os arányt képvisel.




Sepsiszentgyörgy lakossága 2010 - 2025-es periódusban
68000
66000
64000
62000
60000
58000
56000
66929
66703
66338
65935
65614
65412
65128
64788
64428
63889
63659
63112
62440
63394
60759
60075
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Kovászna megye	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
60-64 év	10933	12017	12935	13932	14172	14550	14626	14712	14796	14655	13144	13539	11365	11884	11354	10911
65-69 év	10582	10489	9917	9429	9515	10015	11037	11862	12667	12823	12349	13166	12302	13260	13123	12620
70-74 év	8363	8255	8597	8810	9157	9249	9126	8630	8233	8303	8316	9160	9490	10814	11029	11335
75-79 év	6169	6202	6424	6526	6617	6726	6678	6951	7145	7423	7493	7293	6650	6498	6640	7010
80-84 év	4114	4188	4130	4214	4198	4211	4277	4454	4577	4666	4691	4752	4889	4919	5137	5187
85 fölött	2466	2591	2709	2802	2908	3015	3125	3114	3127	3174	3458	3242	3534	3403	3575	3751
összesen	42627	43742	44712	45713	46567	47766	48869	49723	50545	51044	49451	51152	48230	50778	50858	50814

Populáció korcsoport szerint, 2025 július 1/Nemzeti Statisztikai Hivatal

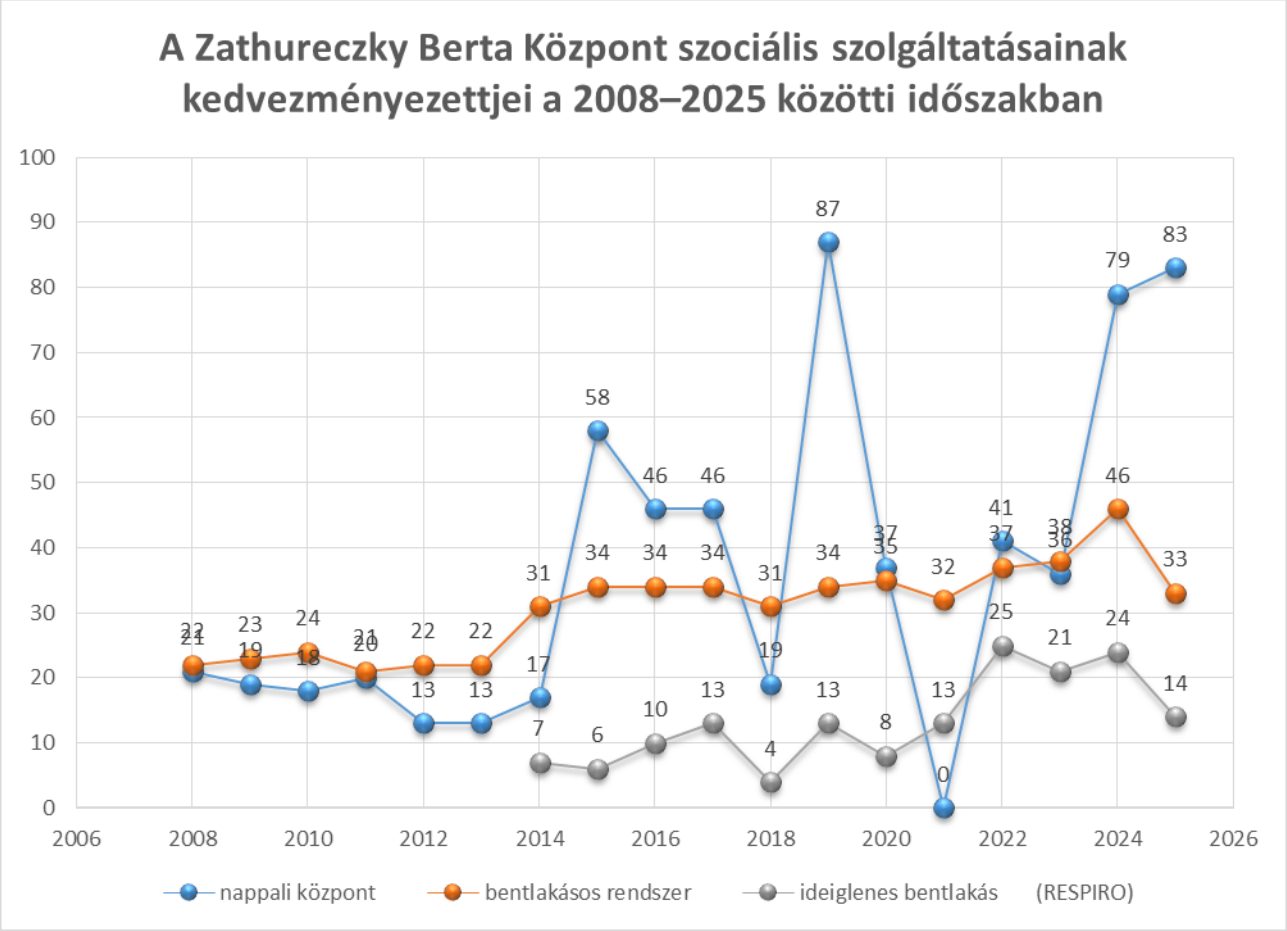
Kovászna megye	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*	*2021*	*2022*	*2023*	*2024*	*2025*
60-64 év	10933	12017	12935	13932	14172	14550	14626	14712	14796	14655	13144	13539	11365	11884	11354	10911
65-69 év	10582	10489	9917	9429	9515	10015	11037	11862	12667	12823	12349	13166	12302	13260	13123	12620
70-74 év	8363	8255	8597	8810	9157	9249	9126	8630	8233	8303	8316	9160	9490	10814	11029	11335
75-79 év	6169	6202	6424	6526	6617	6726	6678	6951	7145	7423	7493	7293	6650	6498	6640	7010
80-84 év	4114	4188	4130	4214	4198	4211	4277	4454	4577	4666	4691	4752	4889	4919	5137	5187
85 fölött	2466	2591	2709	2802	2908	3015	3125	3114	3127	3174	3458	3242	3534	3403	3575	3751
összesen	**42627**	**43742**	**44712**	**45713**	**46567**	**47766**	**48869**	**49723**	**50545**	**51044**	**49451**	**51152**	**48230**	**50778**	50858	**50814**

Populáció lakhely szerint 2024 juliús 1/Nemzeti Statisztikai Hivatal

Kovászna megye	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Összlakós	232052	231521	230907	230392	229958	229476	228897	228287	227389	226027	225743	225735	222611	222208	220670	219645
Sepsiszentgyörgy	66929	66703	66338	65935	65614	65412	65128	64788	64428	63889	63659	63112	62440	63394	60759	60075

Sepsiszentgyörgyön az államilag intézményesített idősügyi szociális szolgáltatásokat a Zathureczky Berta Központ biztosítja mai napig, jelen pillanatban három típusú szolgáltatással: bentlakásos rendszer, nappali központ, valamint a Respiro Központ (bizonyos, rövidebb időszakra befogadott idősek gondozási programja).

- Bentlakásos rendszer, szolgáltatási kód **8730 CR-V-I**
- Respiro központ, szolgáltatási kód **8730 CR-V-II**
- Nappali Központ, szolgáltatási kód **8810 CZ-V-I**



Az intézmény bemutatása:

A Zathureczky Berta Központ, a Sepsiszentgyörgy Önkormányzatának alárendelt és a Szociális Igazgatóság keretén belül működő helyi érdekeltségű közintézménye, amely különálló jogi személyiséggel rendelkezik, és amelyet a 169/ 2003-as határozat alapján létesítettek. A központ székhelye Sepsiszentgyörgy, Grigore Bălan sugárút, 31 szám, Kovászna megye.

A központ vezetését, igazgatását és a szolgáltatások ellenőrzését a 292/2011 számú törvény 41. cikkelyének 2. bekezdésének megfelelően az igazgató, a vezetőtanács és az osztályvezetőkkel együtt biztosítják. A helyi érdekű közszolgáltatás meghatározatlan időtartamú.

A Zathureczky Berta központ a 17/2000 törvény, a 292/2011 törvény és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a hatályos jogszabályok alapján működik.

Zathureczky Berta központ adószámmal, saját bankszámlával és bélyegzővel rendelkezik.

Az idős személyekkel való szociális munkát a 17/2000, 292/2011 törvények szabályozzák.

A Zathureczky Berta Központ működési engedélyei:

a Közegészségügyi Igazgatóság által kibocsájtott 9462/16.01.2017 számú egészségügyi engedély

Állategészségügyi és az élelmiszerek biztonságáért felelős Igazgatóság által kibocsájtott VA 555/10.01.2017-as számú engedély,

a Kovászna Megye Tűzoltósága által kibocsájtott 12 szám /2017/SU engedély.

Működési engedélyek:

o Bentlakásos rendszer idős személyek számára - szociális szolgáltatási kód 8730 CR-V-I LF sz. 0011413/12.04.2022, 3847/2022 MMSS határozat

o Respiro központ - szociális szolgáltatási kód 8730 CR-V-II, LF sz 0011412/2022.04.12, 3845/2022 MMSS határozat

o Napközi központ - szociális szolgáltatási kód 8810 CZ-V-I, LF sz. 0011411/12.04.2022 MMSS 3848/2022 határozat.

A Központ a Helyi Tanács Határozattal jóváhagyott szervezti és működési iratok alapján biztosítja szolgáltatásait (Szervezési és Működési szabályzat, Szervezeti ábra, Belső Rendszabályzat, Szolgáltatások Előírásainak a Kézikönyve, A Kedvezményezettek Etikai Kódexe, A Kedvezményezettek Jogainak Útmutatója, a 344/2015-ös, decembertől meg a 351/2016-os Helyi Határozat alapján működik, Éves Aktivitás Tervezet).

Az intézmény célja, a növekvő arányú időskorú népesség életkorának meghosszabbodása, az egészségi állapotukra jellemző multimorbidítás és szociális ellátások iránti igény kielégítése, valamint a szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. Az Idősek Otthona feladata elsősorban azoknak a személyeknek az ellátása, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, gondozást igényelnek.

Küldetés

A 17/2000-es számú törvény 19.cikkelyének megfelelően a gondozó központ célkitűzése

- Önállóság és biztonság biztosítása a gondozott idős személyek számára
- ápolási feltételek biztosítása
- az idősek fizikai és szellemi képességeinek fenntartása és javítása;
- a társadalmi életben való részvétel ösztönzése;

- az ember közti kapcsolatok erősítése;
- orvosi felügyelet és ellátás biztosítása;
- öregedési folyamat elfogadtatása és tudatosítása;
- idős személyek társadalmi visszailleszkedésének javítása;
- hozzáférés biztosítása a pszicho-szocio-medikális szolgáltatásokhoz,
- az idős személyek életszínvonalának növelése, a várható élettartam növelése,
- a mentalítás megváltoztatása, a szükségletek tudatosítása és aktív részvétel az idős személyek problémáit célzó döntésekben.

Jövőkép

- Az idősek igényeinek megfelelő életszínvonal biztosítása.
- Méltóságteljes és biztonságos környezet biztosítása.
- Az idős személyek aktív részvétele a kultúrális tevékenységekbe való bevonással, munkaterápiával, turizmussal, stb.
- Az gondozottak társadalmi beilleszkedésének a támogatása, úgy intézmény szinten mint a helyi közösségekbe.
- Az idősek fizikai és pszichikai állapotának fenntartása.
- Az ellátottak különböző igényeinek kielégítése, társadalmi kockázatként megítélt események megelőzése, korlátozása, megszűntetése.

Értékek

A Zathureczky Berta Központ, a 292/2011 számú törvény által előírt elveket és értékeket tiszteletben tartja:

a) a társadalmi szolidarítás;

b) szubszidiaritás;

c) egyetemesség;

d) az emberi méltóság tiszteletben tartása;

e) az egyéni megközelítés;

f) a partnerség;

g) a kedvezményezettek részvétele őket érintő döntéshozatalban;

h) az átláthatóság;

i) a hátrányos megkülönböztetés tilalma;

j) az állami források felhasználásának hatékonysága legjobb eredmény elérése érdekében;

k) a legjobb költség-haszon arány tiszteletben tartása;

l) sajátos döntés hozatal;

m) aktív részvétel;

n) a szociális ellátásra való jogosultság;

o) felhasználó közeli szolgáltatások ;

p) igénynek megfelelő szociális;

q) versenyképesség;

r) esélyegyenlőség;

s)szakmai titoktartás;

t) egyenlő szociális jog élvezet;

u) jövedelemfüggő szociális szolgáltatások biztosítása;

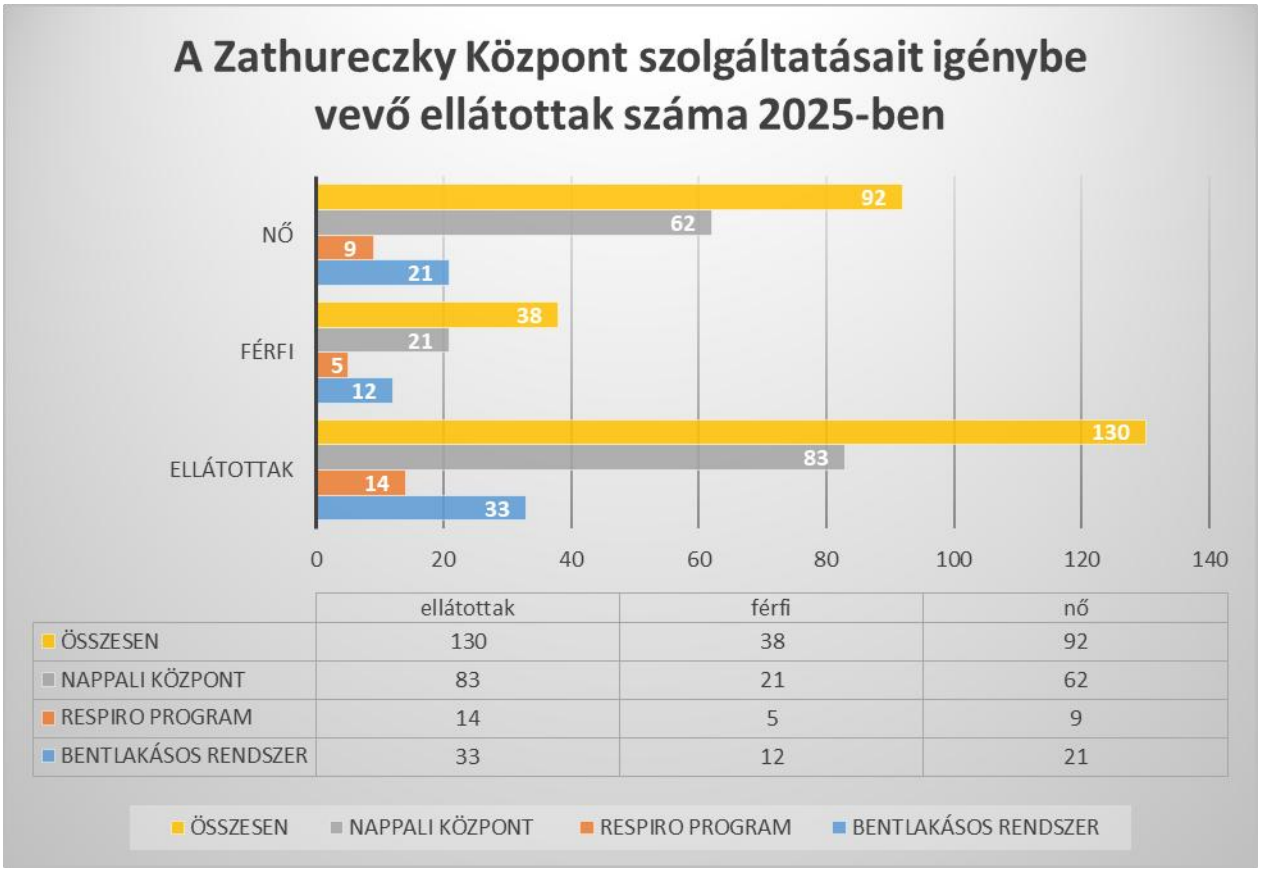
v) szabadválasztási jog.

A Zathureczky Berta Központ a következő szolgáltatásokat nyújtja:

1. Bentlakásos központ
2. Napközis központ
3. Respiro központ
4. Idős klub
5. Munkaterápia

A Központ számára helyet biztostó ingatlan összfelülete 1834 négyzetméter a következő beosztással: egy épületszárny, földszint, két emelet, valamint kialaktott tetőtér, belső lépcsőházzal, felvonóval.
Megjegyezendő, hogy az otthont adó épületben a Központban a Bentlakás 34, a Nappali központ 20, a Respiro központ 6, az Idősek Klubja 50 férőhelyes.
A 31 szoba a következőképp van felosztva: 26 egy ágyas és 5 két ágyas szoba. Minden szoba felhasználható területe 16-22 négyzetméter, és megfelel az európai szabványoknak és kívül belül térfigyelő kamerával van ellátva.

Zathureczky Bert Központ szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak száma, 2025-ös évben:			
	férfi	**nő**	**összesen**
Bentlakásos rendszer	12	21	33
Respiro program	5	9	14
Nappali központ	21	62	83
Átlag	Napi 47		**Összesen 127**



	ellátottak	férfi	nő
ÖSSZESEN	130	38	92
NAPPALI KÖZPONT	83	21	62
RESPIRO PROGRAM	14	5	9
BENTLAKÁSOS RENDSZER	33	12	21

ÖSSZESEN NAPPALI KÖZPONT RESPIRO PROGRAM BENTLAKÁSOS RENDSZER

A kedvezményezetteknek nyújtott szociális szolgáltatás standard követelményei a **29 /2019** rendelet alapján:

- **Biztonságos környezet biztosítása**: belső és külső környezet biztonságosan van kialakítva és felszerelve, a központ megfelelő lakóhelyiséget biztosít. A központ a távkomumunikációs eszközöket is biztosítja (telefon, internet) Kamerákkal őrzött az épület és terület, a kapusok felügyelik és felelnek a biztonságért és a rendért a központon belül. Nővérhívó rendszer is működik.

- **Higiéniai szolgáltatások**, átvállalva egyes alapápolási feladatokat: fürdetés, manikűr, masszázs, a szobák takarítása, ágynemű cserélés, mosás azzal a céllal, hogy biztosítsa a kedvezményezettnek a biztonság érzetét és jó hangulatát.

A napi élelmiszer biztosítása: Ételeinket a könnyű, vegyes étrend összeállításának szabályai határozzák meg (naponta friss gyülmölcs és zöldség), ez mellett bevezettük a diétás étrendet: cukorbetegeknek, epe és májbetegeknek. Ezen étrendet a Centrum orvosa írhatja elő. Továbbá támogatva van az önellátó étkezés, ennek megfelően kiképzett étkezde áll rendelkezésükre. Szobában való étkezés csak fekvő betegeknél lehetséges.

- **Orvosi ellátás**: Központunk, a fogorvosi ellátás kivételével, biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását. Szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, kórházba szállítás megszervezése a főasszisztenssel egyeztetve.

- A kedvezményezett egészségi állapotának **állandó 24 órás felügyelete** szakképzett személyzet által (orvosi asszisztensek, ápolók). **Szakorvosi, fiziokóterápiás, ergoterápiás, kinetoterápiás** szolgáltatás

- **Szociális tanácsadás**: egyéni tanácsadást a szociális munkások heti két alkalommal nyújtanak (szükség esetén gyakrabban). - Beszélgetés a személyes problémákról, a jelenlegi vagy múltbeli történtekről, érzéseiről és olyan dolgokról, amik foglalkoztatják, a szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszairól, újabb igényeiről és útmutatás a döntéshozatalban, problémamegoldó képességének segítése.
- **Különböző tevékenységek szervezése:**

- személyre szabott, egyéni foglalkozások
- kultúrális tevékenységek (színházi előadások, filmnézés, könyvtár, szórakoztató előadások szervezése az Otthonban), újabb ismeretek és élmények gyarapítása érdekében,
- aktív testi-lelki megőrzés érdekében egyéni vagy csoportos tornák a motricitás és a térbeli tájékozódás megtartása és fejlesztése érdekében,
- Szellemi és szórakoztató tevékenységek, ergoterápiás típusú csoport tevékenységek, játékok az egyes képességek megtartása és fejlesztése érdekében (kreativítás, figyelem, memória, koncentráció), társasjátékok, a társadalmi kapcsolatok pozitív befolyásolása érdekében.
- hitélet gyakorlása, lelki gondozás
- tömegkommunikációs eszközök használata (újságok, DVD, rádió, TV, internet) a társadalomban való tájékozottság érdekében
- születésnapok, ünnepek megünneplése
- kirándulások és más szabadidős tevékenységek szervezése
- **Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:** Szabad vallásgyakorlást minden lakó számára biztosítva van. Ehhez a munkához igen nagy segítséget kapunk az egyházak képviselőitől is, akik az egyéni lelki segítségnyújtáson túlmenően rendszeresen tartanak istentiszteletet, szentmisét.

Az Központ Igazgatósága:

Az éves jelentés áttekintést ad az elvégzett tevékenységekről, a felhasznált forrásokról és az egy év során elért teljesítményekről. Ez a jelentés segít felmérni a nyújtott szolgáltatások hatását, azonosítani a kihívásokat és megtervezni a jövőbeli fejlesztéseket.

• Stratégiai célok: Az év elején megfogalmazott célok bemutatása, az ellátás minőségének javítása, az idősek tevékenységének diverzifikálása, a lakók elégedettségének növelése.

Végzett tevékenységek:

- Orvosi és szociális ellátás: Az egészségügyi szolgáltatások (orvosi konzultációk, kezelések, testi-lelki

rehabilitáció) adatai.

- Szabadidős és oktatási tevékenységek: A lakók szellemi és fizikai stimulálását szolgáló tevékenységek leírása (kézműves foglalkozás, testmozgás, kulturális tevékenységek stb.).
- Pszichológiai támogatás: Időskorúak pszichológiai tanácsadási és érzelmi támogató programok ismertetése.
- Szociális segítségnyújtás: Az idősek családjával, anyagi gondjainak kezelésével, állami forrásokhoz való hozzáféréssel kapcsolatban nyújtott támogatás részletei.

Teljesítménymutatók:

• Lakosok száma: Az otthoni gondozásban és támogatásban részesült idős emberek teljes száma.

• Lakossági elégedettség százalékos aránya: Az elvégzett elégedettségi felmérések eredményei, az időskorúak szolgáltatások minőségére vonatkozó visszajelzéseinek elemzése.

• Pénzügyi források: Az elvégzett tevékenységekre elkülönített költségvetés (beleértve a személyi, infrastrukturális, anyagköltségeket stb.).

• Orvosi teljesítménymutatók: Az orvosi kezelések sikerességi aránya, a sürgősségi beavatkozások száma, az idősek felépülése stb.

• Humán erőforrás: A személyzet (orvosok, szociális munkások, gondozók, kisegítő személyzet) számának és képzettségének részletezése.

• A szolgáltatások hozzáférhetősége: Előrelépés a szolgáltatásokhoz való hozzáférés kiterjesztésében a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élők számára.

Kihívások és nehézségek:

• Pénzügyi problémák: Nehézségek az idősgondozás, az infrastrukturális beruházások vagy a személyzet képzésének megfelelő költségvetésének biztosításával kapcsolatban.

• Humán erőforrás: A szakképzett munkaerő toborzásával, megtartásával, folyamatos képzésével kapcsolatos kérdések.

• A lakosok társadalmi elszigeteltsége: Nehézségek a magány és a depresszió elleni küzdelemben az idősek körében, különösen a világjárvány által bevezetett korlátozásokkal összefüggésben.

• Jogi és adminisztratív kihívások: A szabályozással és adminisztratív eljárásokkal, jogszabályi változásokkal vagy új szabályokhoz való alkalmazkodással kapcsolatos akadályok.

Tervek és javaslatok a következő évre:

• Célok a következő évre: Új célok kitűzése, például kapacitásbővítés, infrastruktúra javítása vagy szolgáltatásminőség javítása.

• Új projektek: Olyan új kezdeményezések leírása, mint például a személyzet képzési programjainak kidolgozása, a lakosság egészségi állapotának monitorozására használt technológiák fejlesztése vagy további szolgáltatások (pl. alternatív terápiák) megvalósítása.

• Infrastrukturális fejlesztések: Létesítmények felújítása, bővítése, szobák vagy közösségi terek korszerűsítése, idősek számára alkalmasabb rekreációs területek kialakítása.

A 2025-ÖS ÉVBEN:

• Biztosítottam a Zathureczky Berta Központ vezetését, szervezését és működtetését maximális hatékonysággal, fejlesztési stratégiák kidolgozásával, lehetőségek azonosításával, valamint a szükséges pénzügyi és humán erőforrások bevonásával, a helyi tanács által hozott döntések végrehajtásának és a közintézmény operatív irányításának felelősségével.

• Koordináltam az intézmény alkalmazottainak tevékenységét, közvetlen felelősséget vállaltam a működéshez szükséges pénzügyi források mozgósításáért és kezeléséért, az alapszabályi előírások betartásával.

• Megszerveztem, figyelemmel kísértem, koordináltam és ellenőriztem az összes tevékenységet, valamint a Zathureczky Berta Komplexum alkalmazottainak munkáját.

• Kibocsátottam a jogszabályokban előírt belső döntéseket.

• Elkészítettem és koordináltam a havi, negyedéves, féléves jelentéseket, a 2026-os működési tervet, a 2025-ös éves jelentést, az intézményi fejlesztési tervet, statisztikai jelentéseket és a SWOT-elemzést.

• Indoklási jegyzőkönyveket, magyarázó feljegyzéseket és határozattervezeteket nyújtottam be az intézmény működésének biztosítása érdekében.

• Memorandumot és szakmai jelentéseket nyújtottunk be annak érdekében, hogy a Komplexumot egyedi helyi közszolgáltatásként ismerjék el, és megőrizze jogi személyiségét.

• Megszerveztem és ellenőriztem a pénzügyi–számviteli gazdálkodást, a kiadásokat és a naprakész jelentéseket.

• Aktualizáltam az adatokat a 600/2018. számú rendelet alapján, amely jóváhagyja a közintézmények belső ellenőrzési/irányítási kódexét.

• Havi jelentéseket készítettem és továbbítottam a DGASPC és a DAS Kovászna részére.

• Elvégeztem a monitoringot és jelentéstételt az AJPIS Kovászna módszertana szerint.

• Képviseltem az intézményt a DSP, ISU, AJPIS, DSV és ITM ellenőrzései során.

• Partnerségi szerződés az SC VET Centerrel az Erasmus+ program keretében, magyarországi diákokkal (Vas Vármegyei SZC Oladi Technikum), 2025.09.22–2025.09.26. között.

• Koordináltam az SNAC partnerség keretében zajló tevékenységeket a sepsiszentgyörgyi Speciális Iskolával.

• Koordináltam két franciaországi hallgató tevékenységét az Erasmus Plus projekt keretében (projektszám: 2022-1-FR-KA121-VET-60900A), partnerségben a Lycée Saint Gourin iskolával, 2025.10.06–2025.10.24. között.

• Vállalkozási szerződések: szakorvosi és szakmai személyzet (általános orvoslás, fizioterápia, gyógytorna, pszichológia, jogi tanácsadás, RSVTI), szállítási szerződés; szolgáltatási szerződések (foglalkozás-egészségügy, liftkarbantartás, veszélyes hulladék, víz, villany, csatorna, gáz, kommunális hulladék és szelektív gyűjtés).

Együttműködések és partnerségek:

• Együttműködés helyi és központi hatóságokkal: partnerségek kormányzati és nem kormányzati intézményekkel, mint a Munkaügyi Minisztérium, szociális szolgálatok, civil szervezetek; Egészségügyi Igazgatóság, Szociális Igazgatóság, Helyi Tanács, DGASPC Kovászna, a hágigi idősek otthona, a Zenobia Otthon és a lemhény-i otthon.

• Partnerségek oktatási és egészségügyi intézményekkel: együttműködés kórházakkal, oktatási intézményekkel és szakmai szervezetekkel az ellátási színvonal javítása érdekében; partnerség a Puskás Tivadar Egészségügyi Posztliceális Iskolával, a Constantin Brâncuși Iskolával, a Vöröskereszttel, az SC AFACOV-val, szakmai képzések keretében, a sepsiszentgyörgyi Speciális Iskolával, a LAM Alapítvánnyal, valamint a franciaországi Lycée Saint Gourin és Robert d'Arbrissel középiskolákkal az Erasmus+ mobilitási programon keresztül, továbbá partnerségi szerződés a VET Centerrel.

• Közösségi támogatás: a közösség bevonása az idősek támogatásába – önkéntesek, adományok, gyűjtések – a KárpátHáló Egyesület, a Kertváros Egyesület és az „Aranyszívek" idősklub részvételével.

• részvétel 2025. évben a NyUSzE-25 KárpátHáló KESZ projekt keretében.

• Átvettem a A KárpátHáló KESZ Igazgatótanácsa által odaítélt díjat„KárpátHáló KESZ 2025 Kiváló Partner Szervezet"

• Részt vettem az idősgondozó és ápoló szakmák szakmai kompetenciaértékelési folyamatában.

KÁRPÁTHÁLÓ
KÖZÖSSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÉPKORÚAKÉRT

A BUDAPESTI SZÉKHELYŰ KÁRPÁTHÁLÓ EGYESÜLET A

KÁRPÁTHÁLÓ KESZ

KIVÁLÓ PARTNER SZERVEZETE

DÍJAT

ADOMÁNYOZZA A SEPSISZENTGYÖRGYI SZÉKHELYŰ

ZATHURECZKY BERTA KÖZPONT

RÉSZÉRE

KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYÉRT, ELKÖTELEZETTSÉGÉÉRT ÉS AZÉRT AZ ODAADÓ PARTNERI MUNKÁJÁÉRT, AMELYET A „KÖZÖSSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÉPKORÚAKÉRT" ALAPÍTÁSA ÓTA VÉGEZ A KÁRPÁTHÁLÓ EGYESÜLETTEL PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSBEN, A „GENKAPOCS", A DIGITÁLIS ÍRÁSTUDÁS KÉPZÉSI, ÉS A NYUGDÍJAS SZABADEGYETEMI PROJEKTEKBEN.

2025. DECEMBER 28.

DR. MADARÁSZ SÁNDOR
KÁRPÁTHÁLÓ KESZ
ELNÖK

MADARÁSZ ERIK
KÁRPÁTHÁLÓ EGYESÜLET
ELNÖK

KÁRPÁTHÁLÓ EGYESÜLET
1031 Budapest, Prés utca 11.
Adószám:18622258-1-41
Bsz.: 12067204-01479959-00100003

Mentor szervezet: **KárpátHáló Egyesület**
www.karpathalo.hu

KÁRPÁTHÁLÓ

Felelős: igazgató

KÖZBESZERZÉSI, SZÁMVITELI ÉS HUMÁNERŐFORRÁS RÉSZLEG:

Az emberi erőforrások értékteremtő, meghatározó szerepet töltenek be a munkafolyamatban. Biztosítják mindazon egyéb erőforrások hatékony összekapcsolását, amelyek az áruk és szolgáltatások létrehozásához szükségesek. A személyi állomány diagnózisa egyrészt az emberi erőforrások biztosításával kapcsolatos szempontokra irányul – mint a létszám, a képzettség, a szerkezet és a munkavégzés során tanúsított magatartás –, másrészt pedig ezen erőforrások felhasználásának hatékonyságát vizsgálja.

Egy hatékony, magas szintű szakképzési rendszer kidolgozása és alkalmazása, amelyben a szakterületek közvetlen kapcsolatban állnak a munkaerőpiac valós és dinamikusan változó igényeivel, olyan sikerforgatókönyvet jelent, amelyen keresztül az intézmény hozzájárulhat az emberi tőke fejlesztéséhez.

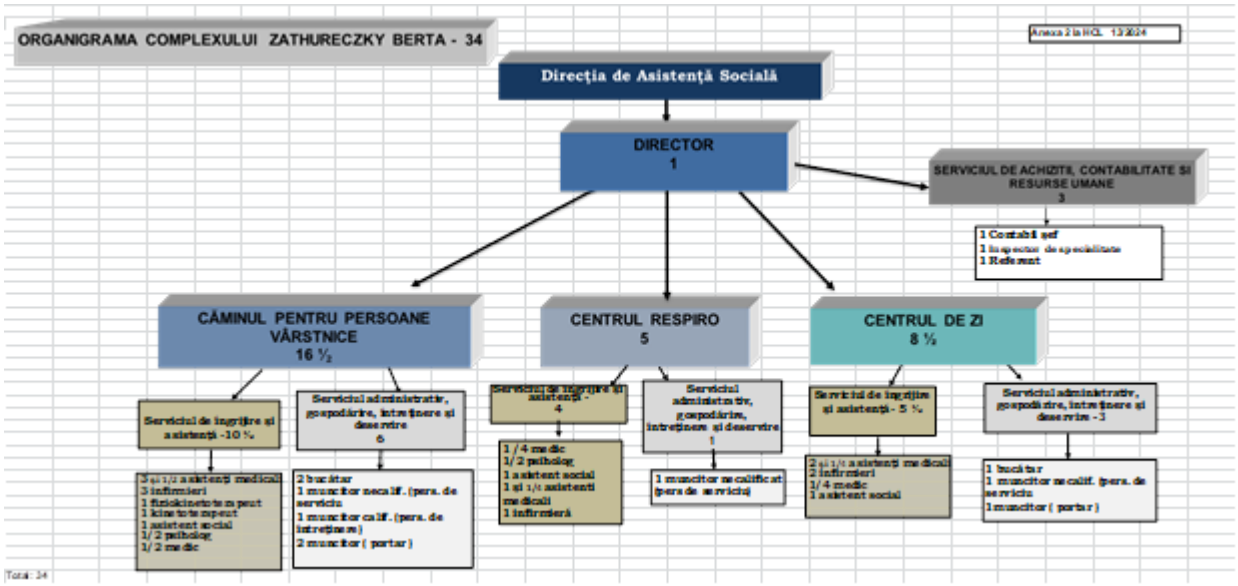
A **Zathureczky Berta Komplexum** szervezeti felépítésében a vezetőség és a szolgálatok szerepelnek. Az emberi erőforrás-menedzsment fő célja a munkatársak teljes szellemi és gyakorlati potenciáljának magas szintű mozgósítása minden szinten, a szervezeti teljesítmény elérése érdekében.

A szervezeti struktúrában működő szolgálatok közvetlenül az igazgatóság alárendeltségébe tartoznak.

Munkaszerződéssel foglalkoztatott személyzet a Zathureczky Berta Komplexumban, 2025 végén:

1. **Igazgató:** 1 fő (a három szolgálat számára)
2. **Beszerzési, könyvelési és humánerőforrás-szolgálat** (a három szolgálat számára):
    - Főkönyvelő: 1 fő
    - Szakreferens: 1 fő
3. **Adminisztratív, gazdasági, karbantartási és kiszolgáló szolgálat:**
    - Portás: 3 fő
    - Szakács: 3 fő
    - Szakképzett munkás: 1 fő
    - Szakképzetlen munkás: 3 fő
4. **Gondozási és ápolási szolgálat:**
    - Szociális munkás: 1 fő
    - Általános ápoló: 4 fő
    - Betegápoló: 4 fő

A 128/2025-ös Helyi Tanácshatározat által elfogadott szervezeti ábra szerint, 2025 -ben a következő volt az alkalmazottak szerkezeti rajza:



2025 december 31-én az üresen maradt és el nem foglalt állások száma **12 volt** a tanácshatározat által jóváhagyott **34 állásból.**

Anexa 4 la HCL nr. 126/2025

STAT DE FUNCŢII

valabil pe anul 2025

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCŢIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcţia publică			Cerut	Medii studii	Ocupat	Funcţia contractuală		Cerut	Medii studii	Observaţii
			înalt funcţionar public	de conducere	de execuţie				de conducere	de execuţie			
	COMPLEX ZATHURECZKY BERTA												**1**
1									Director		II	S	
	SERVICIUL DE ACHIZIŢII, CONTABILITATE ŞI RESURSE UMANE												**3**
2									Contabil şef		II	S	
3										Inspector de specialitate	IA	S	
4										Referent	I	M	
	CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE												**16 1/2**
	SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE ŞI DESERVIRE												**6**
5										Portar		G	
6										Portar		G	
7										Bucătar		G	
8										Bucătar		G	
9										Muncitor necalificat	I	G	
10										Muncitor calificat	I	G	
	SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ												**10 1/2**
11										Asistent medical		PL	1/2
12										Asistent medical		PL	
13										Asistent medical		PL	
14										Asistent medical		PL	
15										Infirmieră		G	
16										Infirmieră		G	
17										Infirmieră		G	
18										Asistent social		S	
19										Fizikinetoterapeut		S	
20										Kinetoterapeut		S	
21										Psiholog specialist		S	1/2
22										Medic		S	1/2
	CENTRUL DE ZI												**8 1/2**
	SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE ŞI DESERVIRE												**3**
23										Portar		G	
24										Bucătar		G	
25										Muncitor necalificat	I	G	
	SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ												**5 1/2**
26										Asistent medical		PL	1A
27										Asistent medical		PL	
28										Asistent medical		PL	
29										Infirmieră		G	
30										Infirmieră		G	
31										Asistent social		S	
32										Medic		S	1A
	CENTRUL RESPIRO												**5**
	SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE ŞI DESERVIRE												**1**
33										Muncitor necalificat	I	G	
	SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ												**4**
34										Medic		S	1A
35										Asistent social		S	
36										Asistent medical		PL	1A
37										Asistent medical		PL	
38										Infirmieră		G	
39										Psiholog		S	1/2

Gazdasági és pénzügyi aktivitások:

A **Beszerzési, könyvelési és humánerőforrás-szolgálat** a Zathureczky Berta Központ szakosodott szervezeti egysége, amelyen keresztül biztosított az intézmény teljes gazdasági tevékenységének pénzügyi–számviteli irányítása.

Az intézmény megfelelő működéséhez szükséges pénzügyi és anyagi erőforrások biztosítása érdekében a Beszerzési, könyvelési és humánerőforrás-szolgálat az alábbi tevékenységeket végezte:

– elkészítette és összeállította a költségvetési kiadások megalapozásához szükséges dokumentációt valamennyi költségvetési fejezetre, alfejezetre, paragrafusra, címre, cikkre és bekezdésre bontva, a 2025. évi költségvetési év lezárására vonatkozó módszertani normák jóváhagyásáról szóló, 2025.12.16-i 1983. számú rendeletnek megfelelően;

– felelősséget vállalt azért, hogy a jóváhagyásra javasolt költségvetésben szereplő valamennyi összeg jogszabályi alappal rendelkezzen, megfelelően legyen kiszámítva és dokumentumokkal alátámasztva, a költségvetési osztályozásnak megfelelően;

– a 500/2002. sz. közpénzügyi törvény, valamint a 273/2006. sz. helyi közpénzügyi törvény alapján elkészítette és a Helyi Tanács elé terjesztette a költségvetési módosításokhoz, hitelátcsoportosításokhoz, valamint minden egyéb jogszerűen és megalapozottan szükséges változtatáshoz kapcsolódó dokumentációkat;

– megszervezte és vezette a számviteli nyilvántartást a 82/1991. sz. számviteli törvény szerint, valamint a jóváhagyott költségvetés végrehajtásának nyilvántartását oly módon, hogy bármely időpontban pontosan megállapítható legyen a kiadások teljesítésének állása a költségvetési besorolás szerint;

– megszervezte a költségvetési hitelek nyilvántartását, valamint a költségvetési és jogi kötelezettségvállalások jelentését;

– elkészítette a költségvetési hitelek megnyitásával kapcsolatos dokumentációkat a jóváhagyott költségvetés alapján, beleértve a helyi költségvetésből finanszírozott beruházások dokumentációit is, a 273/2006. sz. törvény 4². cikkelyének alkalmazásáról szóló 614/2013. sz. rendeletnek megfelelően;

– a 2025. pénzügyi év III. negyedévének első hónapjától kezdődően költségvetési átcsoportosítások révén módosította a jóváhagyott és a még fel nem osztott költségvetési előirányzatokat;

– megszervezte az anyagi javak és a követelésekkel, illetve kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások teljes körű leltározását, valamint javaslatokat tett az elhasználódott eszközök selejtezésére;

– havonta elkészítette az összesített főkönyvi kivonatokat, negyedévente pedig az analitikus mérlegeket a számviteli nyilvántartások adatai alapján;

– elkészítette és továbbította az elfogadott és végrehajtott költségvetéssel kapcsolatos kötelező jelentéseket és monitoring adatokat, többek között:

• a személyi jellegű kiadások alakulásáról szóló jelentést (havonta);

• a mérlegekre és lejárt kifizetésekre vonatkozó jelentéseket (havonta);

• a bérek statisztikai jelentését (havonta);

• a 112-es nyilatkozatot az állami költségvetéssel és a társadalombiztosítási költségvetéssel szembeni fizetési kötelezettségekről (minden hónap 25-éig az előző hónapra vonatkozóan).

A bérek átláthatóságának biztosítása érdekében az intézmény székhelyén és hivatalos honlapján minden év március 31-én és szeptember 30-án közzétételre kerül, és folyamatosan elérhető az intézmény valamennyi funkcióját tartalmazó lista, amely az alábbi adatokat foglalja magában:

a) az alapbért, illetve az illetményt;

b) a pótlékok, kompenzációk, prémiumok és jutalmak típusát, számítási alapját, százalékos mértékét, bruttó értékét és jogszabályi alapját;

c) az egy év munkaviszonyra járó üdülési utalványok éves értékét és jogalapját;

d) az élelmezési juttatás éves értékét és jogalapját;

e) minden egyéb pénzbeli vagy természetbeni juttatást és azok jogalapját;

f) a jövedelem esetleges korlátozásaira vonatkozó információkat és jogalapjukat.

A fenti adatokat az intézmény minden év október 1–30. között elektronikus formában továbbította a Munkaügyi és Szociális Védelmi Minisztérium részére.

A pénzügyi előzetes ellenőrzésre, a pénzügyi beszámolásra és a pénztári műveletekre vonatkozó jogszabályi előírások betartása érdekében az alábbi tevékenységek valósultak meg:

– ellenőrzésre került a pénztárban lévő szigorú számadású bizonylatok sértetlensége, nyilvántartása és jogszerű felhasználása;

– frissítésre kerültek a kiadások kötelezettségvállalására, érvényesítésére, utalványozására és kifizetésére, valamint a költségvetési és jogi kötelezettségvállalások nyilvántartására és jelentésére vonatkozó módszertani normák;

– nyilvántartás vezetése történt a költségvetési és jogi kötelezettségvállalásokról, amelyek közvetlen vagy közvetett fizetési kötelezettségeket keletkeztetnek;

– nem került sor egyetlen olyan műveletre sem, amelynél a pénzügyi ellenjegyzést megtagadták volna;

– havonta benyújtásra kerültek a Kovászna Megyei Egészségbiztosítási Pénztárhoz a betegszabadságok megtérítésére vonatkozó kérelmek, melyek eredményeként 2025-ben 41 348 lej került visszatérítésre a 2024. évi betegszabadságok ellenértékeként.

A 10-es cím alatt („Személyi jellegű kiadások”) megnyitott költségvetési hitelek teljes egészében a bérek, valamint az ezekhez kapcsolódó, az állami költségvetés és a társadalombiztosítási költségvetés felé fennálló kötelezettségek kifizetésére szolgáltak, a 227/2015. sz. adótörvénynek megfelelően.

A 2025. október 1-jei 52/2025. sz. sürgősségi kormányrendelet XVIII. cikkelye értelmében azokat a bírósági határozatokban megállapított, bérezési jellegű jogokra vonatkozó összegeket,

amelyek esedékessége 2025. december 31-ig fennállt, de a rendelet hatálybalépéséig nem kerültek kifizetésre, 2026-ban kell teljesíteni.

E rendelkezések vonatkoznak a jogerős bírósági határozatokban megállapított késedelmi kamatokra is, amelyek a közszférában dolgozók bérezési követeléseinek részletekben történő kifizetéséhez kapcsolódnak. Ennek megfelelően 2025-ben nem történt kifizetés az alábbi jogerős bírósági határozatok alapján:

– 580/2022. sz. polgári ítélet, 1941/Ap/05.12.2022. sz. határozat;

– 581/2022. sz. polgári ítélet, 2031/Ap/14.12.2022. sz. határozat;

– 1042/07.12.2022. sz. polgári ítélet, 1186/Ap/08.06.2023. sz. határozat;

– 1063/13.12.2022. sz. polgári ítélet, 1187/Ap/29.06.2023. sz. határozat.

A 20-as cím („Áruk és szolgáltatások”) keretében biztosítva voltak az intézmény működéséhez feltétlenül szükséges készletek (irodaszerek, tisztítószerek, üzemanyag, fogyóanyagok, élelmiszer stb.).

2025 novemberében és decemberében a harmadik felekkel szembeni tartozások kifizetése korlátozott volt, mivel a fő hitelgazda számláján nem álltak rendelkezésre pénzeszközök. Ennek következtében a 401-es „Szállítók” számla egyenlege 2025.12.31-én 75 599,99 lej volt.

A 85-ös cím („Korábbi években teljesített és a tárgyévben visszatérített kifizetések”) a 2024. évre vonatkozó betegszabadságok ellenértékének visszatérítését jelenti az Egészségbiztosítási Alapból, 41 348 lej összegben.

A 71-es cím („Tárgyi eszközök”) alatt felhasznált költségvetési hitelek az alábbiakat jelentik:

Nr.crt.	tétel	mennyiség	ár	összérték
1.	számítógép HP I5-1335U	2	3500,00	7000,00
2.	számítógép I5 14400	1	3141,00	3141,00
3.	Kerti tároló	1	2594,70	2594,70

A **2025-re jóváhagyott költségvetés** 3 206 900 lej volt. Az intézmény **működési kiadásai** 2025-ben 2 591 480,28 lejt, míg a **fejlesztési kiadások** 12 735,70 lejt tettek ki.

A Zathureczky Berta Komplexum **2 604 215,98 lej értékű költségét** a szubszidiaritás elvének megfelelően biztosították az alábbi sorrendben:

a) **Saját bevételekből**, amelyeket az idős személyek, illetve szükség esetén törvényes képviselőik hozzájárulásai képeznek, összesen 1 416 412 lej;

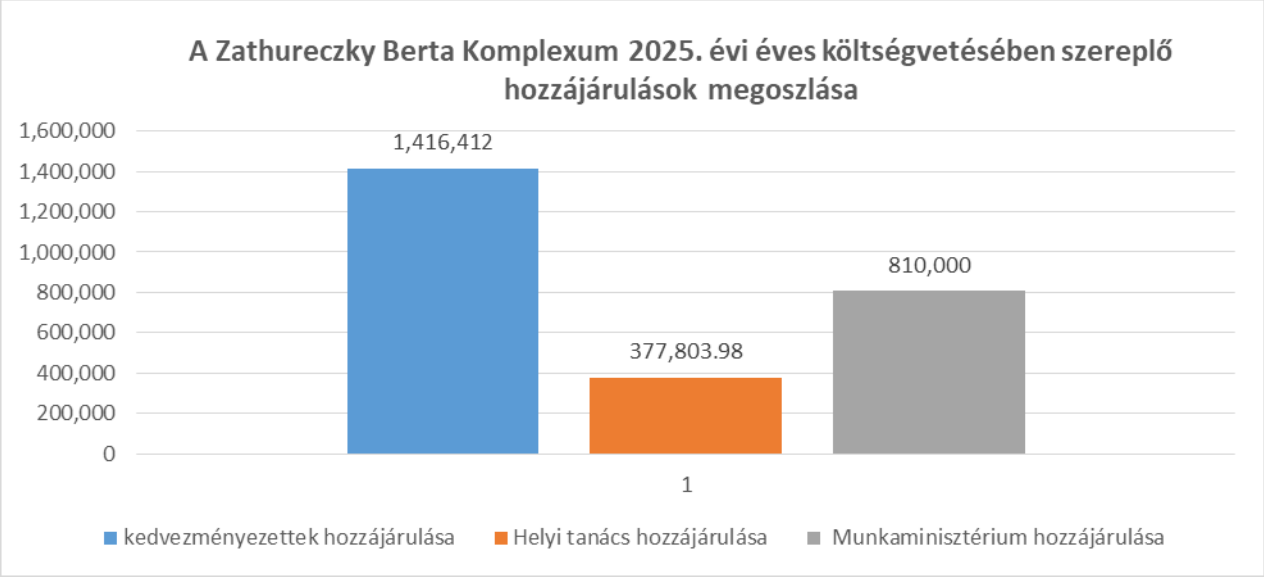
b) **Helyi önkormányzati költségvetésekből** származó összegként 377 803,98 lej;

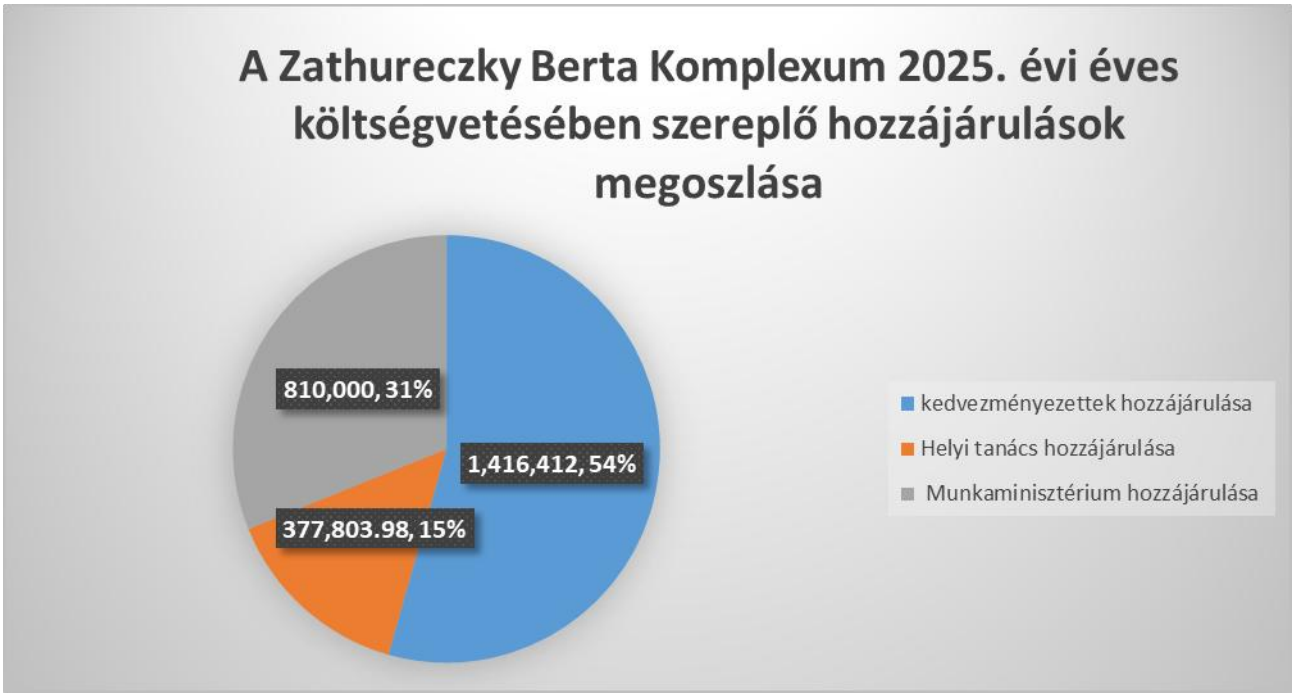
c) **Állami költségvetésből**: az ÁFA-ból elkülönített összegek – a jogszabályok szerint a kormány által jóváhagyott minimumköltség-standard legalább 30%-ának megfelelően, a b) pontban említett összegek kiegészítéseként, a Munkaügyi és Szociális Szolidaritási Minisztérium éves költségigényének megfelelően, az állami költségvetés tervezésekor – összesen 810 000 lej.

Figyelembe véve a 2025. október 1-jei 52/2025. sz. sürgősségi kormányrendeletet, amely a nemzeti

közmunkaprogramok végrehajtására és a költségvetési intézkedésekre vonatkozó módosításokat tartalmazza, a közintézmények vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy 2025. október–decemberi időszakban a „Javak és szolgáltatások” költségvetési címen teljesített havi kifizetések legfeljebb a 2025. január–szeptemberi időszakban teljesített kifizetések átlagának +10%-ával legyenek megegyezők.

Ez a korlátozás **megakadályozta az intézmény minden szükséges működési kiadásának kifizetését**, így 75 599,99 lej maradt kifizetetlenül.





BUGET

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2025

DENUMIREA INDICATORILOR		Cod indicator	AN 2024	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL CHELTUIELI (SECŢ. DE FUNCŢIONARE+SECŢ. DE DEZVOLTARE)			**3.206.900**	**1.273.300**	**1.002.800**	**861.500**	**69.300**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE			**3.185.900**	**1.252.300**	**1.002.800**	**861.500**	**69.300**
CHELTUIELI CURENTE (10+20)		**1**	**3.227.240**	**1.252.300**	**1.002.800**	**861.500**	**110.640**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		**10**	**2.392.200**	**918.400**	**729.000**	**684.000**	**60.800**
Cheltuieli salariale in bani		10,01	2.321.800	878.000	714.000	669.000	60.800
	Salarii de baza	10.01.01	1.649.200	650.000	650.000	510.000	89.200
	Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	174.000	81.000	79.000	84.000	-20.000
	Alte sporuri	10.01.06	818.600	206.000	50.000	50.000	12.600
	Indemnizatie de hrana	10.01.17	110.000	80.000	25.000	85.000	20.000
	Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	70.000	11.000	10.000	40.000	9.000
Cheltuieli salariale în natură		10,02	19.200	19.200	0	0	0
	Vouchere de vacanţă	10.02.06	19.200	19.200		0	0
Contributii		10,03	51.200	21.200	15.000	15.000	0
	Contributii asiguratorie pentru munca	10.03.07	51.200	21.200	15.000	15.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		**20**	**798.240**	**297.100**	**273.800**	**177.500**	**49.840**
Bunuri si servicii		**20,01**	**448.200**	**171.500**	**161.500**	**113.000**	**2.200**
	Furnituri de birou	20.01.01	7.500	2.500	2.500	1.500	1.000
	Materiale pentru curatenie	20.01.02	24.000	8.000	8.000	7.000	1.000
	Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	186.700	55.000	55.000	10.000	16.700
	Apa, canal si salubritate	20.01.04	75.000	25.000	25.000	25.000	0
	Carburanti si lubrifianti	20.01.05	4.500	1.500	1.500	1.500	
	Piese de schimb	20.01.06	4.500	1.500	1.500	1.500	0
	Transport	20.01.07	0	6.000	6.000	4.500	-16.500
	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.000	2.000	2.000	2.000	0
	Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	120.000	40.000	40.000	40.000	0
	Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	70.000	30.000	20.000	20.000	0
Reparatii curente		20,02	0	12.500	12.500	-9.300	-15.700
Hrana		20,03	282.340	80.000	80.000	60.000	62.340
	Hrana pentru oameni	20.08.01	282.340	80.000	80.000	60.000	62.340
Medicamente si materiale sanitare		20,04	14.500	5.500	5.000	4.000	0
	Medicamente	20.04.01	4.000	1.500	1.500	1.000	0
	Materiale sanitare	20.04.02	6.500	2.500	2.000	2.000	0
	Dezinfectanti	20.04.04	4.000	1.500	1.500	1.000	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar		20,05	8.800	8.200	600	0	0
	Uniforme si echipament	20.05.01	2.000	2.000	0	0	0
	Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03	1.800	1.200	600	0	0
	Alte obiecte de inventar	20.05.30	5.000	5.000	0	0	0
Deplasari, detasari, transferari		20,06	0	2.000	0	0	-2.000
	Deplasari interne, detasări, transferări	20.06.01	0	1.000	0	0	-1.000
	Deplasari in strainatate	20.06.02	0	1.000	0	0	-1.000
Carti, publicatii si materiale documentare		20,11	0	1.500	1.000	0	-2.500
Consultanta si expertiza		20,12	18.000	4.500	4.500	4.500	4.500
Pregatire profesionala		20,13	4.500	1.500	1.000	1.000	1.000
Protectia muncii		20,14	3.300	1.000	1.000	1.300	0
Alte cheltuieli		20,30	18.600	8.900	6.700	3.000	0
	Reclama si publicitate	20.30.01	3.600	2.400	1.200	0	0
	Prime de asigurare	20.30.03	9.000	3.500	2.500	3.000	0
	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	6.000	3.000	3.000	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI		**59**	**36.800**	**36.800**	**0**	**0**	**0**
	Despagubiri civile	59.17	36.800	36.800	0	0	0
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85.01)		**85**	**-41.340**				**-41.340**
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local	85.01.01	-41.340				-41.340
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE			**21.000**	21.000	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL		**70**	**21.000**	21.000	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE		71	21.000	21.000		0	
Active fixe		71,01	21.000	21.000	0	0	0
	Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	21.000	21.000			

A könyvelés, - pénzügy, - személyzet felelős: főkönyvelő

Közbeszerzési tevékenység:

1. Tevékenységi kör: Közbeszerzések

A Közbeszerzési Osztály tevékenysége a 395/2016-os sz. Kormányhatározat (HG) 2. cikkelyének megfelelően zajlik, a közbeszerzési eljárások megszervezése és lebonyolítása terén, árubeszerzési, szolgáltatásnyújtási és építési beruházási szerződések odaítélése érdekében. A közbeszerzési folyamat olyan szakaszok sorozatát jelenti, amelyek végén, a közbeszerzési szerződés odaítélése eredményeként, létrejön a termék beszerzése vagy annak használati joga, a szolgáltatás vagy az építési beruházás. Ennek megfelelően az osztály keretében elkészítik a közbeszerzési eljárások indításához és lebonyolításához szükséges dokumentációt, illetve minden egyes odaítélt szerződés vagy megkötött keretmegállapodás esetében összeállítják a közbeszerzési dokumentációt (ügyiratot), a közbeszerzésekről szóló 98/2016-os sz. Törvény szabályozása szerint.

2. Az osztály 2025-ös évi tevékenységének összefoglalója

Összesen **272 közbeszerzési szerződés** került elindításra és lezárásra, az alábbiak szerint:

- **2 ajánlatkérési eljárás**, 5 186,21 lej értékben;
- **Közvetlen beszerzések**, 262 894,12 lej értékben.

A beszerzések **összértéke: 268 080,33 lej**.

A 2025-ÖS ÉVRE KITŰZÖTT FŐBB CÉLKITŰZÉSEK TELJESÍTÉSE

A 2025-ös évi célkitűzések megvalósulási fokának elemzése.

3. Főbb célkitűzések a 2026-os évre

1. A szakmai felkészültség javítása.
2. A közbeszerzési eljárások elindításához szükséges dokumentumok elkészítéséhez és jóváhagyásához szükséges idő csökkentése.
3. Az odaítélési dokumentáció ANAP (Közbeszerzési Hatóság) felé történő érvényesítésre küldéséhez szükséges idő csökkentése.
4. Kizárólag objektív, számszerűsíthető értékelési szempontok alkalmazása a közbeszerzési eljárások során.
5. Szoros együttműködés az értékelő bizottság tagjai, illetve a bevont szakértők között annak érdekében, hogy az értékelő bizottságok által hozott döntések a leghelyesebbek legyenek, megelőzve az óvásokat, amelyek késleltetik az érintett szerződések/projektek megkötését és

végrehajtását.

6. Elektronikus eszközök használata az odaítélési eljárások során minden olyan eljárás esetében, ahol ezt a jogszabályok nem tiltják.

Adminisztrációs iroda/ Adminisztrációs tevékenységek

- **Adminisztrációs tevékenységek**

Az adminisztratív részleg legfőbb célkitűzései: a Zathureczky Berta Központ az alárendeltségébe tartozó alkalmazotti és tárgyi erőforrások felügyelete és irányítása és az intézmény kiadásainak nyomon követése.

- Ennek eléréséhez a legfontosabb tevékenységek a következők:
- A biztonsági személyzet, szakácsok, takarításért felelős személyzet tevékenységeinek a irányítása, felügyelete
- A technikai kötelezettségek elvégzése (munkavédelem, tűzvédelem)
- A Központban folytatott tevékenységek követése.
- Az intézményben felmerülő problémák jelentése hetente.
- Az intézmény tevékenységeihez szükséges anyagi javak beszerzése.
- Az előkönyvelés vezetése .
- Havi fogyasztások követése és felügyelete: hőenergia, villamos energia, víz, hulladékszállítás, telefonhasználat, internet használat stb.
- Az igazgató jelenlétének hiányában, az egészségügyi részleg vezetőjével együtt, megszervezte a központban folytatott tevékenységek követését és felügyelését.
- A Központ udvarának és zöldövezetének karbantartása.
- A 77/2014-es Kormányhatározat értelmében a gázjövedéki adó alól való felmentés kérelmezése.
- Támogatók bevonása.
- Támogatás és segítség nyújtás a központban megszervezett események létrehozása érdekében
- Az épület karbantartása.
- Megszervezte az épület és a Központban található egyéb javak biztonsági felügyletét .

Adminisztrativ részleg felelőse: iroda vezető

ÁPOLÁSI ÉS GONDOZÁSI IRODA/ A SZOCIÁLIS IRODA TEVÉKENYSÉGI BESZÁMOLÓJA:

A **Zathureczky Berta Központ** szociális osztályának célja az idős személyek társadalmi reintegrációjának elősegítése, a kedvezményezettek közösségbe való beilleszkedésének ösztönzése, a várható élettartam növelése és az életminőség javítása.

Ezen célok elérése érdekében a szociális osztály a következő célkitűzéseket és tevékenységeket tűzte ki:

- Optimális környezet kialakítása a kérelmezők nyilvántartásba vételéhez és felvételéhez (megfelelő helyszín a konzultációhoz, elegendő idő a tájékoztatáshoz);
- Környezettanulmányok készítése;
- Felvételi bizottságok megszervezése;
- A kedvezményezettek kezdeti és komplex felmérése;
- Egyéni gondozási és ápolási tervek kidolgozása;
- A kedvezményezettek monitorozása orvosi, fizikai, pszichikai és szociális szempontból;
- Egyéni tanácsadás;
- Csoportos tanácsadás;
- Rendezvények szervezése más magán- és állami szervezetekkel való kapcsolatok fenntartására és fejlesztésére;
- Tudományos és szabadidős események szervezése az aktív életmód elősegítése, valamint a fizikai és mentális állapot megőrzése érdekében;
- Séták szervezése;
- A kedvezményezettek támogatása a családi kapcsolatok fenntartásában technológiai eszközök segítségével (laptop, táblagép, telefon).

A hivatalos félfogadási rend szerint a szociális iroda **hétfőtől péntekig 9:00 és 13:00 óra között** tart nyitva, a tájékoztatást igénylők rendelkezésére pedig naponta **8:00 és 16:00 óra között** álltunk.

Szolgáltatástípusok idősek számára:

1. Idősek otthona
2. Respiro (tehermentesítő) központ
3. Nappali foglalkoztató központ
4. Idősek klubja
5. Foglalkoztató terápiák

A Zathureczky Berta Központ szociális szolgáltatásait igénybe vevők átlagos száma 2025-ben:

Szolgáltatás típusa	Kedvezményezettek átlagos száma	Kedvezményezettek összszáma / év
Idősek otthona	28	33

Szolgáltatás típusa	Kedvezményezettek átlagos száma	Kedvezményezettek összszáma / év
Respiro Központ	3	14
Nappali Központ	16	83
Összesen	**47**	**127**

Statisztikai adatok (2025):

- **Bejegyzett kérelmek száma:** 126 (ebből 22 az idősotthonba, 27 a Respiro központba és 77 a nappali központba).
- **Pszicho-szociális és orvosi tanácsadás:** 220 személy vette igénybe a városból.
- **Bizottság elé terjesztett esetek:** 89 eset (7 az idősotthoni, 9 a respiro és 73 a nappali központi szolgáltatásokra).

A szociális iroda, kezdeti és összetett felméréseket, személyre szabott gondozási és támogatási terveket, valamint megfigyelési lapokat dolgozott ki mind az otthoni, mind a Respiro kedvezményezettek számára.
A Központ által nyújtott szolgáltatások minőségi színvonalának felmérése érdekében elégedettségmérő kérdőíveket dolgoztunk ki és osztottunk ki két alkalommal 2025-ben.

Közösségi tevékenységek és események összefoglalója

A közösség megerősítése érdekében egyéni beszélgetéseket folytattunk meghatározott témák mentén, mint például: időskori egészségügyi problémák, magány, család, hozzátartozók elvesztése feletti gyász és az elmúlás. Hangsúlyt fektettünk az életüket érintő döntésekben való aktív részvétel fontosságára, bátorítva és támogatva a kedvezményezetteket abban, hogy kezdeményezőkészséget mutassanak, és mindennapi tevékenységeiket a lehető legönállóbban szervezzék meg és végezzék el. Emellett minden lakót köszöntöttünk születésnapja alkalmából, az intézmény részéről pedig üdvözlőlapot adtunk át.

Az intézmény továbbra is fenntartotta együttműködését civil szervezetekkel és oktatási intézményekkel: az időseket a **Máltai Szeretetszolgálat** önkéntesei, a fogyatékkal élő kedvezményezetteket pedig a **Diakónia Alapítvány** munkatársai látogatták. Októberben az **Erasmus+** program keretében 3 franciaországi diák

töltötte szakmai gyakorlatát a központban, számos informális oktatási és kikapcsolódási programot készítve elő. Novemberben a **VET Centeren** keresztül további 4 diák segítette a gondozási feladatok ellátását.

2025-ben a személyzet folytatta erőfeszítéseit, hogy minél aktívabb életet biztosítson a lakók számára, a tevékenységeket pedig úgy alakítottuk, hogy a közösség minden tagja biztonságban legyen.

Szervezett események:

1. A magyar kultúra napja
2. Mozidélután
3. Farsang
4. Március 15-i nemzeti ünnep
5. Betegek világnapja
6. Nőnap
7. Húsvéti készülődés
8. A magyar költészet napja
9. Anyák napja
10. Egészségügyi világnap
11. Idősek világnapja
12. Adventi készülődés
13. Mikulás-ünnepség
14. Kézműves foglalkozások – karácsonyi díszek készítése
15. Oktatási intézmények és nyugdíjas csoportok látogatása a téli ünnepek alkalmából
16. Húsvéti készülődés – LAM Alapítvány, Török Ilona
17. Karácsonyi ünnepség

Ezen események mellett a főnővér segítségével havi rendszerességgel tartottunk előadásokat a test higiéniájának fontosságáról, különös tekintettel a nyári időszakra.
Etikai programokat is szerveztünk, ahol a találkozók során gyakran tárgyaltuk a kölcsönös tisztelet és a másik fél pozitív és negatív tulajdonságaival való elfogadásának kérdését, mivel ez visszatérő kihívást jelent az otthon közösségében.
Ebben az évben is folytatódott a minden kedden megrendezett **Filmklub**, valamint a szerdai **memória- és gondolkodásfejlesztő játékok**. Ezeken a napokon kávéval és süteménnyel ösztönözzük a lakók közötti szocializációt. Minden csütörtökön vallási szertartásokon vehettek részt a lakók, hétfőnként pedig kéthetente origamizásra volt lehetőség. Idén két új önkéntes csatlakozott hozzánk, akik heti rendszerességű

kézműves foglalkozásaikkal nagyban hozzájárultak a lakók aktivizálásához és közösségi életéhez.

Készítette: O. Zs., szociális munkás, esetmenedzser

ASSZISZTENSI ÉS ÁPOLÓI SZOLGÁLTATÁSOK:

Az asszisztensi és ápolói szolgáltatások, folyamatosan fejlődnek és változnak, ami a minőségi és az igényeknek megfelelő szolgáltatásokhoz alakul. A szocio – medikális központ orvosi ellátást és állandó felügyeletet biztosít.

Kitűzött célok:

- 24 órás felügyelet
- Havi és szükség szerinti orvosi vizsgálatok
- Kronikus betegségek kezelése
- Egészségügyi anyagok biztosítása
- Gyógyszerek biztosítása és beadása
- Orvosi eszközök beszerzésének megkönnyítése
- Szakosított konzultációk és gondozás elősegítése
- Felépülést és rehabilitálást segítő szociális és orvosi kineto/fizikoterápiás szolgáltatások, masszázs
- A személyzet egészségügyi lapjának a nyilvántartása és a periodikus vizsgálatok
- elvégzése az Egészségügyi Minisztériumi normák szerint
- Minden bentlakó kórlapjának a nyilvántartása és az általános klinikai vizsgálatok
- elvégzésének a megszervezése
- Állandó asszisztensi felügyelet biztosítása:injekciók,kötözések,kezelések,stb.
- Egészségnevelés
- Betegség megelőzési védőoltások beadása
- A Központ higiéniájának és fertőtlenítésének az ellenőrzése
- A napi étrend összeállítása
- Élelmiszertárolók ellenőrzése
- A veszélyes hulladékok begyűjtése

Az intézmény szakképzett személyzettel állandó asszisztensi és ápolói szolgáltatást biztosít a kedvezményezettek számára. Az asszisztensek és ápolók mindennapos jelentései alapján történik a tevékenységek összegzése és beiktatása. Minden, ebben az időszakban történt aktivitás és szükséges lépés a kedvezményezettek élethelyzetének vagy gondozásának jobbátételéhez járult hozzá. Ennek a szolgáltatásnak a koordinálása és haladása nagyfokú rugalmasságot, gyorsaságot, szakszerűséget és cselekvést igényel a koordinációs és irányító csapattól. Ugyanakkor, pontosságot, odaadást és türelmet a szolgáltatásnyújtásban direkt résztvevők részéről

Főbb medikális tevékenységeink az idősgondozásban:

Betegápolás	Asszisztensi ellátás	Szociális gondozás:

-a testi higiéniai szükségletek elvégzése:fürdetés, hajmosás,ruhák, ágynemű cserélése, -körömvágás, -hajvágás, -borotválás, -öltöztetés és vetköztetés -segítség az étkezésben -gondozási tanácsok -segítség benti-kinti mozgásban	-cukor és koleszterinszint mérése -vérnyomásmérés, EKG -a gyógyszerek rendszeres felírása és adagolása -kötözések,sebek ellátása -fülmosás - katéterek alkalmazása és cserélése -mozgosítás, masszázs, sétáltatás -egyéni vagy csoportos gyógytorna -fizikoterápia -orvosi tanácsadás és útmutatás -terápia Bioptron lámpával	-segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben, - gyógyszerek kiváltása és ezek adagolásának ellenőrzése -az orvos és idősek közti kapcsolat megtermtése és megőrzése -a betegségnek megfelelő segédeszközök beszerzése -vizitek,szaktanácsadások és útbaigazítások -orvosi, gondozáshoz szükséges eszközökkel való ellátás - mosódai szolgáltatások

- Az egészségügyi asszisztensek palliatív képzéseken vettek részt, a szociális asszisztensek szakmai továbbképzőn vettek részt ,online oktatásban.

EGÉSZSÉGNEVELŐ PROGRAMOK:

A Központ lakói 2025-ben a következő egészségnevelési programokon vettek részt:

A központ lakói 2025 folyamán az alábbi témakörökben vettek részt egészségügyi nevelési programokon:

1. A háziorvos szerepe

- Az időszakos orvosi ellenőrzés fontossága.
- Betegségmegelőzés (prevenció).
- Az immunrendszer működése és védelme.

2. Mozgás a szabad levegőben

- Mozgásos kihívások és ösztönzés.
- A mozgásszegény életmód (ülős életmód) káros hatásai.

3. Egészséges táplálkozás

- Mi az egészséges táplálkozás alapja?
- Az egészséges étrend fontossága és szerepe az időskorban.
- Következtetések és gyakorlati tanácsok az étkezéssel kapcsolatban.

4. Mentális egészség és memória

- Memóriafejlesztő gyakorlatok és logikai játékok.
- Stresszkezelés és relaxációs technikák.

- Az időskori depresszió jelei és felismerése.
- Beszélgetőcsoportok és tapasztalatmegosztás.
- Zeneterápiás foglalkozások.

5. Alvás és pihenés

- Az alvászavarok okainak feltárása.
- Esti rutin kialakítása a pihentető alvásért.
- Természetes módszerek az alvásminőség javítására.

Védőoltások

Influenza elleni védőoltás beadása: 30 kedvezményezett részesült oltásban.

A vírus okozta fertőzés terjedése emberről-emberre jellemzően cseppfertőzéssel és a fertőzött váladékokkal történő direkt vagy indirekt kontaktussal történik. A fertőződés tünete láz, száraz köhögés, légzési nehézség, lappangási ideje legfeljebb 2-12 nap, átlagosan 5-6 nap. A betegség 80%-ban enyhe tünetekkel lezajlik, azonban főképp az idős és /vagy egyéb krónikus betegségben szenvedő embereknél súlyos formában jelentkezhet. Speciális kezelés, védőoltás egyelőre nem áll rendelkezésre. Mivel a vírus nagyon gyorsan terjed zárt közösségekben, Intézményünk számára speciális szabályok felállítása vált szükségessé, egyrészt a fertőzés elkerülése, a járvány kialakulásának megakadályozása, másrészt a fertőzés esetleges bekövetkezésekor kötelező eljárások előírása érdekében.
VÍRUSOS MEGBETEGEDÉSEK ELLENI VÉDEKEZÉS SZABÁLYAI :
A Zathureczky Idősek Központja a járvány kialakulása és esetleges terjedése elleni védekezés érdekében az alábbi intézkedéseket hozza.
A SZABÁLYOK ALKALMAZÁSA ÉS BETARTÁSA MINDENKIRE NÉZVE KÖTELEZŐ A látogatók csak maszkban látogathatják időseinket.
KAPCSOLATTARTÁS: lakó-hozzátartozó viszonylatban: a lakók állapotáról a hozzátartozók részére hiteles forrásból származó információ nyújtása adható telefonon, email-ben. Lakóról információt a Vezető Ápoló adhat ,hozzátartozó kérésére az Intézmény technikai lehetőségeinek függvényében, a lakó egészségi állapota szerinti módon és időtartamban, telefonon, email útján közvetlen kommunikáció is történhet. a lakók számára hozzátartozók által küldött levél / email fogadására és lakók részére történő átadás lehetősége biztosított. Email érkezése a lehető legrövidebb időn belül átadható, vagy felolvasható a lakó/ kérésének megfelelően ,hozzátartozók részéről érkező csomag a portán fertőtlenítéssel után adható át a lakó részére,hetente egyszer van látogatás,maszkban.
Minden érdeklődés regisztrálása megtörténik. Az Intézmény mindent megtesz annak érdekében, hogy a

járványt elkerülje, maradéktalanul betartjuk a hatósági előírásokat.

Porta-szolgálat:fokozottan ellenőrzi a személyek, szállítások ki-be mozgását, a különböző küldemények beérkezését.

Takarító-szolgálat:mindent megtesz annak érdekében, hogy a mosdókat, kézmosókat, kilincseket illetve egyéb érintett területeket fokozottan fertőtlenítsék.

Mosoda:növeli a mosások számát, a használt mosó- és fertőtlenítő szerek mennyiségét minden használati eszköz, védőruha vonatkozásában.

Élelmezési Részleg : kiemelt figyelmet szentel a beérkező nyersanyagok, élelmiszerek, áruk higiéniai állagának ellenőrzésére, megfelelő tárolásuk, feldolgozásuk és ételkészítés technológiai előírásainak betartására.

Mentálhigiénés csoport:a lakók biztonságának prioritása mellett mindent elkövet a látogatási korlátozás okozta hiányérzet csökkentése érdekében.Gondozási részleg: az általános és járvány által igényelt speciális védőeszközök használatának kötelezettsége mellett végzik a lakók ellátását, gondozását.

Gazdasági Iroda folyamatosan figyeli a kormányzati előírásokat, és az Intézmény sajátosságainak megfelelően segíti azok alkalmazását a biztonságos működés(fertőtlenítő szerek, védőfelszerelések beszerzése, kiadása, időbeni bérfizetés, vezetői döntések előkészítése, stb.) érdekében.

Karbantartási csoport – az Intézmény üzemelésének, működésének folyamatosságát biztosítja, közreműködik a járvány megelőzése, esetleges vírusos betegség (gyanús vagy megerősített) esetek lekezelése érdekében szükséges technikai feltételek kialakításában .

Saját magán, munkatársán, lakón, vagy harmadik személyen vírus fertőzöttség jelének észlelését a dolgozó azonnal jelezni köteles munkahelyi vezetőjének, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

A vírusos fertőzöttség tipikus jelei: torok-fájás, száraz köhögés,fejfájás, izom- vagy izületi fájdalom, nehézlégzés - tüdőben észlelhető nyomás, fájdalom érzet, lázas állapot – hidegrázás ,ritkábban: hányás, hasmenés .

A munkavégzés során minden dolgozó fokozottan ügyeljen a higiéniai előírások betartására:

1. Minden téren a megelőzést szolgáló technológiai előírások (takarítás, tisztítás, szükséges, illetve igény szerint gyakori fertőtlenítés) betartása. Bejárati ajtónál elhelyezett fertőtlenítővel átitatott lábtörlő használata. Gyakori kézmosás, lehetőleg alkohol alapú, fertőtlenítő hatású szappannal, meleg vízzel. Az Intézmény épületében elhelyezett alkoholos kézfertőtlenítő folyamatos alkalmazása . Lakókkal történő kapcsolat, illetve ellátásuk során előírt védőfelszerelés (maszk, gumikesztyű, védőruha) viselete. A lakók és dolgozók által használt helyiségek, különböző tárgyak, berendezések (lépcsőkorlát, ajtókilincs, lift nyomógomb stb.) fokozott fertőtlenítése .Lázas megbetegedés esetén annak azonnali jelzése, és orvos felkeresése. A vírus ellen a leghatékonyabb védekezés a megelőzés.

. Az Intézmény folyamatosan – hetente több alkalommal, hivatalos tájékoztatót, rendelet, útmutató megjelenésekor azonnal - megadja a szükséges tájékoztatást a dolgozói és a lakói

számára, frissíti eljárásrendjeit, és amennyiben az illetékes hatóságok egyéb intézkedéseket írnak elő, azokat haladéktalanul végrehajtja.

Kiemelten fontos és napjában többször is fertőtleníteni kell azokat a felületeket, melyeket kézzel gyakran érintenek (ilyenek pl. az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók stb.) Ezeknek a felületeknek a fertőtlenítésére az alkohol bázisú gyorsfertőtlenítők, illetve a fertőtlenítő kendők alkalmazhatóak. A mosdókban a kézmosás és kézfertőtlenítési lehetőségét biztosítani kell. Ajánlott a fertőtlenítő hatású folyékony szappan, mert ennek alkalmazásával egy fázisban végezhető el a kéztisztítás és a kézfertőtlenítés. Amennyiben láz és légúti fertőzés tüneteit észlelik, telefonon haladéktalanul értesíteni kell felettesét, a háziorvost és az intézmény orvosát, aki az előírt és általa ismert eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Amennyiben az intézményben fertőzött személyt azonosítanak, akkor a közösség zárt jellege miatt fennáll a dolgozók és a többi gondozott fertőződésének kockázata is. A járványügyi vizsgálat ezért mindenkire kiterjed.

A Környezet takarítása és fertőtlenítése A környezet folyamatos és zárófertőtlenítése szükséges virucid hatású szerrel. Az Idősek Központja teljes területén naponta minimálisan kétszer fertőtlenítő takarítást kell végezni. A vizes egységekben minimálisan a napi háromszori fertőtlenítő takarítás történik. A közti időben biztosítani kell a készenléti takarítást, valamint az ügyeleti takarítást. A fertőtlenítő takarítás általános alapelve, hogy a fertőtlenítő takarításhoz csak virucid hatásspektrumú készítmény alkalmazható, azon belül is lehetőség szerint a nagy kiterjedésű klórálló felületeken Na-hipoklorit tartalmú készítményt kell alkalmazni.

Naponta elvégzendő műveletek Hulladékgyűjtő edények kiürítése és fertőtlenítő tisztítása napi feladat, szemeteszsák cseréje hetente, vagy igény szerint ennél sűrűbben. Közösségi használati eszköz (kilincsek, korlátok, villanykapcsolók, lift nyomógombok, és egyéb közös berendezések, és környékének) alapos tisztítása, fertőtlenítése. Étkezőasztalok tisztítása, fertőtlenítése. Székek ülőfelületeinek, hát- és kartámláinak fertőtlenítő lemosása. Mosdó, piperepolc fertőtlenítő lemosása. Padlófelületek felmosása. Többször használatos eszközök fertőtlenítése és sterilizálása.

Az Idősek Otthona által működtetett főzőkonyhán csak a területre beosztottak tartózkodhatnak. Az alkalmazott önmagán észlelt bármilyen légúti (köhögés, hidegrázás, láz) vagy enterális (hasmenés, hányás) tünet, láz, izom- vagy izületi fájdalom észlelése esetén köteles azonnal értesíteni a háziorvost vagy az ügyeletes orvost, és a tőle kapott utasításoknak megfelelően eljárni.

Minden konyhai munkatárs fokozottan ügyel az alábbi higiéniai előírások betartására: Naponta, illetve szükség esetén tiszta munkaruha felvétele kötelező.Minden konyhai munkatárs a munkaterületre beérkezéskor és műszak közben a higiénikus technológiai folyamat által megkívánt gyakorisággal – köteles kezet mosni fertőtlenítő hatású kézmosószerrel. Az egyéni védőeszközöket (maszk, gumikesztyű, kötény, köpeny, hajsapka)megfelelő módon és ideig használja, és szükség szerint cseréli. Az egyéni védőeszközöket használat után megfelelő, biztonságos módon veszi le és tárolja.

A saját, névre kiadott és jelölt védőeszközök (sapka, maszk) mosás utáni fertőtlenítése (gőzölős vasalás). Az ételkészítésnél, tálalásnál és a nagyfokú szennyeződésnek kitett eszközök (kilincs, szállító eszközök…) fokozott fertőtlenítése vegyszerrel és hőkezeléssel. A szinteken használt étkeztető kocsikat minden használat előtt és után fertőtleníteni kell.A beérkezett árut a bejáratnál átvenni cask tisztított, fertőtlenített ,saját szállítóeszközön lehetséges.A pékáru csak zárt (zacskós) kiszerelésben vehető át.

AZ INFEKCIÓKONTROLL STRUKTÚRÁJA, HIERARCHIÁJA

Az infekciókontroll keretében szükséges intézkedések szigorú sorrendben történnek:

A gyanús esetek korai felismerése és jelentése

Infekciókontroll intézkedések

A betegek ellátása

A dolgozók oktatása az alapvető (standard) és a terjedés alapú infekciókontroll óvintézkedésekre, különös tekintettel az egyéni védőeszközök használatára, valamint a kéz- és légúti higiénére;

A terjedés alapú infekciókontroll óvintézkedések gyors életbe léptetése;

A lakók látogatásának korlátozása

A tüneteket mutató alkalmazotakkal kapcsolatos eljárások

A fertőzés rizikóján túl, fokozott pszichés- és fizikai terhelés még inkább indokolja, hogy minden ápolási folyamat megfelelően szabályozva, oktatva, gyakorolva kerüljön bevezetésre, ezzel is csökkentve az olyan szakmai hibák lehetőségét, amelyek nem csak a betegek, de az ellátók egészségét is veszélyezteti.

Az ápolási folyamat biztonságos végrehajtásához elengedhetetlen a megfelelő elméleti és gyakorlati készségek, jártasságok alkalmazása, a humánus hozzáállás és az empátia.

Egészségügyi és ápolási részleg felelős: főasszisztens

JOGI TANÁCSADÁSI SZOLGÁLTATÁS: Az ügyvédi iroda tevékenységi területe:

A jogi iroda tevékenysége az ügyvezető igazgató közvetlen alárendeltségében működött. A **BA Ügyvédi Iroda** 2025-ös évi tevékenységi jelentése a Zathureczky Berta Központ részére, a 2/2025. számú szerződés alapján:

Az ügyvédi iroda tevékenységi köre:

A. Képviselet ellátása a Zathureczky Berta Központ nevében minden bírósági szinten (Helyi Bíróság, Törvényszék, Táblabíróság, Legfelsőbb Semmítő- és Ítélőtábla).

B. Jogi ellenjegyzés: okiratok és szerződések törvényességi láttamozása, bírósági keresetek szerkesztése, közjegyző előtti képviselet, a mandátumból eredő egyéb tevékenységek, valamint a jogerős ítéletek véglegesítése, végrehajthatóvá tétele és továbbítása a felelős személyeknek.

C. Jogi véleményezés: a Zathureczky Berta Központ ügyvezető igazgatója által kiadott határozatok alapjául

szolgáló referátumok ellenőrzése; Sepsiszentgyörgy Helyi Tanácsa elé terjesztett határozattervezetek törvényességi ellenőrzése.

D. Jogi tanácsadás és dokumentumellenőrzés a Központ összes osztályának kérésére.

A 2025-ös évi tevékenység összefoglalója

Képviseleti tevékenység:

1. A 2025.01.01. – 2025.12.31. közötti időszakban **2 ügy** volt folyamatban a Sepsiszentgyörgyi Bíróságon:
    - **3789/305/2023 sz. dosszié:** A Központ pert nyert az ANPC (Fogyasztóvédelem) – Kovászna megyei kirendeltsége ellen.
    - **3350/305/2023 sz. dosszié:** A Központ pert vesztett az ANPC – Kovászna megyei kirendeltsége ellen.
2. A bírósági képviselet két síkon zajlik: az intézmény szerepelhet **alperesi**, illetve **felperesi** minőségben. 2025-ben az intézmény alperesi, felperesi, illetve fellebbezői minőségben vett részt az eljárásokban.
3. Jogi tanácsadás biztosítása a Központ részére.
4. Jogi segítségnyújtás a Központ számára bármely joghatósági szerv előtt.
5. A jogszabályi változások nyomon követése és a vezetőség tájékoztatása az intézményre háruló kötelezettségekről.
6. Minden olyan norma- és szabályzat jellegű dokumentum láttamozása, amely a Központ tevékenységét szabályozza (szerződések, kötelezettségvállalások, döntések stb.).
7. Részvétel a **kollektív munkaszerződés** tárgyalásában és a **Belső Rendszabály** kidolgozásában, a vonatkozó jogszabályok ismertetése a vezetőséggel.
8. Részvétel azon szerződések tárgyalásában, amelyekben a Központ szerződő félként jelenik meg, valamint ezen szerződéstervezetek kidolgozása (összesen **26 darab**).
9. A törvényesség betartásának felügyelete az egyéni munkaszerződések megkötése, módosítása és megszüntetése során.
10. Jogi jellegű megkeresések és válaszlevelek összeállítása és ellenőrzése.

Készítette: BA, Ügyvéd

PSZICHOLÓGIAI TANÁCSADÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

2025-ben folytatódott a szükség szerinti **pszichológiai tanácsadás** és a **klinikai pszichológiai felmérés**. Ez utóbbiakat pozitív és stabil lefolyás esetén negyedévente, új orvosi diagnózisok vagy bizonytalan felépülési

prognózisok esetén kéthetente, illetve szükség szerint végeztük el. A több éve bentlakó idősek esetében összehasonlító elemzéseket készítettünk az előző évekhez képest. A pszichológiai értékelések és jelentések átlátható, részletes modellek alapján készültek, amelyek lehetővé teszik a fejlődésben bekövetkező változások vagy a módosuló igények egyértelmű nyomon követését.

Az idősek **pszichoszociális tanácsadása** a kapcsolati készségek javítására, az önbecsülés növelésére, a konfliktusos helyzetek kezelésére, az önmagukba vetett bizalom erősítésére és az aktivitás fokozására irányult. Az Otthon lakóival közösen dolgozzuk fel a napi eseményeket, megvizsgáljuk és reflektálunk az aktuális problémákra. Az alkalmazottakkal a felmerülő nehézségeken dolgozunk, közösen keresve a megoldásokat.

Az előző, pandémia utáni maradványtünetek által befolyásolt évekhez képest a 2025-ös év kiegyensúlyozottnak tekinthető, a bentlakó idősek pszichológiai és mentális állapota összességében jól fejlődött.

Állandó pszichológiai tevékenységek és szolgáltatások:

- Az idősek időszakos vizsgálata/felmérése, a gondozottak **pszichológiai megfigyelési adatlapjának** vezetése.
- Tanácsadás és támogató beszélgetések biztosítása.
- Csoportos terápiás tevékenységek kezdeményezése és ösztönzése minél több lakó bevonásával (fizikai és mentális állapot függvényében).
- **„Gyújtsunk egy gyertyát”** – megemlékezés az elhunyt lakókról.
- A lakók közötti, valamint a lakók és a személyzet/vezetőség közötti kapcsolatok folyamatos javítása.
- A személyzet tájékoztatása a lakók lelkiállapotában bekövetkező jelentős változásokról (visszaesés vagy javulás).
- Együttműködés az intézmény vezetésével és a személyzettel a nappali központ és az otthon kulturális-oktatási programjainak (foglalkoztató terápia, művészetterápia, zeneterápia) elindításában és lebonyolításában.

Munkánk során abból indultunk ki, hogy egy sebezhető csoporttal dolgozunk. Egyes időseknél olyan tünetek jelentkeznek, mint a depriváció, a boldogtalanság vagy a beilleszkedési zavarok; kutatások igazolják, hogy az intézményesített idősek vitalitása és aktivitási szintje gyakran alacsonyabb.

Főbb pszichológiai szolgáltatások:

1. **Klinikai pszichológiai felmérések:** Jelentések készítése, a monitorozási adatok naprakész vezetése, az egyéni tervek és programok szükség szerinti felülvizsgálata.

- A legtöbb vizsgálat **neuropszichológiai** jellegű volt, céljuk az életkorral járó természetes kognitív

teljesítmény és a szomatikus vagy organikus háttérrel rendelkező kognitív hanyatlás megkülönböztetése. Ezt neuropszichológiai támogató technikák egészítették ki, elsősorban az emlékezetre (mnesztikus funkciók) és a figyelemre (proszexikus funkciók) fókuszálva.

2. **Pszichológiai tanácsadás:**

- Célja az érzelmi egyensúly, az elégedettség és a jóllét (well-being) érzésének fenntartása az időskori sajátosságok tükrében.
- Foglalkoztunk az aktuális életesemények okozta kibillenések kezelésével is, amelyek gyakran múltbeli fájdalmakat vagy feszültségeket hoztak felszínre.
- A beszélgetések tematikáját a résztvevők igényeihez igazítottuk (nem-direktív, félig strukturált stílusban), érintve olyan témákat, mint: generációs különbségek, hagyományok, gasztronómia, utazások, természeti szépségek, értékek és hitek, valamint a nehéz életesemények leküzdésének módjai.

3. **Támogató jellegű pszichoterápia:**

- Akkor alkalmaztuk, amikor az érzelmi megterhelés vagy a pszichopatológiai mutatók mélyebb és tartósabb beavatkozást igényeltek.
- Segítettük az orvos által felírt terápiás tervek betartását (adherencia), valamint kiemelt cél volt az új lakók beilleszkedésének támogatása.

4. **Szupervízió és esetmenedzsment:**

- A kommunikáció hatékonyságának növelése, a lakók közötti félreértések tisztázása. Magában foglalta az önkéntes pszichológusok koordinálását, valamint javaslatokat az ergoterápiás (munkaterápiás) tevékenységek pszichológiai hatékonyságának növelésére.

Az idősek élettani korlátai és törékenysége miatt különleges igényű, sebezhető csoportot alkotnak. Ezért célunk egy hatékony munka folytatása, hogy az idősek otthon érezzék magukat egy kényelmes, proaktív és segítő környezetben.

Készítette: G. E. I., vezető pszichológus

KÖVETKEZTETÉS:

A bentlakásos központokban nyújtott szolgáltatások javítása elengedhetetlen az idősek jobb életminőségének biztosításához, valamint fizikai, érzelmi és szociális szükségleteik kielégítéséhez. Íme néhány javaslat az idősotthonokban nyújtott szolgáltatások javítására:

1. Az orvosi ellátás és egészségügyi szolgáltatások minőségének növelése

• Az egészségügyi személyzet folyamatos képzése: tanfolyamok szervezése egészségügyi személyzet (orvosok, asszisztensek, ápolónők) számára, hogy megismerjék a legújabb technikákat és gyakorlatokat az idősgondozás területén, beleértve az életkor-specifikus állapotokkal (Alzheimer-kór, Parkinson-kór, cukorbetegség stb.).

• Folyamatos orvosi ellátás igénybevétele: Szakorvos jelenlétének biztosítása a kollégiumban időszakos konzultációra, a lakók egészségi állapotának ellenőrzésére.

• Technológia a gondozásban: Egészségfigyelő technológiák (pl. pulzusmérő karkötő, esésérzékelő) bevezetése a balesetek megelőzésére és az idősek egészségi állapotának folyamatos ellenőrzésére.

2. Életkörülmények és infrastruktúra javítása

• Terek, helyiségek felújítása: Infrastruktúra korszerűsítése kellemesebb, megközelíthetőbb és komfortosabb környezet kialakítása érdekében. Ezek a fejlesztések magukban foglalhatják a helyiségek bővítését, az ergonomikus ágyak felszerelését, a világítás és a szellőzés javítását.

• Mozgáskorlátozottak akadálymentesítése: Kollégiumok felszerelése rámpákkal, liftekkel, akadálymentesített fürdőszobával és fogyatékkal élők számára kialakított bútorokkal.

• Közös terek kialakítása: Kellemes közösségi terek kialakítása, ahol a lakók szocializálódhatnak, részt vehetnek szabadidős tevékenységekben vagy egyszerűen csak pihenhetnek (kertek, rekreációs helyiségek, könyvtárak).

3. A rekreációs és oktatási tevékenységek változatossága:

• Kognitív és rekreációs tevékenységek: Társasjátékok, kognitív stimulációs gyakorlatok, kézműves foglalkozások szervezése, olvasás, festés vagy zene. Segítenek fenntartani a mentális egészséget és megakadályozzák a kognitív hanyatlást.

• Szocializációs programok: Vitacsoportok, olvasóklubok vagy tematikus találkozók létrehozása a lakosok közötti interakció ösztönzése és a magány elleni küzdelem érdekében.

• Rendszeres testmozgás: Edzőtermi foglalkozások, séták vagy jóga szervezése, az egyes lakók igényeihez igazodva. A rendszeres testmozgás elengedhetetlen a mozgásképesség megőrzéséhez és a testi betegségek megelőzéséhez.

• Intergenerációs tevékenységek: Fiatalabb generációk bevonása az otthoni tevékenységekbe iskolákkal vagy önkéntes szervezetekkel kialakított partnerségen keresztül, hogy fiatalságot és energiát vigyenek az idősekbe.

4. A családokkal és a közösséggel való kapcsolatok javítása

• Folyamatos kommunikáció a családokkal: Átlátható információs rendszer kialakítása a lakók családjai számára, amelyen keresztül rendszeresen értesülhetnek az idősek egészségi állapotáról, tevékenységéről.

• Családok bevonása az otthon tevékenységébe: Különleges rendezvények szervezése, amelyeken a családok részt vehetnek (ünnepek, évfordulók, kulturális események). Ezek a tevékenységek segíthetik a lakosok és családjaik közötti kötelékek erősítését.

• A helyi közösség bevonása: Együttműködés civil szervezetekkel, egyházakkal vagy önkéntes csoportokkal a központok időseinek támogatása érdekében oktatási, szabadidős tevékenységek vagy társadalmi események révén.

5. A bentlakók pszichológiai és szociális támogatása

• Pszichoterápia és tanácsadás: Pszichológiai tanácsadó szolgálat létrehozása a lakosok számára, hogy segítsenek nekik megbirkózni a függetlenség elvesztésével, stresszel vagy

depresszióval. Hatékony módszer lehet a művészetterápia, a zeneterápia vagy a táncterápia is.

• Érzelmi és szociális támogatás: Olyan környezet kialakítása, ahol a lakosok tiszteletben, meghallgatásban és biztonságban érzik magukat. A támogató csoportok szervezése olyan idősek számára, akik ugyanazokkal a problémákkal küzdenek vagy hasonló traumákat élnek át, javíthatja érzelmi állapotukat.

6. A személyzet képzése és támogatása

• Munkatársak folyamatos képzése: Folyamatos képzési program biztosítása az otthon valamennyi dolgozója számára (gondozók, szociális munkások, adminisztrátorok stb.), melynek célja az idősek ellátásával kapcsolatos készségek és ismeretek fejlesztése.

• Motiváló és támogató munkakörnyezet kialakítása: Tisztességes munkakörülmények biztosítása, a munkavállalók érdemeinek elismerése és pozitív munkakörnyezet kialakítása a kiégés megelőzésére és a minőségi ellátás biztosítására.

• Az alkalmazottak fluktuációjának csökkentése: A személyzet megtartását célzó intézkedések, például méltányos fizetési juttatások, teljesítménybónuszok és előmeneteli lehetőségek végrehajtása.

7. Pénzügyi forrásokhoz való hozzáférés és a kormányzati programok végrehajtása

• Hozzáférés a finanszírozáshoz: Pénzeszközök kérése a helyi, nemzeti vagy európai hatóságoktól infrastruktúra fejlesztésére, szolgáltatások javítására vagy új technológiák bevezetésére.

• Támogatási programok készítése korlátozott pénzügyi forrásokkal rendelkező idősek számára: Együttműködés a kormányzati intézményekkel annak biztosítása érdekében, hogy azok az idősek, akik nem engedhetik meg maguknak a gondozási szolgáltatásokat, pénzügyi támogatásban vagy támogatásban részesüljenek.

8. Szabványoknak és előírásoknak való megfelelés biztosítása

• Rendszeres belső ellenőrzés: Belső ellenőrzési rendszer bevezetése a kínált szolgáltatások minőségének, a jogszabályi előírásoknak való megfelelőség időszakos értékelésére és az esetleges hiányosságok feltárására.

• Az átláthatóság javítása: A tevékenységi jelentések és az értékelési eredmények rendszeres közzététele az erőforrásokkal és szolgáltatásokkal való gazdálkodás átláthatóságának biztosítása érdekében.

Ezen ajánlások végrehajtásával a bentlakásos központok egészségesebb, biztonságosabb és élvezetesebb környezetet biztosíthatnak a lakóknak, miközben javítják életminőségüket és elégedettségüket a kapott szolgáltatásokkal.

Igazgató