CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ
COMPLEX ZATHURECZKY BERTA

Sf. Gheorghe, Jud. Covasna
Str. Gen. Grigore Bălan nr. 31
E-mail: zathureczkycomplex@gmail.com, camin@sepsi.ro
Operator de date cu caracter personal nr: 28746

Cod fiscal: 16002024
☎, *fax:* 0267-352723
web: zathureczky.ro
nr. înreg: 118/14.01.2026

COMPLEX
„ZATHURECZKY BERTA”
Serviciu public de asistență socio–medicală pentru persoane vârstnice

RAPORT DE ACTIVITATE
2025



Introducere

Îmbătrânirea populației reprezintă una dintre cele mai importante provocări ale societății contemporane. România, asemenea altor state europene, se confruntă cu o creștere semnificativă a numărului de persoane vârstnice, ceea ce determină necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale dedicate acestei categorii vulnerabile. În acest context, complexele de servicii pentru vârstnici – care includ centre de zi, centre respiro și cămine rezidențiale – devin esențiale pentru asigurarea unei îngrijiri adecvate, continue și integrate.

1. Legislația privind centrele rezidențiale pentru vârstnici în România

Principalele acte normative care reglementează serviciile sociale pentru persoane vârstnice sunt:

📌 **Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice**

- Este legea-cadru pentru protecția socială a vârstnicilor.
- Definește tipurile de servicii sociale: îngrijire la domiciliu, centre de zi, centre rezidențiale.
- Prevede criteriile de admitere în centre rezidențiale și contribuția beneficiarilor.

📌 **Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale**

- Stabilește principiile generale ale sistemului de servicii sociale.
- Introduce standardele minime de calitate și licențierea serviciilor sociale.

📌 **HG nr. 867/2015 privind licențierea serviciilor sociale**

- Prevede pașii pentru obținerea licenței provizorii și a licenței de funcționare.
- Detaliază documentația necesară pentru înființarea centrelor.

📌 **Standardele minime de calitate pentru centre rezidențiale (Ordinul MMJS nr. 29/2019)**

- Reglementează normele privind:
    - personalul minim necesar (medici, asistenți, infirmieri, îngrijitori);
    - condițiile de cazare, igienă și alimentație;
    - drepturile și siguranța beneficiarilor;
    - planurile individualizate de îngrijire.

📌 **Alte acte importante**

- Legea drepturilor persoanelor vârstnice (parte a Legii 17/2000).
- Reglementări privind protecția datelor (GDPR) și drepturile beneficiarilor.

Complexul de servicii pentru persoane vârstnice

Complexul de servicii reprezintă o formă integrată de sprijin, care îmbină mai multe tipuri de servicii sociale pentru a răspunde nevoilor diverse ale vârstnicilor. Cele trei componente principale sunt:

3.1. Centrul de zi pentru persoane vârstnice

Definiție:

Serviciu social fără cazare, destinat menținerii autonomiei și prevenirii izolării sociale.

Servicii oferite:

- activități de socializare (cluburi, ateliere, evenimente);
- terapii ocupaționale și recreative;
- kinetoterapie, gimnastică de întreținere;
- consiliere psihologică, socială și juridică;
- servirea mesei în regim de cantină socială;
- monitorizare periodică a stării de sănătate.

Rol: Întârzie deteriorarea psihică și fizică, sprijină îmbătrânirea activă și reduce riscul de instituționalizare.

3.2. Centrul respiro

Definiție: Serviciu social cu caracter temporar, destinat găzduirii pe perioade scurte a persoanelor vârstnice dependente, pentru a sprijini familiile sau îngrijitorii.

Servicii principale:

- asistență și supraveghere 24/7;
- recuperare funcțională și terapie medicală;
- asistență pentru activitățile zilnice de viață;
- suport emoțional și consiliere pentru membrii familiei.

Rolul social:

Previne epuizarea îngrijitorilor, reduce riscul de abandon și permite îngrijitorilor nevoiași să-și continue activitatea profesională sau să beneficieze de repaus.

3.3. Căminul pentru persoane vârstnice (centru rezidențial)

Definiție:

Instituție de tip rezidențial care oferă găzduire permanentă, asistență și îngrijire persoanelor vârstnice dependente sau semi-dependente.

Servicii asigurate:

- cazare, alimentație și îngrijire personală;
- asistență medicală, administrarea tratamentelor și supraveghere;
- servicii de recuperare (kinetoterapie, fizioterapie);
- îngrijire paliativă și suport emoțional;
- activități de socializare și menținere a capacităților cognitive;
- servicii spirituale, educaționale și culturale.

Obiectiv:

Asigurarea unei vieți demne și sigure persoanelor care nu se mai pot îngriji singure.

4. Importanța serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice

4.1. Prevenirea izolării și marginalizării

Vârstnicii beneficiază de interacțiune socială, ceea ce reduce riscul de depresie, singurătate și declin cognitiv.

4.2. Menținerea autonomiei și independenței

Activitățile din centrele de zi și terapiile de recuperare contribuie la menținerea sănătății fizice și mentale.

4.3. Creșterea calității vieții

Accesul la îngrijire adecvată și la servicii adaptate nevoilor fiecărui beneficiar asigură un trai demn și confortabil.

4.4. Sprijin pentru familie

Complexele de servicii reduc presiunea asupra îngrijitorilor informali, în special asupra copiilor sau rudelor apropiate care adesea îngrijesc fără suport profesional.

4.5. Prevenirea abuzului și neglijării

Instituțiile licențiate asigură protecția drepturilor vârstnicilor într-un mediu sigur și monitorizat.

4.6. Promovarea îmbătrânirii active

Activitățile sociale, culturale și terapeutice contribuie la menținerea unei vieți active și participative.

Situaţia judeţului:

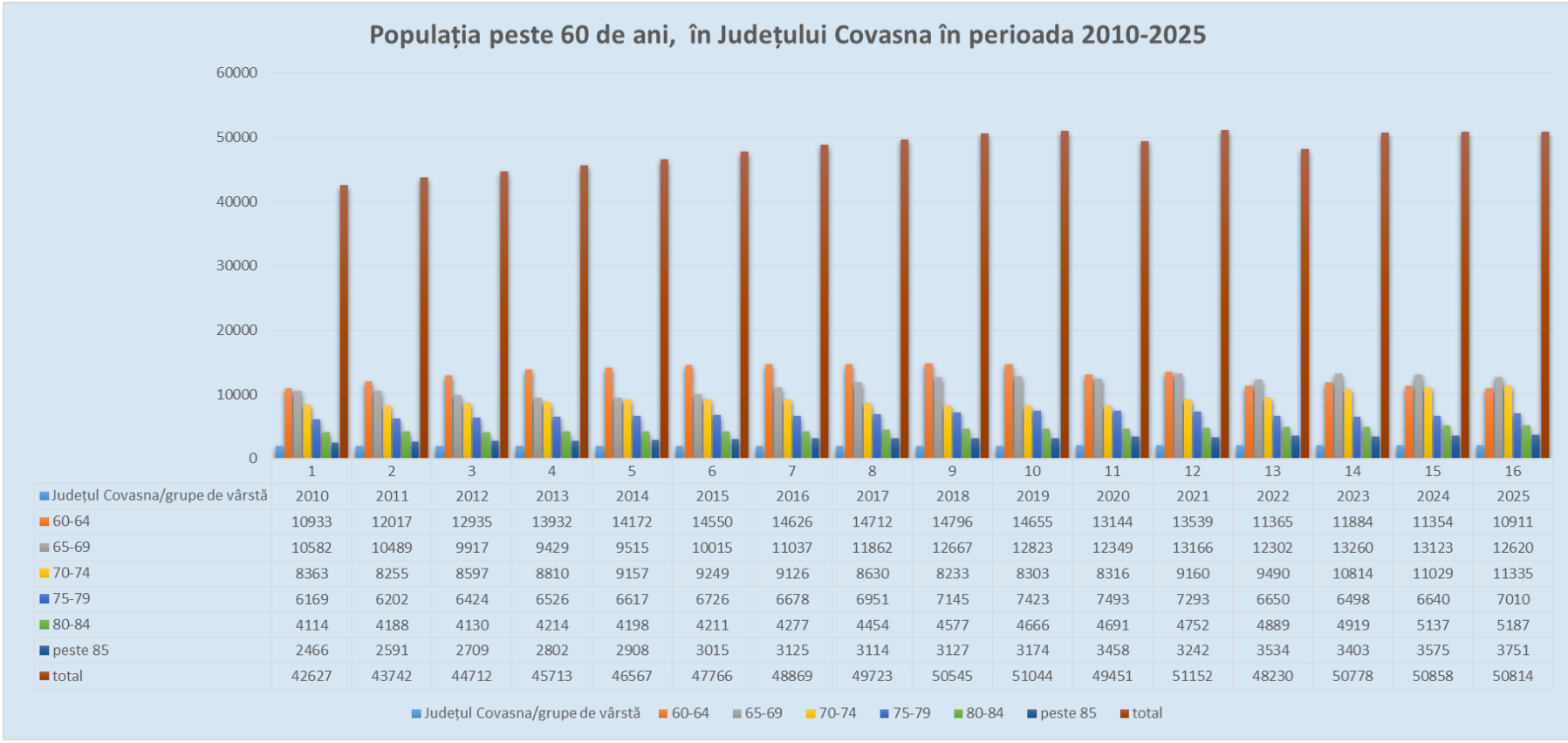
Conform datelor statistice INS în 2025 iulie populaţia **județului Covasna** a fost **219.645.** persoane **din care 50.814** sunt **peste vârsta de 60** de ani, ceea ce constituie **23,13 % din populaţia județului Covasna, precum în Municipiul Sfântu Gheorghe din populatia de 60.075 peste vârsta de 60** de ani **15.991** persoane procentajul fiind de **26.61 %.**

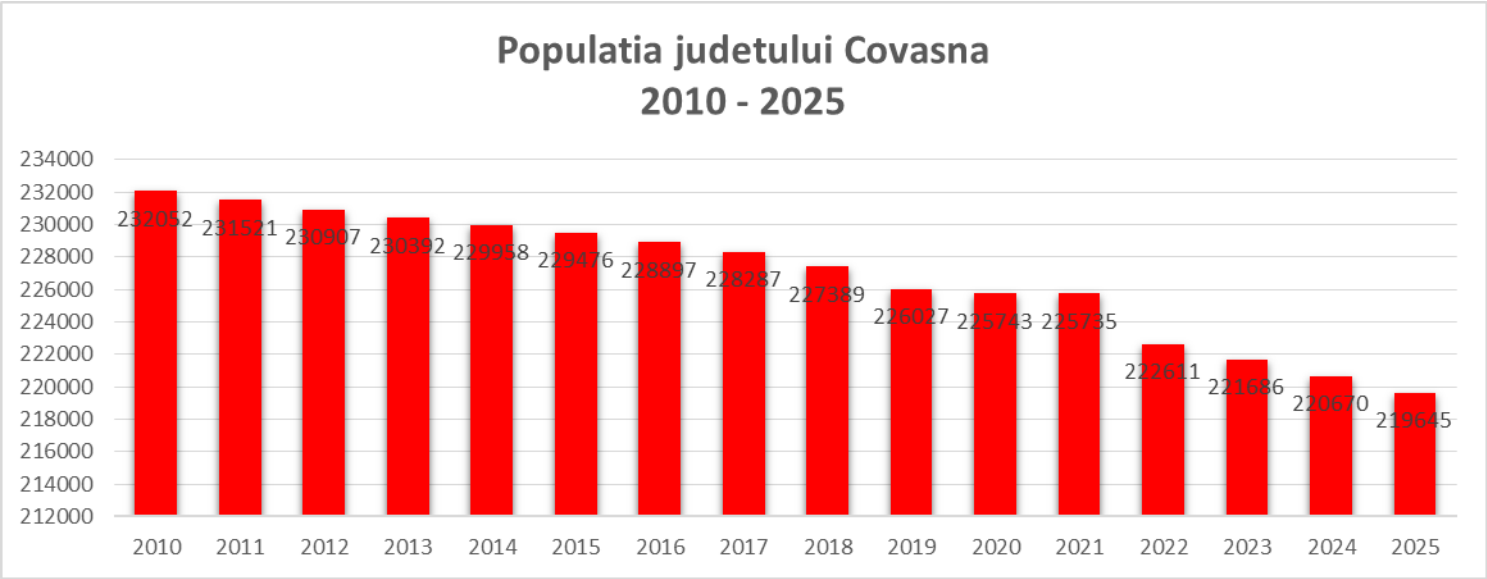
Populaţia după domiciliu pe grupe de vârstă,iulie 2025 date statistice INS Covasna

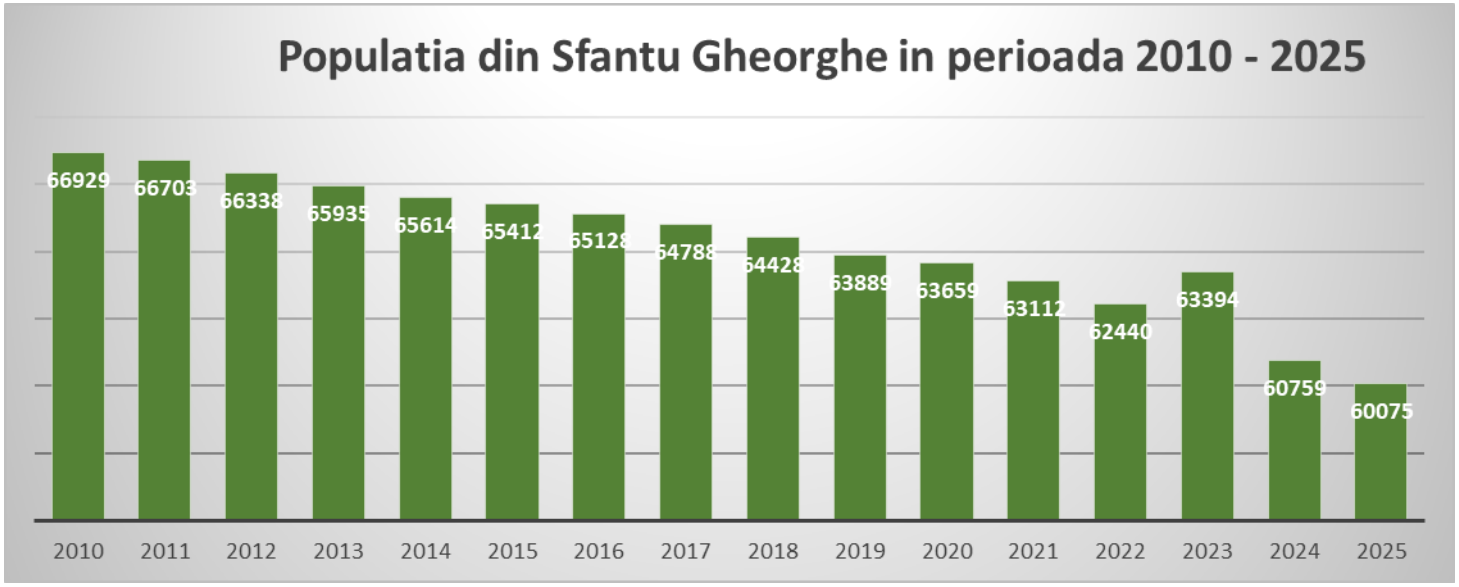
Judeţul Covasna	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	*2014*	*2015*	*2016*	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*	*2021*	*2022*	*2023*	*2024*	*2025*
60-64 ani	10933	12017	12935	13932	14172	14550	14626	14712	14796	14655	13144	13539	11365	11884	11354	10911
65-69 ani	10582	10489	9917	9429	9515	10015	11037	11862	12667	12823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

Populaţia după domiciliu pe localităţi, iulie 2025
/ date statistice INS

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

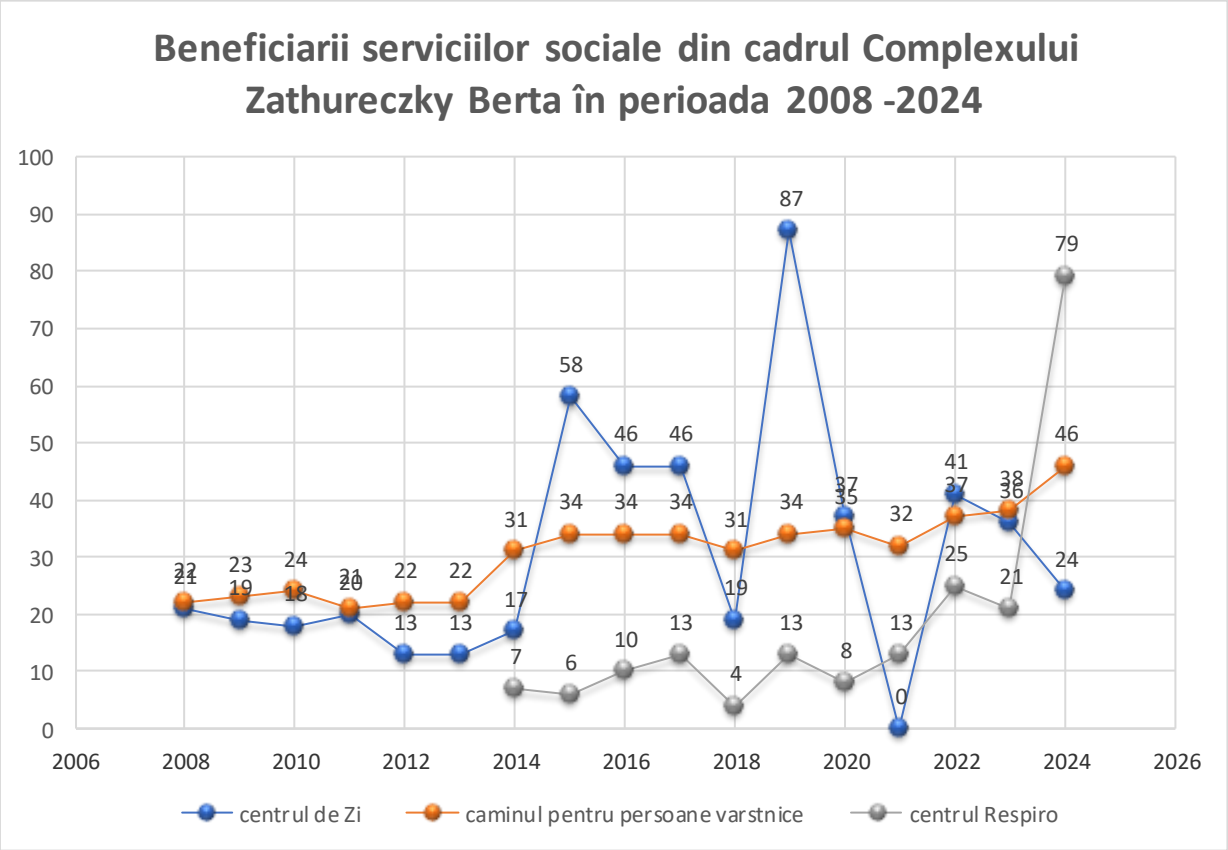

Populația peste 60 de ani, în Județului Covasna în perioada 2010-2025
60000
50000
40000
30000
20000
10000
0
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16
Județul Covasna/grupe de vârstă 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025
60-64 10933 12017 12935 13932 14172 14550 14626 14712 14796 14655 13144 13539 11365 11884 11354 10911
65-69 10582 10489 9917 9429 9515 10015 11037 11862 12667 12823 12349 13166 12302 13260 13123 12620
70-74 8363 8255 8597 8810 9157 9249 9126 8630 8233 8303 8316 9160 9490 10814 11029 11335
75-79 6169 6202 6424 6526 6617 6726 6678 6951 7145 7423 7493 7293 6650 6498 6640 7010
80-84 4114 4188 4130 4214 4198 4211 4277 4454 4577 4666 4691 4752 4889 4919 5137 5187
peste 85 2466 2591 2709 2802 2908 3015 3125 3114 3127 3174 3458 3242 3534 3403 3575 3751
total 42627 43742 44712 45713 46567 47766 48869 49723 50545 51044 49451 51152 48230 50778 50858 50814
Județul Covasna/grupe de vârstă
60-64
65-69
70-74
75-79
80-84
peste 85
total


Populatia judetului Covasna
2010 - 2025
234000
232000
230000
228000
226000
224000
222000
220000
218000
216000
214000
212000
232052
231521
230907
230392
229958
229476
228897
228287
227389
226027
225743
225735
222611
221686
220670
219645
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025


Populatia din Sfantu Gheorghe in perioada 2010 - 2025
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

Servicii sociale publice la nivelul Municipiului Sfântu Gheorghe pentru persoane vârstnice este asigurat de **Complexul Zathureczky Berta prin serviciile:**

- Căminul pentru persoane vârstnice cod serviciu social **8730 CR-V-I**
- Centrul de tip respiro cod serviciu social **8730 CR-V-II**
- Centrul de Zi de asistență și recuperare cod serviciu **social 8810 CZ-V-I**



Prezentarea instituţiei:

Complex „Zathureczky Berta" este serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Sfântu Gheorghe, și în cadrul Direcției de Asistență Socială fiind înfiinţat în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 169/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Prin serviciu public de interes local se înţelege „Complex Zathureczky Berta" cu personalitate juridică, subordonată şi structurată pe competenţe potrivit organigramei.

Sediul administrativ al Complexului este în Municipiul Sfântu Gheorghe, B-dul General Grigore Bălan, nr. 31, județul Covasna.

Directorul împreună cu Consiliul Consultativ numit prin Decizia 115/2024 în conformitate cu Legea nr. 292/2011 art. 41 alin 2, asigură conducerea, îndrumarea şi controlul serviciilor din din structura

Complexului Zathureczky Berta. Conducerea curentă a Complexului este asigurată de directorul Complexului Zathureczky Berta împreună cu Consiliul Consultativ şi cu şefii de compartimente, asigurând conducerea, îndrumarea şi controlul serviciilor din structura Complexului Zathureczky Berta. În exercitarea atribuţiilor ce îi revin directorului, emite Decizii pe baza recomandărilor şefii de compartimente.

Modul de luare a deciziilor care privesc funcţionarea complexului, vor fi luate cu consultarea şefilor de compartimente, care se întrunesc de câte ori este nevoie , în vederea adoptării unor decizii comune, în conformitate cu Legea nr. 292/2011 art. 41 alin 2, asigură conducerea, îndrumarea şi controlul serviciilor

Durata de funcţionare a serviciului public de interes local este nedeterminată.

Complexul Zathureczky Berta îşi desfăşoară activitatea pe baza Legii 17/2000, Legii 292/2011 și a prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare, precum a prevederilor legale în vigoare.

Complexul Zathureczky Berta dispune de cod fiscal, cont bancar propriu şi de ştampilă proprie.

Asistenţa socială pentru persoanele vârstnice este reglementată prin Legea nr. 17/2000, Legea 292/2011 şi are în vedere, în primul rând, evaluarea situaţiei persoanelor vârstnice care necesită sprijin.

Autorizația sanitară pentru Complexul Zathureczky Berta 9462/16.01.2017 eliberat de DSP Covasna.

Complexul Zathureczky Berta deține Autorizația sanitar veterinară cu nr.VA 555/10.01.2017 eliberată pentru siguranța alimentelor, precum și Avizul PSI nr.12/17/SU – CV din data de 10.02.2017

Licențe de funcționare:

- Căminul pentru persoane vârstnice cod serviciu social 8730 CR-V-I nr Seria LF nr. 0011413/12.04.2022 prin Decizia MMSS 3847/2022
- Centrul de tip respiro cod serviciu social 8730 CR-V-II, seria LF nr. 0011412/12.04.2022 prin Decizia 3845/2022
- Centrul de Zi de asistență și recuperare cod serviciu social 8810 CZ-V-I, seria LF nr. 0011411/12.04.2022 prin Decizia MMSS3848/2022.

Documentele de organizare și funcționare ale serviciului rezidențial (Regulamentul de organizare și funcționare, Organigrama, Manualul de proceduri, Codul etic al beneficiarilor de servicii sociale, Ghidul drepturilor beneficiarilor aprobate prin H.C.L. 351/2016., Regulamentul de ordine interioară aprobat prin HCL 263/2018, Plan strategic de dezvoltare al serviciilor sociale 2021 - 2026, Plan anual de acţiuni, Planul de dezvoltare instituțională, atestă funcționarea acestei unități de asistență socială în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

În municipiul Sfântu Gheorghe, Complexul Zathureczky Berta este singura instituţie publică de asistenţă socială, cu diverse servicii pentru persoane vârstnice.

Am oferit diverse tipuri de servicii pentru persoanele vârstnice: cazare, servicii medicale de îngrijire și supraveghere, servicii de socializare și reintegrare socială, servicii de recuperare locomotorii prin fizioterapie și kinetoterapie, servicii de consiliere psihologică și juridică.

Complexul „Zathureczky Berta" acordă următoarele tipuri de servicii de care pot beneficia vârstnicii:

1. Cămin pentru persoane vârstnice
2. Centrul Respiro pentru persoane vârstnice
3. Centrul de Zi pentru persoane vârstnice
4. Club senior
5. Terapie ocupațională

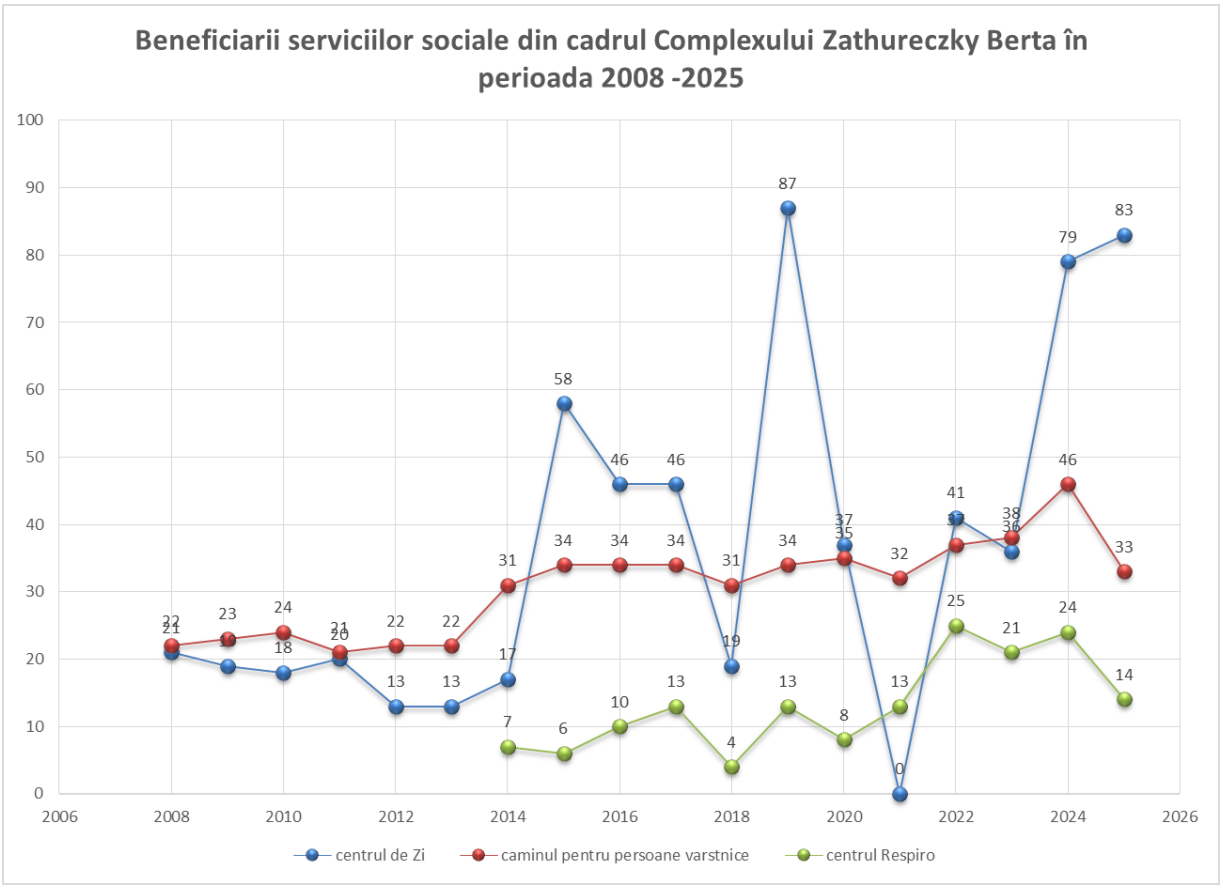
De menţionat faptul că în cadrul imobilului care adăposteşte căminul pentru persoane vârstnice cu o capacitate de 34 locuri, Centru de zi cu capacitatea de 20 de locuri, centrul respiro cu o capacitate de 6 persoane, club senior capacitate 50 vârstnici.

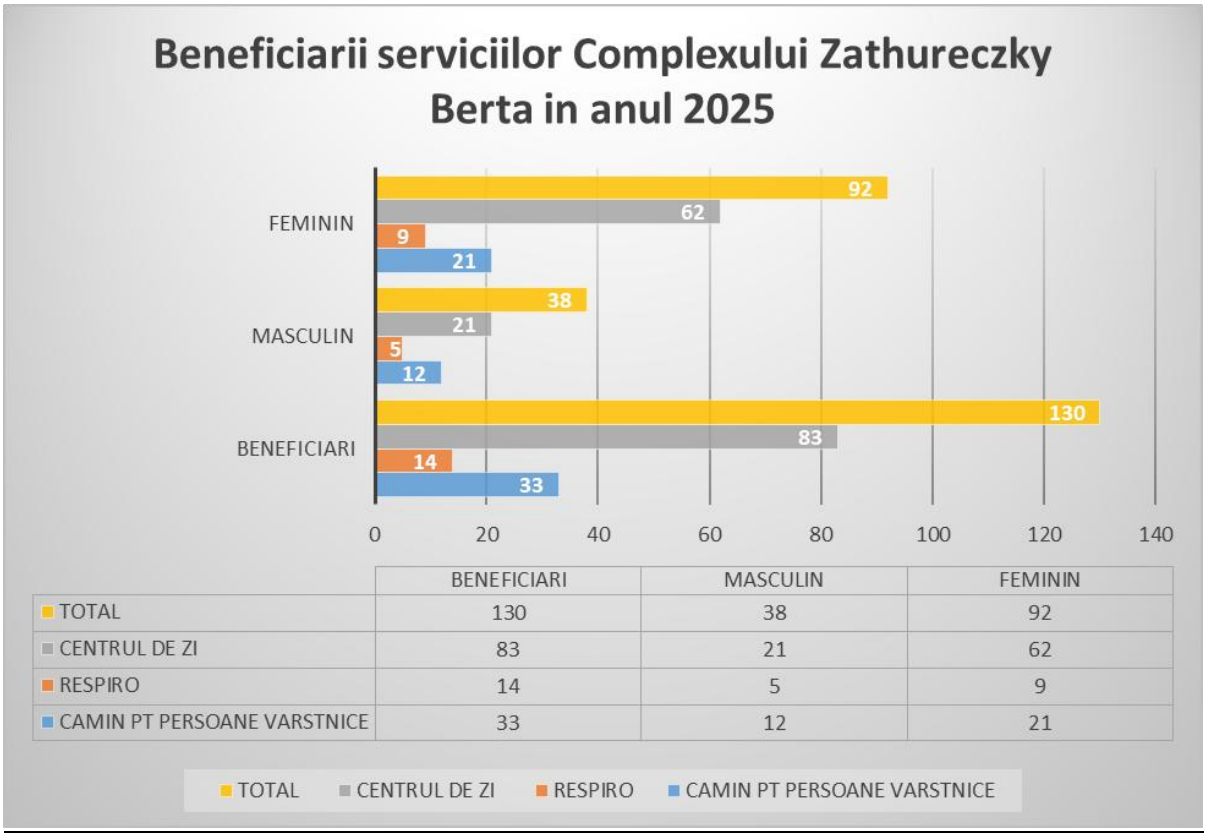
Complexul pentru persoane vârstnice deţine 26 camere la cămin, precum 4 camere la serviciul Respiro, dotate cu mobilier şi baie proprie. Fiecare cameră are aria utilă de 16-22 mp, dotată conform standardelor europene.

Complexul este dotat cu monitor de supraveghere interior şi exterior pentru întreaga clădire.

În anul 2025 au beneficiat de serviciile Complexului Zathureczky Berta:

Beneficiari 2025			
	Masculin	**Feminin**	**Total**
Nr. Beneficiari căminul pentru persoane vârstnice	12	21	33
Nr. Beneficiari respiro	5	9	14
Nr. Beneficiari centru de zi	21	62	83
Medie	47		**127**





	BENEFICIARI	MASCULIN	FEMININ
TOTAL	130	38	92
CENTRUL DE ZI	83	21	62
RESPIRO	14	5	9
CAMIN PT PERSOANE VARSTNICE	33	12	21

Obiectivul Complexului:

Obiectivul complexului vizează îmbunătăţirea reintegrării sociale a persoanelor vârstnice defavorizate, crearea accesului la servicii psiho- socio-medicale specializate, creşterea nivelului de trai a persoanelor vârstnice, creşterea speranţei de viaţă, schimbarea mentalităţii, conştientizarea nevoilor şi participarea activă în luarea deciziilor care vizează problematica persoanelor vârstnice.

Obiectivul complexului în conf cu art. 19. din Legea nr. 17/2000 sunt:

- să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie şi siguranţă;
- să ofere condiţii de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea şi demnitatea persoanei vârstnice;
- să permită menţinerea sau ameliorarea capacităţilor fizice şi intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viaţa socială;
- să faciliteze şi să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- să asigure supravegherea şi îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- să prevină şi să trateze consecinţele legate de procesul de îmbătrânire;
- îmbunătăţirea reintegrării sociale a persoanelor vârstnice defavorizate;
- crearea accesului la servicii psiho- socio-medicale specializate,
- creşterea nivelului de trai a persoanelor vârstnice, creşterea speranţei de viaţă,
- schimbarea mentalităţii, conştientizarea nevoilor şi participarea activă în luarea deciziilor care vizează problematica persoanelor vârstnice.

Viziunea

- Asigurarea şi garantarea unui standard de viaţa care să corespundă nevoilor celor vârstnici.
- Asigurarea unei bătrâneţi demne şi sigure.
- Socializarea persoanelor de vârsta a treia, prin atragerea lor în activităţi culturale, ergoterapie, turism, etc.
- Integrarea socială a asistaţilor în instituţie şi în comunitatea locală.
- Prevenirea degradării şi intreţinerea stării psihice şi fizice a vârstnicilor.
- Satisfacerea diverselor nevoi ale persoanelor asistate din unitatea noastră, prevenirea, limitarea, înlăturarea unor evenimente considerate drept “riscuri sociale”.

Serviciile acordate beneficiarilor cu respectarea Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale:

- **Asigurarea siguranţei beneficiarilor**: Spaţiile exterioare și interioare sunt amenajate şi dotate astfel încât să ofere siguranţă beneficiarilor. Centrul rezidenţial asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora. Centrul asigură mijloacele necesare pentru comunicarea la distanţă. (telefon, internet, etc.). În clădire (exterior, interior) sunt montate camere de supraveghere, avem montat un sistem de apelare asistente, sunt instalate dispozitive de detectoare fum, precum este asigurat prin serviciul de pază proprie a Complexului.
- **Servicii îngrijire personală** Centrul rezidenţial se asigură că beneficiarii primesc ajutor pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii. Centrul asigură asistenţa necesară beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă, pentru realizarea activităţilor vieţii zilnice. Beneficiarii primesc suport şi asistenţă adecvată nevoilor proprii, în vederea asigurării unui stil de viaţă cât mai activ posibile. Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parţial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul de îngrijire. Pentru beneficiarii imobilizaţi la pat se efectuează zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) şi se utilizează materiale şi echipamente specifice (saltele şi perne antiescară, etc.). Beneficiarii cu incontinenţă (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletaţi zilnic, odată cu schimbarea pamperşilor (minim de 3 ori/zi). Igiena personală şi aspectul exterior decent sunt păstrate şi menţinute pentru toţi beneficiarii.
- **Asigurarea hranei zilnice** Centrul rezidenţial asigură o alimentaţie echilibrată din punct de vedere cantitativ şi calitativ pentru toţi beneficiarii. Pentru menţinerea autonomiei funcţionale este de preferat ca masa să fie oferită într-un spaţiu amenajat cu regim de autoservire. Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru persoanele a căror condiţie de sănătate nu permite deplasarea acestora sau au nevoie de ajutor pentru hrănire şi hidratare. Alimentaţia zilnică a beneficiarilor conţine fructe şi legume proaspete, specifice fiecărui sezon. Stabilirea modelelor de meniu de alimentaţie zilnică se efectuează pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician, ţinând cont de prevederile prezentului standard. Pentru beneficiarii care urmează un anumit regim alimentar, se oferă o alimentaţie dietetică, pe baza recomandărilor medicului nutriţionist sau ale asistentului dietetician.
- **Asistenţă pentru sănătate** Centrul asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicaţiei, efectuarea îngrijirilor medicale de bază. Serviciile menţionate sunt acordate de asistenţi medicali/asistente medicale, ajutate de infirmiere. Centrul înscrie beneficiarii la un medic de familie sau facilitează accesul acestora la un cabinet de medicină de familie. Supravegherea permanentă a stării de sănătate a beneficiarilor este asigurat prin serviciul de gardă cu personal calificat. Acest serviciu funcţionează 24 de ore din 24. Centrul facilitează accesul beneficiarilor la servicii medicale de specialitate din ambulatorii sau, după caz, spitale, inclusiv la cabinete stomatologice. Beneficiarii

primesc asistenţa medicală de care au nevoie. Pentru sănătatea persoanei vârstnice, centrul facilitează accesul beneficiarilor la servicii medicale, fişa de monitorizare servicii a beneficiarului este completată corespunzător, iar datele de contact ale medicului specialist sunt disponibile în dosarul beneficiarului. Data consultaţiei, tratamentele indicate, precum şi modul în care au fost duse la îndeplinire sunt consemnate în fişele de monitorizare servicii, disponibile în dosarele de servicii ale beneficiarilor.

Fişa de monitorizare servicii este completată corespunzător cu datele privind supravegherea stării de sănătate a beneficiarului.

Medicaţia urmată de beneficiar sau medicaţia administrată acestuia este consemnată în fişa de monitorizare servicii a beneficiarului.

- **Recuperare/reabilitare funcţională** Centrul rezidenţial asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menţinerii sau ameliorării autonomiei funcţionale a beneficiarului. Serviciile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate se consemnează în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planului de intervenţie, iar serviciile/terapiile specifice urmate de beneficiar sunt înscrise în fişa de monitorizare servicii de către personalul de specialitate. Centrul rezidenţial dispune de spaţii special amenajate pentru diversele tipuri de servicii/terapii de recuperare/reabilitare funcţională oferite (cabinete/săli de gimnastică, camere cu destinaţie specială), precum şi de dotările şi echipamentele necesare.
- **Serviciul de socializare și petrecere a timpului liber include:**

Centrul rezidenţial încurajează şi promovează un stil de viaţă independent şi activ. Centrul elaborează un program lunar de activităţi pentru promovarea vieţii active.

Centrul organizează activităţi care necesită un minim efort fizic, mental şi intelectual (gimnastică, dans, jocuri de şah, table, lectură, audiţii muzicale, pictură etc.).

Centrul, în funcţie de sezon, programează şi organizează activităţi care se desfăşoară în aer liber.

Centrul încurajează beneficiarii să se implice în activităţile gospodăreşti (la prepararea alimentelor, în gospodării anexă, la întreţinerea plantelor, etc.).

Centrul pune la dispoziţia beneficiarilor mijloace de comunicare cu membrii de familie şi prietenii (telefon, e-mail, facilitarea trimiterii şi primirii corespondenţei prin poştă).

Facilitarea deplasării în exterior; - Activități culturale;

Îmbunătățirea abilităților sociale ale asistaților, depășirea dependențelor, dobândirea independenței sub diferitele ei aspecte: organizarea a balulilor, înbunătățirea relațiilor interpersonale, excursii; Educarea pacienților asupra modalităților practice de depășire a unor probleme de sănătate: terapie cognitivă, grup de comunitate, terapie de grup cu efect recreativ, relaxant; Ajutorarea pacienților cu boli terminale să-și înțeleagă sentimentele: ore de biblie-religie; Terapie psichomotorică: gimnastică, jocuri și sporturi, ergoterapie; Modalităţi de prevenire a marginalizării sociale şi de reintegrare socială în raport cu

capacitatea psihoafectivă.

Direcţiunea Complexului:

Raportul anual oferă o imagine de ansamblu asupra activităților desfășurate, resurselor utilizate și performanțelor obținute pe parcursul unui an. Acest raport ajută la evaluarea impactului serviciilor furnizate, la identificarea provocărilor și la planificarea îmbunătățirilor pentru viitor.

- **Obiective strategice**: Prezentarea obiectivelor stabilite la începutul anului îmbunătățirea calității îngrijirii, diversificarea activităților pentru seniori, creșterea gradului de satisfacție al rezidenților.

Activități realizate:

- **Îngrijire medicală și socială**: Detalii despre serviciile de sănătate oferite (consultații medicale, tratamente, reabilitare fizică și mentală).
- **Activități recreative și educaționale**: Descrierea activităților pentru stimularea mentală și fizică a rezidenților (atelier de artizanat, sesiuni de exerciții fizice, activități culturale etc.).
- **Sprijin psihologic**: Descrierea programelor de consiliere psihologică și suport emoțional pentru vârstnici.
- **Asistență socială**: Detalii despre sprijinul acordat vârstnicilor în privința relației cu familiile, gestionarea problemelor financiare și accesul la resursele de stat.

Indicatori de performanță:

- **Numărul de rezidenți**: Totalul persoanelor vârstnice care au beneficiat de îngrijire și suport în cadrul căminelor.
- **Procentul de satisfacție a rezidenților**: Rezultatele sondajelor de satisfacție efectuate, analiza feedback-ului vârstnicilor privind calitatea serviciilor.
- **Resurse financiare**: Bugetul alocat pentru activitățile desfășurate (inclusiv cheltuieli pentru personal, infrastructură, materiale, etc.).
- **Indicatori de performanță medicală**: Rata de succes a tratamentelor medicale, numărul de intervenții de urgență, recuperarea vârstnicilor etc.
- **Resurse umane**: Detalii despre numărul și calificările personalului (medici, asistenți sociali, îngrijitori, personal auxiliar).
- **Accesibilitatea serviciilor**: Progresul în extinderea accesului la servicii pentru persoane din medii defavorizate sau cu dizabilități.

Provocări și dificultăți întâmpinate:

- **Probleme financiare**: Dificultăți în asigurarea unui buget suficient pentru îngrijirea vârstnicilor, investiții în infrastructură sau formarea personalului.
- **Resursa umană**: Probleme legate de recrutarea și retenția personalului calificat, precum și de pregătirea continuă a acestora.
- **Izolarea socială a rezidenților**: Dificultăți în combaterea singurătății și depresiei în rândul vârstnicilor.
- **Provocări legale și administrative**: Obstacole legate de reglementările și procedurile administrative, schimbări legislative sau adaptarea la norme noi.

Planuri și recomandări pentru anul următor:

- **Obiective pentru anul următor**: Stabilirea de noi obiective, cum ar fi extinderea capacității, îmbunătățirea infrastructurii sau creșterea calității serviciilor.
- **Proiecte noi**: Descrierea unor noi inițiative, cum ar fi dezvoltarea unor programe de formare pentru personal, îmbunătățirea tehnologiilor utilizate pentru monitorizarea sănătății rezidenților sau implementarea unor servicii suplimentare (de exemplu, terapii alternative).
- **Îmbunătățiri infrastructurale**: Renovarea sau extinderea facilităților, modernizarea camerelor sau a spațiilor comune, crearea unor zone de recreere mai adecvate pentru vârstnici.

<u>În anul 2025</u>

- Am asigurat conducerea, organizarea și funcționarea Complexului Zathureczky Berta cu eficiență maximă prin elaborarea strategiilor de dezvoltare, identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare și umane necesare având ca obligaţie conducerea operativă al instituţei publice şi executarea deciziilor luate de către Consiliul Local.
- Am coordonat activitatea personalului angajat din cadrul instituţiei, este direct responsabil de mobilizarea resurselor financiare necesare desfășurării activității asociației, de gestionarea acestor resurse, cu respectarea prevederilor statutare.
- Am efectuat organizarea, monitorizarea, coordonarea şi controlul tuturor activităţilor derulate precum coordonarea şi controlul angajaţiilor din cadrul Complexul „Zathureczky Berta”
- Am efectuat emiterea deciziilor interioare prevăzute în legislaţie.
- Am monitorizat, coordonat si emis rapoarte lunare, trimestriale, semestriale, plan de acţiuni pe 2026, raport anual 2025, plan de dezvoltare instituţională, rapoarte statistice, analiza SWOT.

- Am depus note de fundamentare, note explicative, proiecte de hotărâri în vederea funcţionării Complexului.
- Am depus memorandum, rapoarte de specialitate pentru Încadrarea Complexului ca serviciu social public local unic și menținerea personalității juridice
- Am efectuat organizarea şi controlul gestiunii financiar-contabile, cheltuielior, raportărilor la zi.
- Am efectuat actualizarea datelor pe baza Ordinului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.
- Am efectuat raportarea lunară spre DGASPC, DAS Covasna
- Am efectuat monitorizarea și raportarea conform metodologiei AJPIS Covasna
- Am reprezentat institutia pe perioada controalelor de la DSP, ISU, AJPIS, DSV, ITM
- Contract de parteneriat SC VET Center, Erasmus +, elevi din Ungaria, Vas Vármegyei SZC Oladi Tehnikum în perioada 22.09.2025 – 26.09.2025
- Am coordonat activitatea din cadrul Parteneriatului SNAC Școala Specială din Sfântu Gheorghe
- Am coordonat activitatea pentru 2 studenti din Franța în cadrul proiectului Erasmus Plus, nr proiect 2022-1-FR-KA121-VET-60900A, în parteneriat cu școala cu Lycee Saint Gourin în perioada 06.10.2025 – 24.10.2025
- Participare în anul 2025 în cadrul proiectului NyUSzE-25 KárpátHáló KESZ.
- Contracte antrepriză: personal de specialitate (medicină generală, medicină de fizioterapie, kinetoterapie, psihologie, consiliere juridică, RSVTI, contract de transport, Contracte de prestări servici (medicina muncii, ascensor, deşeuri periculoase, apă, electricitate, canalizare, gaz, deşeu menajer şi colectare selectivă),

Colaborări și parteneriate:

- Colaborări cu autoritățile locale și centrale: Descrierea parteneriatelor cu instituții guvernamentale sau non-guvernamentale, cum ar fi Ministerul Muncii, Serviciile Sociale, ONG-uri etc. Direcţia de Sănătate Publică, Directia de Asistenta Sociala, Consiliul Local, DGASPC Covasna, Caminul pentru persoane varstnice Haghig, Caminul Zenobia si Caminul din Lemnia
- **Parteneriate cu instituții educaționale sau de sănătate:** Colaborări cu spitale, universități sau organizații profesionale pentru a îmbunătăți standardele de îngrijire.parteneriat cu Scoala Postliceala Sanitara din cadrul Scolii Puskas Tivadar, Școala Constantin Brâncuși, cu Crucea Roşie, SC AFACOV, formare profesională, Scoala Speciala din Sfantu Gheorghe, Fundatia LAM, parteneriat cu Lycee Saint Gourin şi Robert d'Ärbrissel highschool, din Franța, prin Programul de mobilitate Erasmus +, contract de parteneriat VET Center".

- Sprijinul comunității: Activități de implicare a comunității în sprijinul vârstnicilor, voluntari, donații sau colecte: Asociația KárpátHáló, Asociația Kertváros, clubul pentru persoane vârstnice „Aranyszívek”
- Consiliul Director al KárpátHáló KESZ a acordat Centrului Zathureczky premiul „Organizație Parteneră Excelentă KárpátHáló KESZ 2025”.
- Am participat la procesul de evaluare a competențelor profesionale pe îngrijitor de bătrâni și infirmieri



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

Responsabil: director, KMA

SERVICIUL DE ACHIZIŢII, CONTABILITATE ŞI RESURSE UMANE

Resursele umane au rol de forţă creatoare de valoare, de întrebuinţare cu rol hotărâtor în procesul muncii. Ele asigură combinarea eficientă a celorlalte resurse necesare creării de bunuri şi servicii. Diagnosticul personalului urmăreşte, pe de o parte, aspecte referitoare la asigurarea resurselor umane, dimensiune, calificare, structura şi comportamentul personalului în procesul muncii, iar, pe de altă parte, eficienţa utilizatorilor acestor resurse. Dezvoltarea şi implementarea unui sistem eficient pentru calificare superior, un sistem în care domeniile de specialitate sunt corelate direct cu cerinţele reale şi dinamice ale pieţei forţei de muncă reprezintă scenariul de succes prin care instituţia poate contribui la dezvoltarea capitalului uman.

Complexul „Zathureczky Berta" are cuprins în structura sa organizatorică: direcţiunea şi servicii.

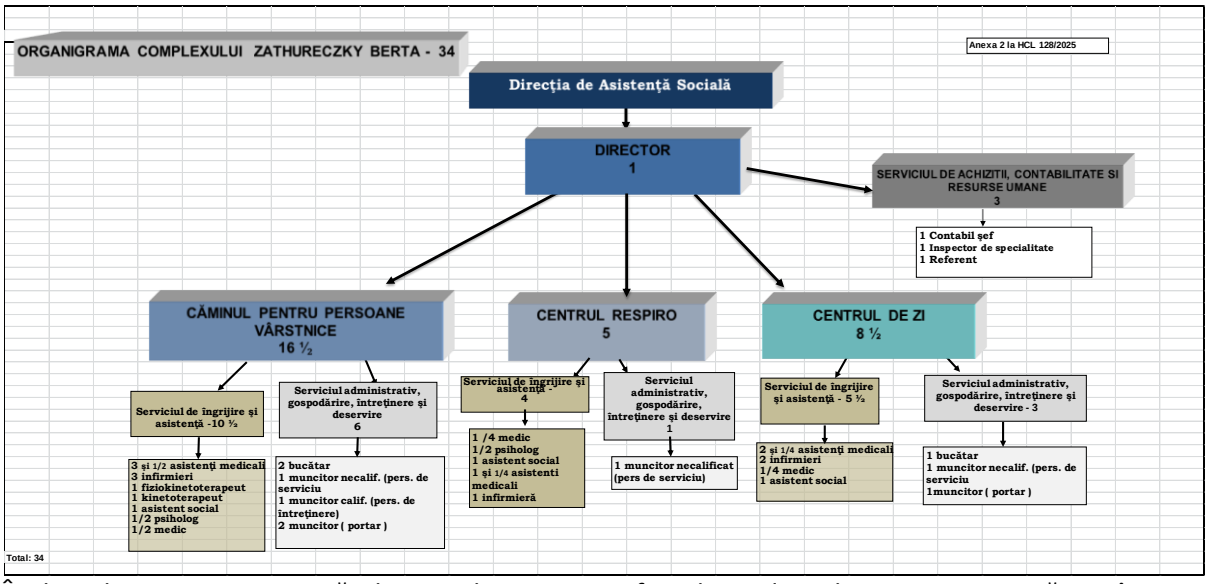
Principalul obiectiv al managementului resurselor umane constă în atingerea unui nivel superior de mobilizare a întregului potenţial intelectual şi practic al colaboratorilor, de la toate nivelurile, în vederea atingerii performanţelor organizaţiei.

Serviciile din structură sunt direct subordonate direcţiunii.

Personal contractual, pe baza contractului individual de muncă activ, la sfârșitul anului 2025 în cadrul Complexului:

1. Director: 1 (cele trei servicii)
2. Serviciul de achiziţii, contabilitate şi resurse umane(cele trei servicii):
    1. Contabil-şef: 1
    2. Inspector de specialitate: 1
3. Serviciul administrativ, gospodărie, întreţinere şi deservire:
    1. portar: 3
    2. bucătar: 3
    3. muncitor calificat: 1
    4. Muncitor necalificat: 3
4. Serviciul de asistenţă şi îngrijire:
    1. asistent social: 1
    2. asistent medical generalist: 4
    3. infirmier: 4

Conform statului de funcţii și organigramei aprobate prin HCL. 128/2025 pentru anul 2025 structura personalului angajat a instituţiei se prezintă astfel:



În data de 31.12.2025, numărul posturilor vacante a fost de 12 din cele 34 posturi prevăzute în statul de funcţii:

Anexa 4 la HCL nr. 128/2025

STAT DE FUNCŢII

valabil pe anul 2025

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCŢIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcţia publică			Gradul profesional	Nivelul studiilor	Clasa	Funcţia contractuală		Gradul	Nivelul studiilor	Observaţii
			înalt funcţionar public	de conducere **	de execuţie				de conducere	de execuţie			
	COMPLEX ZATHURECZKY BERTA												**1**
1									Director		II	S	
	SERVICIUL DE ACHIZITII, CONTABILITATE SI 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		PI	1/2
12										Asistent medical		PI	
13										Asistent medical		PI	
14										Asistent medical		PI	
15										Infirmieră		G	
16										Infirmieră		G	
17										Infirmieră		G	
18										Asistent social		S	
19										Fiziokinetoterapeut		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		PI	1/4
27										Asistent medical		PI	
28										Asistent medical		PI	
29										Infirmieră		G	
30										Infirmieră		G	
31										Asistent social		S	
32										Medic		S	1/4
	CENTRUL RESPIRO												**5**
	SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE ŞI DESERVIRE												**1**
33										Muncitor necalificat	I	G	
	SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ												**4**
34										Medic		S	1/4
35										Asistent social		S	
36										Asistent medical		PI	1/4
37										Asistent medical		PI	
38										Infirmieră		G	
39										Psiholog		S	1/2

Activitatea economico-financiară

Serviciul de achiziţii, contabilitate şi resurse umane este un serviciu de specialitate din cadrul Complexului Zathureczky Berta prin intermediul căruia se asigură managementul financiar contabil pentru întreaga activitate economică a instituţiei.

Pentru asigurarea resurselor financiare şi materiale necesare bunei funcţionări a instituţiei, Serviciul de achiziţii, contabilitate şi resurse umane a întreprins următoarele activităţi:

- pregătirea şi întocmirea documentaţiei referitor la fundamentarea bugetului de cheltuieli pentru toate capitole bugetare, pe subcapitole, paragrafe, titluri, articole şi alineate conform ORDIN nr. 1983 din 16.12.2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2025
- răspundere pentru ca toate sumele cuprinse în bugetul propus a fi aprobat să aibă temei legal, să fie bine calculat şi dimensionat pe bază de documente, ataşate dosarului de buget, în conformitate cu clasificaţia bugetară
- s-a întocmit şi s-a supus spre aprobare Consiliului Local, conform Legii finanţelor publice 500/2002 şi a finanţelor publice locale, Legea 273/2006, lucrările necesare rectificărilor bugetare, virărilor de credite, precum şi a oricăror alte modificări legale şi bine fundamentate, cu privire la bugetul local
- s-a efectuat organizarea, conducerea evidenţei contabilă, conform Legii contabilităţii nr. 82/1991, evidenţei execuţiei bugetare a bugetului aprobat, astfel încă la orice moment dat să se poate cunoaşte care este situaţia execuţiei cheltuielilor, conform clasificaţiei bugetare
- organizarea evidenţei creditelor bugetare, raportarea angajamentelor bugetare şi legale, credite aprobate
- întocmirea lucrărilor privind deschiderile de credite bugetare conform bugetului aprobat, inclusiv documentaţiile privind investiţiile din bugetul local, conform Ordinului nr. 614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 4/2 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale
- s-au realizat modificări în alocaţiile bugetare repartizate şi cele rămase de repartizat prin utilizarea virărilor de credite, începând cu prima lună a trimestrului III din anul financiar 2025
- s-a organizat inventarierea generală a bunurilor materiale şi a tuturor operaţiunilor de decontare cu debitorii şi creditorii care figurează în evidenţa contabilă, a bunurilor materiale aflate în evidenţă şi au fost făcute propuneri pentru casarea bunurilor uzate
- s-au întocmit lunar balanţele de verificare sintetice şi trimestrial balanţe de verificare analitice pe baza datelor înregistrate în evidenţa contabilă
- s-a efectuat întocmirea şi transmiterea raportărilor şi monitorizărilor solicitate, legate de bugetul aprobat şi executat în diverse etape, cu privire la execuţia bugetară, cum ar fi: situaţia privind

monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar); situaţia pentru bilanţi şi plăţi restante (lunar); raportarea statistică asupra câştigurilor salariale (lunar); declaraţia 112 – privind obligaţiile de plată la Bugetul de stat şi bugetul asigurării sociale de stat (până la 25 ale lunii curente pentru luna precedentă);

- în vederea evidenţierii transparenței veniturilor salariale a fost publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și se menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din instituție, cuprinzând următoarele:

a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;

b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;

c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;

d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;

e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;

f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora

Au fost transmise Ministerului Muncii și Protecției Sociale datele prevăzute de la lit.a) până la lit.f), menţionate anterior, în format electronic, în perioada 1-30 octombrie a fiecărui an.

În vederea asigurării respectării prevederilor legale privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu, raportarea situaţiilor financiare şi operaţiunile de casă ale instituţiei, au fost realizate următoarele activităţi:

- a fost verificată integritatea, evidenţa şi folosirea legală a tuturor documentelor de strictă justificare aflate în evidenţa casieriei complexului
- au fost actualizate Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale
- a fost ținută evidența angajamentelor bugetare și legale din care derivă direct sai indirect obligațiile de plată
- nu s-a înregistrat vreo operațiune cu refuz de viză
- au fost depuse lunar la registratura C.A.S. CV cererile privind restituirea contravalorii concediilor medicale din bugetul *Fondului Naţional Unic de Asigurări Sociale de Sănătate,* în urma căruia a fost decont în anul 2025 suma de 41.348 lei reprezentând cv.concediilor medicale ale anului 2024.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale, a obligaţiilor aferente drepturilor la bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale de stat, *conform Codului fiscal, Legea nr.227/2015,*

Având în vedere articolul XVIII din O.U.G. nr. 52 din 1 octombrie 2025 *pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru stabilirea unor măsuri privind implementarea programelor naționale din domeniul lucrărilor publice, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare*, tranșele aferente sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, care fac obiectul plății eșalonate, conform legii, scadente până la 31 decembrie 2025 și care nu au fost plătite până la data intrării în vigoare a ordonanței de urgență sus menționată, se plătesc în anul 2026.

Prevederile alin. (1), art.XVIII din O.U.G. nr.52/2025 se aplică și în ceea ce privește tranșele aferente sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești definitive având ca obiect acordarea de daune-interese moratorii sub forma dobânzii legale pentru plata eșalonată a sumelor prevăzute în titluri executorii având ca obiect acordarea unor drepturi salariale personalului din sectorul bugetar, care fac obiectul plății eșalonate, conform legii.

Prin urmare nu s-a efectuat plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești definitive, după cum urmează:

- Sentinţă Civilă nr.580/2022, Decizie Civilă nr.1941/Ap din 05.12.2022;
- Sentinţă Civilă nr.581/2022, Decizie Civilă nr.2031/Ap din 14.12.2022;
- Sentinţă Civilă nr.1042/07.12.2022, Decizie Civilă nr.1186/Ap din 08.06.2023;
- Sentinţă Civilă nr.1063/13.12.2022, Decizie Civilă nr.1187/Ap din 29.06.2023;

La titlul 20 „Bunuri şi servicii” au fost asigurate stocurile de materiale strict necesare desfăşurării activităţii (furnituri, materiale de curăţenie, carburanţi, materiale consumabile, hrană etc.).

În lunile noiembrie și decembrie anului 2025, plata datoriilor față de terți au fost restricționate deoarece în contul ordonatorului principal de credite nu au fost fonduri disponibile pentru efectuare operaţiunilor de plată. Prin urmare soldul contului 401 „Furnizori”, la data de 31.12.2025 a fost în valoare de 75.599,99 lei.

Titlul 85 „Plăţi efectuate în anii precedenţi şi recuperate în anul curent” reprezintă restituirea contravalorii concediilor medicale din bugetul *Fondului Naţional Unic de Asigurări sociale de sănătate* aferente anului 2024, în suma de 41.348 lei.

Creditele bugetare utilizate la titlul 71 „Active fixe” reprezintă:

-lei-

Nr.crt.	Descriere produs	Cantitate	Preț unitar	Valoare totală
1.	Calculator HP I5-1335U	2	3500,00	7000,00
2.	Calculator Core I5 14400	1	3141,00	3141,00
3.	Casuta de gradina	1	2594,70	2594,70

Bugetul aprobat pentru anul 2025 a fost de 3.206.900 lei. Cheltuielile de funcţionare pe anul 2025 a fost de 2.591.480,28 lei, iar cheltuieli de dezvoltare în valoare de 12.735,70 lei.

Cheltuielile Complexului Zathureczky Berta, costurile în valoare de **2.604.215,98 lei** a fost asigurat cu respectarea principiului subsidiarităţii, în următoarea ordine:

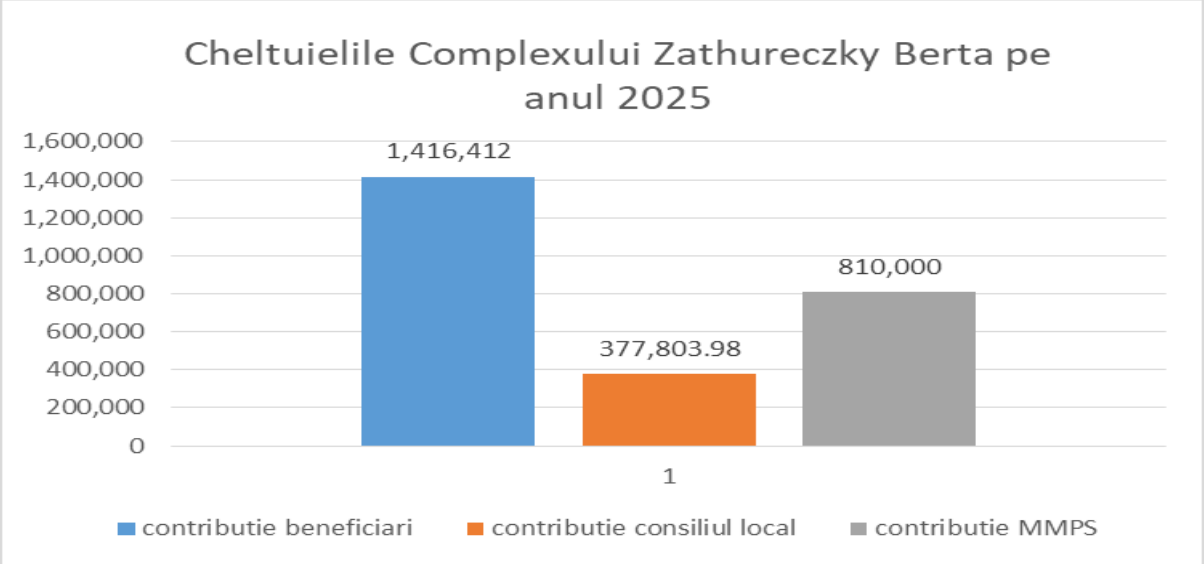
a) din venituri proprii, încasate din contribuţii ale persoanelor vârstnice şi/sau, după caz, ale susţinătorilor legali ai acestora, **în valoare de 1.416.412 lei**;

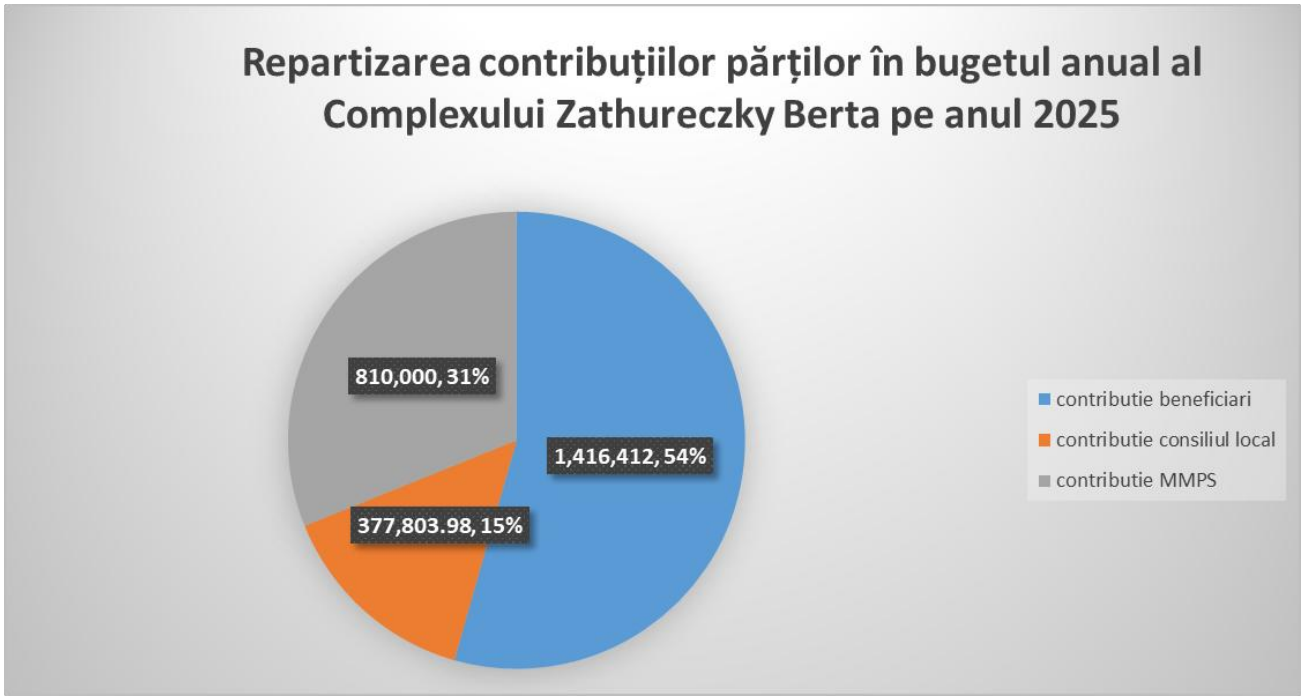
b) din sume alocate din bugete locale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, **în sumă de 377.803,98 lei**;

c) din bugetul de stat: din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată – în proporție de cel puțin 30% din standardul minim de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii, în completarea sumelor prevăzute la lit. b), pe baza necesarului tability annual de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, la elaborarea bugetului de stat, **în valoare de 810.000 lei**;

*Având în vedere ***ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 52 din*** 1 octombrie 2025 *pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru stabilirea unor măsuri privind implementarea programelor naționale din domeniul lucrărilor publice, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare***,** conducătorii autorităților și instituțiilor publice au obligația de a dispune măsurile necesare astfel încât plățile lunare efectuate în perioada octombrie-decembrie 2025 la titlul de cheltuieli bugetare «Bunuri și servicii» să fie cel mult la nivelul mediei plăților efectuate în perioada ianuarie-septembrie 2025, majorată cu 10%.

Această restricţie **ne-a condus la imposibilitatea achitării tuturor cheltuielilor** necesare funcţionării institutiei, respectiv 75.599.99 lei.





Pentru anul 2025, bugetul alocat Complexului Zathureczky Berta:

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	550.000	550.000	510.000	39.200
	Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	174.000	81.000	79.000	34.000	-20.000
	Alte sporuri	10.01.06	318.600	206.000	50.000	50.000	12.600
	Indemnizatie de hrana	10.01.17	110.000	30.000	25.000	35.000	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 vacanță	10.02.06	19.200	19.200		0	0
Contributii		**10,03**	**51.200**	**21.200**	**15.000**	**15.000**	**0**
	Contributii asiguratorie pentru muncă	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	136.700	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	20.03.01	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, detașări, 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			

Responsabil Contabilitate – Financiar – Personal: contabil șef, CSK

1. Obiectul de activitate Achizitii publice

Activitatea compartimentului A. P. se desfăşoară în conformitate cu prevederile art 2 din HG 395/2016, în domeniul organizării şi desfăşurării procedurilor de achiziţii publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii şi de lucrări. Procesul de achiziţie publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obţine produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziţie publică. Astfel în cadrul compartrimentului se întocmeşte documentaţia necesară demarării şi desfăşurării procedurilor de achiziţii publice, respectiv se întocmeşte dosarul achiziţiei publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat, reglementate de Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

2. Sinteza activităţii compartimentului aferent anului 2025

Au fost lansate si incheiate 272 contracte de achiziţie publică din care: - 2 proceduri prin cerere de ofertă, în valoare de 5186,21 lei, achiziții directe în valoare de 262.894,12 lei.

Valoarea totală al achizițiilor este de 268.080,33 lei.

ÎNDEPLINIRE OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2025

Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2025

Nr. crt	Obiectiv	Grad de realizare
1	Îmbunătăţirea pregătirii profesionale	Realizat
2	Organizarea procedurilor de achiziţii publice	Realizat
3	Creşterea eficienţei utilizării fondurilor	Realizat

3. Obiective majore pe anul 2026

1. Îmbunătăţirea pregătirii profesionale

2. Reducerea timpilor pentru intocmirea şi aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziţii publice

3. Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANAP a documentaţiei de atribuire;

4. Utilizarea in procedurile de achiziţii publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;

5. O strânsă colaborare intre membrii comisiilor de evaluare şi respectiv cu experţii cooptaţi, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte şi care pot conduce la evitarea contestaţiilor, contestaţii care duc la întârzierea încheierii şi respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.

6. Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate cu excepţia celor interzise de legislaţie.

SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE ŞI DESERVIRE;

Obiectivul activităţii Compartimentului Administrativ din cadrul Complexului Zathureczky Berta este dezvoltarea serviciilor pentru persoane vârstnice, managementul resurselor umane din subordine şi materiale, precum şi monitorizarea cheltuielilor instituţiei.

În vederea realizării acestor obiective au fost îndeplinite următoarele sarcini:

- Coordonarea activităţii portarilor, personalului de întreţinere, personalului de curăţenie, respectiv a bucătarilor din subordine.
- Efectuarea atribuțiilor ca Cadru tehnic PSI, SSM.
- Monitorizarea activităţilor desfăşurate în incinta Complexului.
- S-a efectuat raportarea săptămânală a problemelor cu care s-a confruntat complexul.
- S-a efectuat aprovizionarea complexului cu produsele necesare de orice natură.
- S-a efectuat de contabilitatea primară, gestiunea documentelor contabile, şi a bunurilor instituţiei.
- A supravegheat consumul energiei electrice, a gazului, a apei,a convorbirilor telefonice, transportul beneficiarilor.
- În lipsa directorului împreună cu Șeful de Compartiment de asistență medicală a organizat, monitorizat şi supravegheat toate activităţile complexului.
- S-a ocupat de organizarea şi supravegherea pazei şi protecţiei imobilului şi a celorlalte valori aflate în complex.
- A răspuns de orice altă problemă administrativă ce s-a ivit în cadrul complexului.
- S-a realizat îngrijirea curţii şi al spaţiului verde al complexului.
- Pentru menţinerea şi păstrarea în condiţii bune a încăperilor complexului, s-au efectuat în permanent lucrări de intreţinere şi reparaţii.
- S-a acordat sprijin şi ajutor, la activităţile organizate (excursii, expoziţii, festivităţi, serbări) în complex.

Responsabil Serviciu administrativ: Inspector I A, JG

<u>SERVICIUL DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ:</u>

Scopul activității compartimentului de asistență socială din cadrul Complexului Zathureczky Berta, vizează facilitarea reintegrării sociale a persoanelor vârstnice, încurajarea integrării beneficiarilor în comunitatea complexului, creșterea speranței de viață și îmbunătățirea calității vieții.

Pentru atingerea acestor scopuri, compartimentul de asistență socială și-a propus următoarele obiective și activități:

- Crearea unui cadru optim pentru înregistrarea și admiterea solicitanților (spațiu adecvat pentru consultare, timp suficient acordat pentru informare)
- Efectuarea anchetelor sociale
- Organizarea comisiilor de admitere
- Efectuarea evaluărilor inițiale și complexe ale beneficiarilor
- Elaborarea Planurilor individualizate de asistență și îngrijire a beneficiarilor

- Monitorizarea beneficiarilor din punct de vedere medical, fizic, psihic și social
- Consilieri individuale
- Consilieri de grup
- Organizarea unor evenimente pentru menținerea și dezvoltarea relațiilor cu alte organizații private și publice
- Organizarea evenimentelor ştiinţifice şi de destindere cu scopul de a facilita o viaţă activă, menţinând starea fizică şi psihică a beneficiarilor
- Organizarea de plimbări
- Sprijinirea beneficiarilor în vederea menținerii legăturii cu familia prin mijloace tehnologice (laptop, tabletă, telefon)

Conform orarului oficial de audiență, biroul social are următorul program: luni-vineri între orele: 9-13, am fost la dispoziția persoanelor care solicită informații despre servicii, zilnic între orele: 8-16.

Complexul „Zathureczky Berta" acordă următoarele tipuri de servicii de care pot beneficia vârstnicii:

1. căminul pentru persoane vârstnice
2. centrul respiro
3. centrul de zi
4. club pentru persoane vârstnice
5. terapii ocupaţionale

Numărul mediu a beneficiarilor de servicii sociale acordate de Complexul Zathureczky Berta pe parcursul anului 2025:

Tip serviciu	**Nr.mediu beneficiari**	**Nr.total beneficiari/an**
Cămin	28	33
Centrul Respiro	3	14
Centru de Zi	16	83
Total	47	127

În anul 2025 au fost înregistrate**126 cereri**, din care 22 cereri pentru Căminul pentru persoane varstnice, 27 de cereri pentru centrul Respiro și 77 de cereri pentru Centrul de Zi, solicitare **consultanță** psiho-socială și medicală din municipiu: **220 persoane**.

În fața comisiei au fost prezentate 89 de cazuri, 7 cazuri pentru serviciul căminul pentru persoane varstnice ,9 cazuri pentru serviciul centrului respiro, și 73 cazuri pentru serviciul centrului de zi.

Situaţia beneficiarilor privind ieşirea /decesul în anul 2025 conform tabelului de mai jos:

Lista nominală a persoanelor care au ieșit din serviciul Căminului pentru persoane vârstnice respective Centrul Respiro din cadrul Complex Zathureczky Berta, începând cu data de 01.01.2025.

	Nume Prenume beneficiar/ conform GDPR	**Data ieșirii**	**Motivul ieșirii**
1	G T	27.01.2025	Deces (respiro)
2	B M	04.04.2025	Deces (cămin)
3	B S	28.04.2025	Deces (cămin)
4	B A	28.07.2025	Deces (cămin)

Lista nominală a persoanelor care au beneficiat de serviciile "Centrul Respiro" din cadrul Complexului Zathureczky Berta în anul 2025:

	beneficiar
1	BT
2	BM
3	GI
4	BM
5	SZE
6	BS
7	ML
8	DT
9	LE
10	SE
11	DR
12	BM
13	GT
14	MLC

Atât pentru beneficiarii Căminului pentru persoane vârstnice cât și pentru cei din serviciile Centrul Respiro și Centrul de Zi au fost elaborate Evaluări inițiale și complexe, Planuri individualizate de asistență și îngrijire, precum și Fișe de monitorizare.

Pentru evaluarea standardelor de calitate a serviciilor prestate de Complex au fost elaborate și distribuite chestionare de măsurare a gradului de satisfacție, în anul 2025.

Scopul evaluării a fost măsurarea nivelului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile prestate de către Complex.

Această evaluare ne-a oferit indicii despre modul în care ar putea fi îmbunătățite serviciile din cadrul Complexului, și a reprezentat un mod de exprimare a opiniilor în mod anonim, pentru beneficiari.

În perioada efectuării evaluării din luna decembrie, datele demografice ale rezidenților sunt după cum reiese din tabelul 1.1., iar decesele din anul 2025, au avut loc după cum reiese din Tabelul 1.2.

Tabel 1.1.

Beneficiari 2025			
	Masculin	**Feminin**	**Total**
Nr. Beneficiari cămin	11	19	30
Nr. Beneficiari respiro	0	2	2
Nr. Beneficiari centru de zi	6	11	17
Medie vârstă	80	80	**80**

Tabel 1.2.

Decese Cămin și Respiro 2025			
	Masculin	**Feminin**	**Total**
Nr. beneficiari	2	2	4

Au fost distribuite 28 de chestionare. Asistenții sociali au oferit sprijin vârstnicilor care au cerut acest lucru în completarea chestionarului.

Pentru a facilita completarea cu ușurință a chestionarelor, întrebările au fost formulate atât în limba română, cât și în limba maghiarăși au fost preponderent închise.

Chestionarele de evaluare a satisfacției beneficiarilor au fost formulate după cum urmează:

Cum aţi ajuns în acest centru?

Ön hogyan került ebbe a központba?

- ☐ Dumneavoastră aţi ales acest centru dintr-o listă de alte astfel de centre
  Ön választotta ezt a központot egy több központokat tartalmazó listából
- ☐ Familia dumneavoastră a fost aceea care v-a îndrumat spre acest centru
  A családja javasolta a mostani központot
- ☐ Altcineva, în afara familiei, a ales în locul dumneavoastră
  Másvalaki, a családján kívül választotta ön helyett

1. Vă simţiţi în siguranţă în cadrul centrului? (1=deloc, 5= foarte în siguranţă)*
   *Biztonságban érzi magát a központban? (1=egyeltalán, 5=nagyon is)**

1	2	3	4	5

2. Consideraţi că spaţiile centrului corespund nevoilor dumneavoastră? (1=deloc, 5= foarte mult)
   Úgy gondolja, hogy a központ helységei megfelelnek az ön elvárásainak? (1=egyeltalán, 5= nagyon

1	2	3	4	5

3. Apreciaţi spaţiile centrului ca fiind curate şi îngrijite? (1=deloc, 5= foarte curat şi îngrijit)
   Úgy ítéli meg, hogy a központ helységei tiszták és rendezettek? (1=egyeltalán, 5= nagyon tiszták és rendezettek)

1	2	3	4	5

4. Apreciaţi numărul grupurilor sanitare din cadrul centrului ca fiind suficient? (1=deloc, 5= foarte)
   Gondolja, hogy az illemhelyek száma elégséges? (1=egyeltalán, 5=nagyon)

1	2	3	4	5

5. Aveţi îmbrăcăminte şi încălţăminte adecvată?
   Rendelkezik megfelelő öltözékkel és lábbelivel

   - ☐ Nu/*Nem*
   - ☐ Da / *Igen*
   - ☐ Nu e cazul /*Nem esedékes*

6. Sunteţi mulţumit de calitatea mâncării servite în cadrul centrului?
   Elégedett a központban felszolgált étel minőségével?
   - ☐ Nu/ *Nem*
   - ☐ Da/ *Igen*
   - ☐ Nu e cazul /*Nem esedékes*

7. Vă înţelegeţi bine cu personalul centrului? (1=deloc, 5= foarte bine)
   Jól mégérti magát a központ személyzetével? (1=egyeltalán, 5=nagyon jól)

1	2	3	4	5

8. Vă înţelegeţi bine cu ceilalţi beneficiari? (1=deloc, 5= foarte bine)
   A többi jogosulttal is jól megérti magát? (1=egyeltalán, 5=nagyon jól)

1	2	3	4	5

9. Sunteţi consultat(ă) în legătură cu modul de organizare a activităţilor zilnice din cadrul centrului? (1=deloc, 5= foarte mult)
   Kikérik a véleményét a mindennapi aktivitások megszervezésében? (1=egyeltalán, 5= nagyon sokat)

1	2	3	4	5

10. Consideraţi că primiţi suficient ajutor pentru activităţile zilnice (igienă, deplasare etc.) atunci când este necesar? (1=deloc, 5= foarte mult)
Gondolja, hogy amikor szükséges, elegendő segítségben részesül a mindennapi tevékenységek (tisztálkodás, közlekedés stb.) elvégzéséhez? (1=egyeltalán, 5=nagyon)

1	2	3	4	5

12.V-au fost administrate medicamente fără consimţământul/voia dumneavoastră?
Kapott gyógyszeres kezelést beleegyezése/akarata ellenére ?

- Nu/ *Nem*
- Da/ *Igen*

13.Vă este permis să luaţi legătura cu familia? (pentru cei ce au familie)
Megengedett-e a kapcsolattartás a családjával ?(családosok számára)

- Nu/ *Nem*
- Da/ *Igen*
- Nu e cazul /*Nem esedékes*

14. Aţi fost implicat în elaborarea propriului dumneavoastră plan individual de îngrijire şi asistenţă (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)
Szerepet játszott az ön személyes gondozási és támogatási tervének az összeállításában ? (1=egyeltalán, 5= nagy arányban)

1	2	3	4	5

15.Dacă da, în ce măsură consideraţi că personalul centrului a ţinut cont de doleanţele dumneavoastră? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)
Ha igen, mennyire gondolja, hogy a központ személyzete figyelembe vette az ön kérelmeit? (1=egyeltalán, 5= nagy arányban)

1	2	3	4	5

16.La sosirea în centru aţi semnat un contract de furnizare a serviciilor sociale cu furnizorul?
Kötött szerződést a központtal szociális szolgáltatásokra?

- Nu/ *Nem*
- Da/ *Igen*
- Nu-mi amintesc/ *Nem emlékszem*

17.Cunoaşteţi drepturile şi obligaţiile ce vă revin în cadrul centrului? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)
Ismeri azokat a jogokat és kötelezettségeket amelyek a központban önt illetik? (1=egyeltalán, 5= nagymértékben)

1	2	3	4	5

18. Consideraţi regulile şi obligaţiile pe care trebuie să le respectaţi ca fiind prea exigente? (1 = deloc, 5= foarte exigente)
Gondolja, hogy azok a szabályok és kötelezettségek amelyeket be kell tartania talán túl szigorúak ? (1 = egyeltalán, 5= nagyon szigorúak)

1	2	3	4	5

19.Există la sediul centrului un caiet/registru în care puteţi formula sesizări/reclamaţii?
Van a központban panaszkönyv amelyben reklamációit és észrevételeit beleírhatja?

12. Nu/ *Nem*
13. Da/ *Igen*

20.Dacă da, aţi scris vreodată în acest caiet/registru de sesizări/reclamaţii?
Ha igen, írt valaha ebbe a könyvbe?

14. Nu/ *Nem*
15. Da/ *Igen*

21.Aţi primit un răspuns la respectiva sesizare/petiţie*?*
Kapott választ reklamációjára/észrevételére?

- Nu/ *Nem*

□ Da/ *Igen*

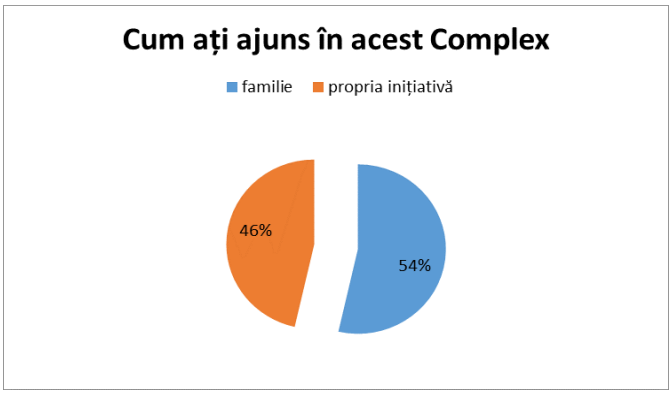
22.Pe o scală de la 1 la 5, cât de bine vă simţiţi în cadrul centrului? (1=foarte rău, 5 = foarte bine)
Egy 1-től 5-ig skálán , milyen jól érzi magát a központban ? (1=nagyon rosszul, 5 = nagyon jól)

1	2	3	4	5

Rezultatele evaluării

46,43% din beneficiarii căminului care au răspuns la întrebările din chestionar, au declarat că s-au mutat din proprie inițiativă, iar 53,57% au ajuns în centru la îndemnul familiei. (Grafic 1.)

Grafic 1.



Scopul instituției este de a asigura siguranța maximă posibilă pentru beneficiari, ca aceștia să aibă parte de un nivel de trai cât mai înalt în acest stadiu al vieții.

Conform răspunsurilor, instituția își atinge în mare parte acest scop, cei 28 de respondenți declarând că se simt „foarte în siguranță" (22 persoane), respectiv „destul de în siguranță" (6 persoane) în cadrul complexului.

Dintre beneficiarii întrebați toți evaluează spațiile centrului ca fiind foarte satisfăcătoare (78,6%), respectiv satisfăcătoare (21,43 %), Personalul depune eforturi ca încăperile să fie mereu echipate cu toate lucrurile necesare, chiar și când apar modificări în nevoile beneficiarilor.

În ceea ce privește satisfacția beneficiarilor cu privire la spațiile din cadrul instituției, respectiv igiena lor, persoanele întrebate au declarat că sunt „satisfăcuți" (4 beneficiari) și „foarte satisfăcuți" (24 beneficiari) de aceste aspecte. Toți cei 28 de respondenți consideră că sunt suficiente grupuri sanitare în instituție.

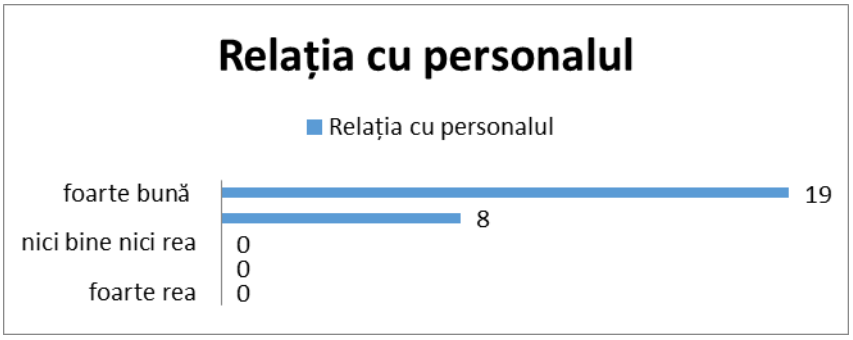
Toți beneficiarii au declarat că dețin articole de îmbrăcăminte și încălțăminte adecvate.

Cei 28 de respondenți au declarat că sunt mulțumiți(24) respectiv nu sunt mulțumiți (4) de calitatea mâncării servite. Instituția face eforturi pentru a ține cont atât de nevoile nutriționale ale vârstnicilor și specificitățile dietetice, cât și de preferințele lor.

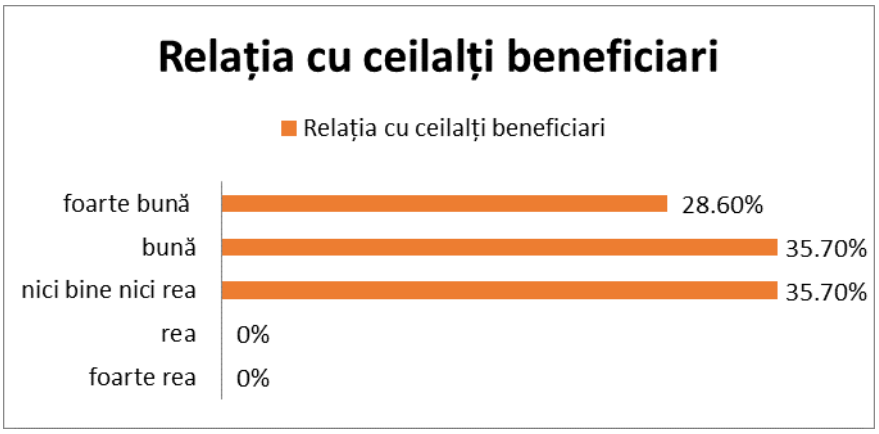
Relațiile sociale ale beneficiarilor în interiorul complexului atât cu ceilalți beneficiari, cât și cu personalul, sunt importante, deoarece pot influența în mod semnificativ caliatea vieții. Majoritatea respondenților (19) a evaluat relația cu personalul ca fiind„foarte bună", (8) beneficiar declarând că este „bună" (Grafic 2.1.)

În ceea ce privește relațiile beneficiarilor între ei, mai mult de 28,6% se înțeleg „foarte bine" cu ceilalți, 35,7 % dintre beneficiari considerând că se înțeleg „bine" , iar 35,7% afirmând se înțeleg nici bine nici rău cu ceilalți vârstnici (Graficul 2.2.) Personalul încearcă să faciliteze formarea relațiilor pozitive prin organizarea de activități și medierea conflictelor.

Grafic 2.1.

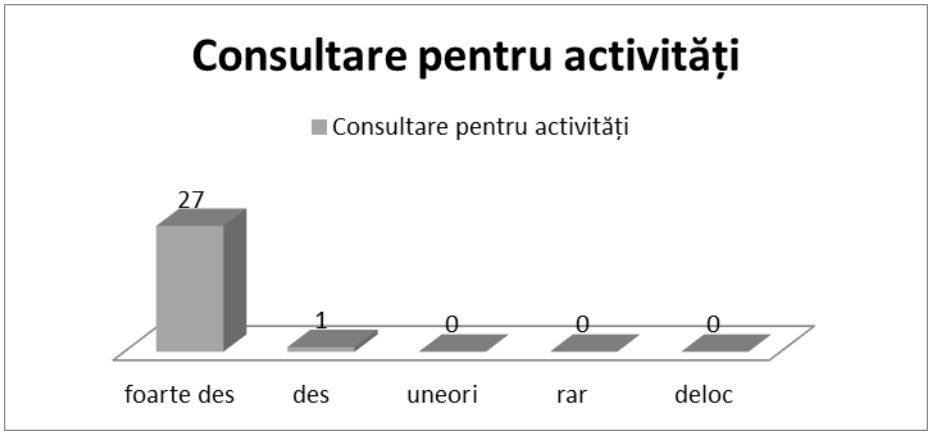


Grafic 2.2



Majoritatea beneficiarilor au declarat că sunt consultați „des" sau „foarte des" în legătură cu organizarea activităților zilnice din cadrul centrului, 1 persoană considerând că este consultat doar „uneori" (Grafic 3.)

Grafic 3.



Toți respondenții au declarat că nu au primit medicamente fără consimțământul propriu, drepturile lor fiind respectate de către personalul medical.

În continuare, toți respondenții consideră că le este permis să ia legătura cu familiile lor. Instituția încurajează menținerea unor legături apropiate, personalul oferind sprijin pentru utilizarea adecvată a telefoanelor și a altor mijloace de comunicare.

Dintre cei 28 de beneficiari care au răspuns la întrebări toți consideră că au fost implicați într-o „mare măsură" sau „foarte mare măsură" în elaborarea propriului plan de îngrijire, și s-a ținut cont de doleanțele lor.

Din 28 beneficiarii care au răspuns la întrebare majoritatea (22) au declarat că au semnat un contract de furnizare de servicii sociale la mutarea în centru, 6 persoane nu își amintesc acest lucru.

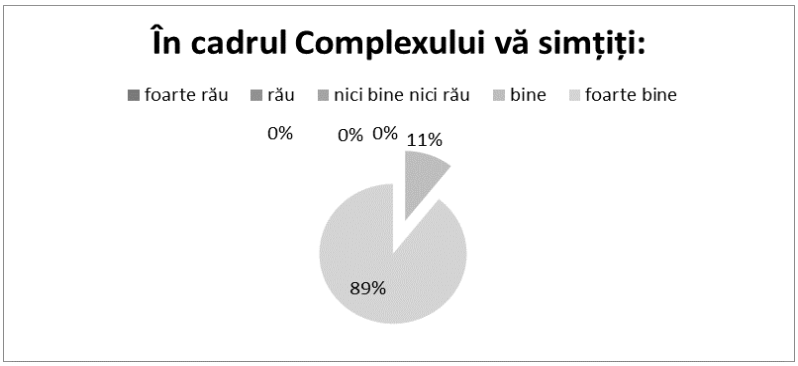
Din cei 28 de respondenți, toți beneficiari cunosc „în mare măsură" sau în „foarte mare măsură" drepturile și obligațiile lor din cadrul centrului, în timp ce o persoană consideră că le cunoaște doar „în mică măsură".

25 beneficiari, consideră că regulile nu sunt „deloc" exigente 3 beneficiari considerând că sunt doar „ușor exigente".

Dintre cei 28 de respondenți 16 știu că au posibilitatea de a depune sesizări și plângeri în cazul în care experimentează neregularități, 12 nu au răspuns la această întrebare. Cei care au răspuns au declarat că nu au făcut-o până acum.

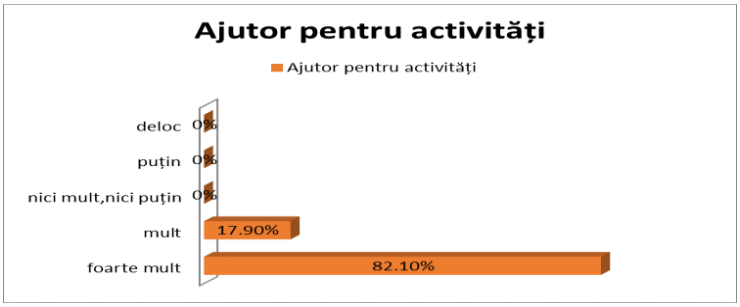
După cum reiese din graficul 4 majoritatea locatarilor se simt „foarte bine” (89,3%) în cadrul centrului, trei persoane a declarat că se simte„bine” (10,7%).

Grafic 4.



În ceea ce privește ajutorul pentru activitățile zilnice 82,1% dintre beneficiari consideră că primesc „foarte mult” ajutor, 17,9% considerând că primesc „mult” ajutor pentru activitățile zilnice (Grafic 5.)

Grafic 5.



În concluzie, majoritatea beneficiarilor sunt mulțumiți de serviciile prestate.
Pentru creșterea speranței de viață au fost dezvoltate programe de prevenție, cum ar fi consiliere și îndrumare pentru fiecare beneficiar, de două ori pe săptămână.
În această activitate Complexul Zathureczky a fost ajutat de către psiholog, care a vizitat centrul de două ori pe săptămână pe bază de contract. Toţi beneficiarii complexului au fost evaluați și sprijiniți de către psiholog, prin consiliere şi discuţii regulate.

Pentru consolidarea aptitudinilor și deprinderilor existente au fost organizate activități manuale. Aceste activități au fost tematice legate de anotimpuri sau de sărbători. Cu ocazia acestor activități s-a realizat decorarea camerei de zi, sălii de mese, a coridoarelor. În activitățile de terapie ocupațională vârstnicii s-au bucurat de colaborarea voluntarilor, prin activități de Origami, lucru manual organizate ocazional, dar și sesiuni de educație informală.

Cu ajutorul kinetoterapeutului au fost organizate permanent programe de recuperare neuromotorică- gimnastică medicală în fiecare dimineață, precum gimnastică medicală individualizată pentru cei care au avut nevoie și au solicitat acest serviciu. Conform prescripţiilor medicale au beneficiat și de tratament fizioterapeutic.

Pentru întărirea colectivității s-au purtat discuții individuale axate pe o anumită temă, cum ar fi problemele de sănătate la vârstnici, sentimente legate de singurătate, de familie, de pierderea persoanelor apropiate, de moarte, despre importanța participării active în luarea deciziilor legate de

viața lor, încurajând și sprijinând beneficiarii să manifeste inițiativă să-și organizeze și să execute pe cât posibil autonom activitățile cotidiene. De asemenea, fiecare beneficiar a fost sărbătorit cu ocazia zilei de naștere, primind o felicitare din partea insituției. În continuare, insituția a continuat colaborările cu alte insituții neguvernamentale și insituții de învățământ, vârstnici fiind vizitați de către voluntari de la Serviciul de Ajutor Maltez și beneficiarii cu dizabilități de la Fundatia Diakonia. Pe lângă toate acestea, în luna octombrie, 3 elevi din Franța și-au desfășurat stagiul de practică în cadrul complexului, prin intermediul programului Erasmus+, pregătind numeroase programe de educație informală și de destindere pentru beneficiari, iar în luna noiembrie 4 elevi prin intermediul VET Center, contribuind la îngrijirea beneficiarilor.

În anul 2025, personalul și-a continuat eforturile de a asigura o viață cât mai activă pentru beneficiarii instituției și să adapteze activitățile în așa fel încât toți membrii comunității să fie în siguranță.

Au fost organizate următoarele evenimente:

1. *Ziua Culturii Maghiare*
2. *Cinematograf*
3. *Carnavalul*
4. *Ziua Națională a Maghiarilor*
5. *Ziua bolnavilor*
6. *Ziua Femeilor*
7. *Pregătiri de Sărbători Pascale*
8. *Ziua Poeziei Maghiare*
9. *Ziua Mamei*
10. *Ziua Mondială a Sănătății*
11. *Ziua internaţională a vârstnicilor*
12. *Pregătiri de Advent*
13. *Ziua Sfântului Nicolae*
14. *Activități manuale – decorațiuni de Crăciun*
15. *Vizita diferitelor grupuri ale instituțiilor de învățământ și grupuri de vârstnici cu ocazia sărbătorilor de iarnă*
16. *Pregătiri de Paște-Asociația LAM, Torok Ilona*
17. *Sărbătoarea de Crăciun*

În afară de aceste evenimente au fost organizate programe proprii lunare cu ajutorul asistentei șefă despre importanța igienei corporale, mai ales în timpul verii și nu numai.

Au fost organizate și programe de etică în cadrul întâlnirilor am discutat des despre: respectul reciproc, acceptarea celuilalt cu proprietățile lui pozitive și negative, fiind o problemă destul de mare în comunitatea căminului.

În acest an s-a continuat derularea Clubului de film programat pentru fiecare marți și jocurile de memorie și gândire în fiecare miercuri, zi în care încurajăm și facilităm socializarea între beneficiari prin servirea cefelei și a diferitelor gustări.În fiecare joi beneficiarii au avut posibilitatea de a participa la slujbe religioase. În zilele de luni, din două în două săptămâni beneficiarii au avut posibilitatea de a participa la programe de origami. Anul acesta s-au alăturat doi noi voluntari care cu activitățile lor de lucru manual săptămânal au contribuit în mare parte la socializarea,activarea beneficiarilor

Întocmit de asistentul social, manager de caz, OZS

SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ/ASISTENŢĂ MEDICALĂ

Serviciul de asistenţă medicală şi de îngrijire este în continuă schimbare şi dezvoltare în ceea ce priveşte serviciile şi calitatea acestora raportat la nevoilor beneficiarilor. Complexul asigură asistenţă medicală şi îngrijire permanentă pentru beneficiari.

Obiective avute în vedere:

- supraveghere 24 de ore
- consultaţii medicale lunare şi la nevoie
- tratamente pentru boala cronică
- acordarea de materialelor sanitare
- asigurarea medicamentelor şi administrare medicamentelor
- facilitarea achiziţionării unor dispozitive medicale
- facilitarea unor consultaţii şi îngrijiri specializate
- servicii de recuperare şi reabilitate conexe domeniului social şi medical kineto/fizioterapie, masaj
- întocmirea fişelor medicale ale personalului şi periodic efectuarea examenelor conform normelor M.S.;
- efectuare examene clinice generale, fise de observaţie pentru toţi beneficiari
- asistenţa medicală zilnică (consultaţi, tratamente);
- asistenta medicala a membrilor familiilor
- educatie sanitară
- vaccinări pentru prevenirea îmbolnăvirilor;
- controlul igienei şi dezinfecţiei în imobil;
- igienizare şi deparazitare
- stabilirea meniului zilnic;
- inspecţii sanitare la blocul alimentar;
- contacte în vederea colectării deşeurilor periculoase

Rezultatele asistenţei medicale şi îngrijirii medicale se prelucrează şi se totalizează pe baza rapoartelor zilnice ale asistenţilor şi infirmierilor. Asistenţa medicală şi îngrijirea beneficiarilor este permanentă, cu personal calificat.

Îngrijire de bază	**Îngrijire medicală**	**Îngrijire socială:**
toaletă general sau parţială, spălarea părului, schimbarea lenjeriei, hainelor, aranjarea patului, tăierea unghiilor, a părului, bărbierit, îmbrăcare şi dezbrăcare ajutor în alimentaţie, sfaturi de îngrijire. deplasare interior-exterior	măsurarea glicemiei, si colesterolului,trigliceride masurarea tensiunii arteriale,EKG administrarea medicamnetelor pe cale orală şi parenterală, precum supravegherea acestora, tratarea plăgilor, pansare, spălătura auriculară, Terapie cu lampa Bioptron fixarea sau schimbarea, sondei vezicale, mobilizare, masaj, plimbare, fizioterapie,gimnastică medicală de grup şi individual sfaturi şi îndrumare medicală	cooperare în activităţi casnice, deplasare la farmacie, controlul administrării medicamentelor, ajutor în relaţia pacient-medic de familie, dotare cu unelte, ajutătoare specifice bolii vizite, îndrumare, informare, dotare cu material sanitare sau de îngrijire specific, servicii de spălătorie

Toate activităţiile şi demersurile din această perioadă au contribuit la înbunătăţirea situaţiei de viaţă sau de îngrijire al beneficiarilor.

Cursuri de pregătire de educaţie medicală continuă:

-asistentele medicale au participat la cursuri paliative de specializare, asistentele socială a participat la cursuri de formare profesională.

Programe de educaţie sanitară:

Beneficiarii complexului au participat la Programele de Educare Sanitară cu următoarele teme pe parcursul anului 2025:

Programe de educaţie sanitară:

1. Medicul de familie: Importanța controlului periodic, Prevenirea îmbolnăvirilor, Sistemul imunitar
2. Mișcarea în aer liber: Provocare la mișcare, Efectele sedentarismului
3. Alimentație sănătoasă Ce este alimentația sănătoasă, Importanța alimentației sănătoasă, Rolul alimentației sănătoasă, Concluzii alimentației sănătoasă
4. Sănătate mintală și memorie, Exerciții de memorie,jocuri logice, Gestionarea stresului,technici de relaxare, Semnele depresiei la vărstnici, Grupuri de discuții și împrăștățirea experiențelor, terapie prin muzica
5. Somn și odihnă, Cauzele tulburărilor de somn, Crearea unei rutine de seară, Metodele naturale pentru îmbunătățirea somnului

Administrarea vaccinului antigripal: 30 beneficiar

Respectarea regulilor de igienă și de control al bolilor transmisibile

Personalul va trebui să respecte regulile la intrarea în sediul serviciului social (schimbarea completă a hainelor, realizarea igienei corecte a mâinilor, etc), păstrarea distanţei sociale (acolo unde este nevoie de îngrijire personală, personalul va folosi echipamente de protecție pentru fiecare beneficiar);

Accesul în complex: rezidenți, personal, voluntari, alţi reprezentanţi ai autorităţilor de control sau aprovizionare. Dezinfectarea cu soluții pe bază de clor a suprafețelor și podelelor, la intervale regulate, din zona de acces a publicului; Ușile și ferestrele vor fi larg deschise pentru a încuraja circulația aerului.

Plan de continuare a activității .

Planul va fi elaborat cu consultarea reprezentanților serviciilor sociale și a altor angajați responsabili cu implementarea și va fi adaptat specificului fiecărui serviciu în parte (de exemplu: pentru activitatea de reînnoire a certificatelor de încadrare în grad de handicap vor fi consultați reprezentanții serviciului de evaluare complexă, pentru serviciile sociale de zi, vor fi consultați specialiștii serviciului, care cunosc profilul și nevoile beneficiarilor). Furnizorul de servicii socială are obligația să își adapteze Planul la

normele de igienă și sănătate publică emise de Institutul Național de Sănătate Publică sau de Ministerul Sănătății.

Comportament preventiv:

În toate activitățile desfășurate de furnizorul de servicii sociale vor fi avute în mod obligatoriu următoarele reguli de comportament (cel mai eficient mod de a preveni reapariția riscului de reinfectare este o combinație între distanțarea socială și respectarea regulilor de igienă personală): Spălarea pe mâini în mod regulat și intensiv cu apă și săpun sau cu soluție dezinfectantă pe bază de alcool.

Purtarea obligatorie a măștilor ,a mânușilor.

Informarea periodică (săptămânal) atât a personalului, cât și a beneficiarilor cu privire la necesitatea curățării/dezinfectării obiectelor/suprafețelor cel puțin o data pe zi.

Aerisirea naturală (deschidere geamuri/uși) la 2 ore a spațiilor închise și evitarea folosirii ventilației artificiale.

Respectarea unei igiene respiratorii adecvate: atunci când se tușește sau se strănută se acoperă gura cu o batistă care trebuie aruncată imediat la gunoi după utilizare. Dacă nu au la îndemână o batistă se folosește pliul cotului. Se dezinfectează și se spălă mâinile imediat.

Orice membru al personalului care nu se simte bine sau prezintă simptome de infecție respiratorie (febră, tuse, dureri în gât, nas care curge sau dificultăți în respirație) trebuie să rămână acasă și să anunțe medicul de familie, precum și conducerea instituției.

Măsuri: Personalul complexului va fi informat asupra faptului ca accesul în serviciu se va realiza doar daca persoanele sunt asimptomatice.După fiecare ședință individuală se va efectua aerisirea naturală a camerei, dezinfectarea riguroasă a materialelor de lucru și a suprafețelor (birou, scaun, materiale de lucru etc.), cu dezinfectant de suprafață conform standardelor, precum și spălarea mâinilor cu apă și săpun sau dezinfecția cu soluție dezinfectantă. Acolo unde spațiul centrelor de zi permite acest lucru, activitățile pot fi organizate în aer liber, în exteriorul clădirii serviciului social, cu menținerea măsurilor de asigurarea prevenției și reducerea riscului de îmbolnăvire.

Reluarea graduală a vizitelor efectuate de către părinții, familia sau persoanele față de care beneficiarii au dezvoltat relații de atașament. Vizitarea beneficiarilor, la sediul serviciului social, se poate realiza cu respectarea regulilor de disciplină sanitară.

Acolo unde spațiul permite acest lucru vizitele pot fi organizate în aer liber, în exteriorul clădirii serviciului social, cu menținerea măsurilor de asigurarea prevenției și reducerea riscului de îmbolnăvire, mai sus menționate. Ieșirea beneficiarilor din centre va fi reluată, desfășurarea activităților fizice, cumpărături sau altă activitate justificată. Iesirile din centru vor fi precedate de informarea în scris a beneficiarului. Aerisirea naturală camerelor beneficiarilor de două ori pe zi (nu mai puțin de 30 de minut)

La deschiderea ferestrei pentru aerisire, trebuie să se evite răcelile cauzate de existența unei diferențe mare de temperatură între interior și și exterior. Informarea zilnică a beneficiarilor cu privire la regulile de igienă care trebuie respectate în contextul epidemiilor.

În situația beneficiarilor dependenți de îngrijire, igiena personală și dezinfectarea este asigurată de personal echipat corespunzător (cu mască, mănuși, eventual ochelari de protecție etc).

Menținerea curățeniei în camerele în care sunt protejați beneficiarii. Spălarea zilnică a podelelor, noptierelor și a altor obiecte de mobilier din camera și dezinfectarea acestora cu clor sau, după caz, biocide.

Înainte de începerea activităților de grup, în spațiile unde acestea urmează a se desfășura, se va realiza dezinfecția suprafețelor cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, urmată de aerisirea încăperii pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute.

Am facut demersuri ca personalul serviciului de tip rezidențial sa cunoaște măsurile de protecție personală, precum și reglementările în vigoare.

Spălarea mâinilor după procedura medicală este necesară după această acțiune. Biroul, mesele, scaunele, mânere de ușă, robinete, cotiere etc. se șterg cu apă o dată pe zi, și șterse și dezinfectate de 1-2 ori pe săptămână; Bucătăria, spălătoria, locurile de depozitare a gunoiului și facilități de suport logistic și echipamente se șterg și dezinfectează nu mai puțin de 2 ori pe zi.

Toate activităţiile şi demersurile din această perioadă au contribuit la înbunătăţirea situaţiei de viaţă și de îngrijire al beneficiarilor.

Coordonarea şi derularea acestui serviciu de o asemenea amploare necesită foarte multă flexibilitate, promtitudine, profesionalism şi acţiune din partea echipei de coordonare şi administrare.

Totodată punctualitatea, devotament şi răbdare din partea profesioniştilor care sunt implicaţi direct în acordarea serviciilor.

Întocmit: Asistentă medicală principală**, PKK**

SERVICII DE CONSILIERE JURIDICĂ:

Activitatea cabinetului a funcționat în subordinea directă a directorului executiv Raport de activitatea a Cab de av BA, desfășurat in anul 2025 pentru Complexul Zathureczky, conf contractului nr. 2/2025

Obiectul de activitate al cabinetului :

A. Reprezentarea în faţa tuturor instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie si Justiţie, a Complexului Zathureczky Berta

B. Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acţiunilor depuse la instanţele de judecată, prezentarea în faţa Notarilor Publici, orice activitate care derivă din mandat şi definitivarea şi investirea sentinţelor irevocabile şi transmiterea lor către pers responsabile

C. Avizarea juridica referatelor care stau la baza Dispoziţiilor emise de directorul ex al Complexului Zathureczky Berta.

verificarea din punctul e vedere al legalităţii a proiectelor de hotărâre supuse spre adoptare de Complex Consiliului Local al Municipiului Sf.

D. Consiliere şi verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Complexului

Sinteza activităţii pe anul 2025

Activitatea de reprezentare

2. În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 pe rolul instanţelor de judecată au fost 2 cauze pe rolul Judecatoriei Sf – dosar 3789/305/2023, -castigat de Complex in fata ANPC – Covasna si dosar nr. 3350/305/2023, carea fost pierdut de Complex in fata ANPC- Covasna ,

3. Activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată se desfăşoară pe doua planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât cât şi procese în care avem calitatea de reclamant. Cat si calitatea de parat , anul 2025 am avut doar calitatea de parat si reclamant sau apelant

4. asigura consultanta juridica pentru Complexului

5. a asigurat asistenta juridica pt. Complex in fata oricaror organe jurisdictionale;

6. s-a urmarit aparitia actelor normative si aduce la cunostinta conducerii obligatiile ce revin Complexului

7. S-a avizat toate documentele cu caracter de norme si regulamente care reglementeaza activitatea Complexului / contracte , angajamnente , decizii etc

8. A participat la negocierea contractului colectiv de munca si la elaborarea Regulamentului intern, aducand la cunostinta conducerii Complexului dispozitiile legale care trebuie respectate in acest caz;

9. A participat la negocierea contractelor in care Complexului urmeaza sa devina parte si elaboreaza proiecte de astfel de contracte;in numar de 26 buc

10. a urmarit respectarea legalitatii in cazul incheierii, modificarii si desfacerii contractelor individuale de munca;

13. A asistat intocmit adrese si raspunsuri la adresele cu conotanta juridica

Intocmit: Avocat BA

SERVICII DE CONSILIERE PSIHOLOGICĂ 2025

În anul 2025, s-a continuat consilierea psihologică la nevoie, şi evaluările de psihologie clinică. Acestea din urmă s-au realizat trimestrial în cazul evoluțiilor pozitive și stabile, bilunar sau ori de câte ori a fost nevoie în cazurile seniorilor cu diagnostice medicale noi și prognostice de recuperare rezervate. S-au realizat evaluări psihologice comparative cu anii precedenți în cazul seniorilor rezidenți de mai mai mulți ani. Evaluările și rapoartele psihologice au fost redactate sub forma unor modele transparante,

detaliate, care să permită urmărirea clară și ușoară a schimbărilor intervenite în evoluție sau a nevoilor în schimbare.

Consilierea psiho-sociala a persoanelor vârstnice – a vizat îmbunătăţirea abilităţilor de relaţionare, creşterea stimei de sine, gestionarea relaţiilor conflictuale, creşterea încrederii în posibilităţile proprii şi îmbunătăţirea activităţii. Deobicei cu locuitorii Căminului combatem evenimentele zilnice, examinăm problemele actuale și reflectăm asupra lor. Cu angajații Căminului lucrăm pe probleme când acestea apar. Cautăm soluții, rezolvări la problemele ivite.

Comparativ cu anii precedenți influențați de prezența sechelelor medicale post pandemie anul 2025 poate fi condiderat unul echilibrat cu o evoluție în ansamblu bună a stării psologice și mentale ale . Seniorilor rezidenți. .

Activitatăți/ servici psihologice constante

Examinarea/ evaluarea varsnicilor periodic, intocmirea Fiselor de observatie psihologică s persoanelor asistate.

Asigurarea consilierii. Discuții suportive.

Initializarea si stimularea activitati terapeutic de grup, in care sa fie implicate cat mai multi asistati, a caror stare fizica si psihica le permite participarea.

Să aprindem a lumînare (pentru cei care au decedat)

A contribui la imbunatatirea permanenta a relatiilor dintre asistati, asistati- personal, asistati- personal-conducere.

Aducerea la cunostinta personalului a shimbarilor importante a starii psihice a asistatilor, fie de regresie, fie de ameliorare.

Colaborarea cu Conducerea unitatii, si personalul unitatii, la initierea si derularea programelor de activitati cultural educative (terapie ocupationala , terapie prin arta, mzică) din centrul d zi și din Cămin.

Am pornit din faptul că lucrăm cu o masă mai vulnerabilă. Unii dintre vârstnici reprezintă simptome cum ar fi deprimatia, nefericirea, inadaptatia; studiile au demonstrat ca vârstnicii institualizați au mai putina vitalitate, mai putina activitate.

Principalele servicii psihologice

- Evaluări de psihologie clinică, redactarea rapoartelor, completarea la zi a monitorizărilor, revizuirea după caz a planificărilor și progamelor individuale
- consiliere psihologică
- Psihoterapie de susţinere
- Supervizare si management de caz

Evaluările de psihologie clinică

Cele mai multe examinări au fost din domeniul neuropsihologic, având ca scop diferenţierea dintre performanţele cognitive specifice vârstei, respectiv deteriorarea cognitivă apărută pe fond somatic şi sau organic. Examinările au fost completate după caz de terapii si tehnici de susţinere neuropsihologică care au vizat în principal funcţia mnestică şi prosexică.

Consilierea psihologică

A vizat obiective precum: menţinerea echilibrului emoţional, al mulţumirii şi al capacităţii de a trăi sentimentul de satisfacţie "well being", in contextual aspectelor specifice vârstei.

O altă categorie de consiliere psihologică a vizat reechilibrarea situaţiilor în care diferite evenimente de viaţă actuale au atins puncte nevralgice sau sensibile, preexistente, în dinamica şi structura personalitaţii, reactualizând suferinţe sau situaţii tensionate din trecut.

Conversaţiile au fost tematizate după preferinţele participanţilor şi conduse în stil nondirectiv, semistructurat, favorizând împărtăşirea experienţelor de viaţă acumulate, aflarea sensului şi utilităţii valorilor transmise. Grupul de discuţii a atins teme precum: diferenţe între generaţii, tradiţii, obiceiuri culturale, gastronomice, ţinuturi şi diferite zone vizitate, frumuseţi ale naturii, valori şi credinţe ale generaţiei reprezentate de către participanţi, utilitatea unei generaţii, modalităţi de depăşire a unor evenimente problematice sau dureroase trăite pe parcursul vieţii, găsirea sensului, etc

Psihoterapie, cu caracter suportiv

Psihoterapia, cu caracter suportiv şi fără a ţinti schimbări psihodinamice sau de structură a personalităţii, a fost utilizată în acele situaţii a căror incărcătură emoţională sau prezenţa unor indici psihodiagnostici cu elemente psihopatologice, impuneau o intervenţie psihologică mai profundă şi mai constantă în timp decât consilierea sau consultanţa.

Psihoterapia suportivă a fost utilizată şi în cazurile în care era nevoie de susţinerea aderenţei la schemele teraputice prescrise de medicul curant sau specialist, sprijinirea prin tehnici sugestive şi încurajare situativă .Un alt obiectiv principal îndeplinit a fost susținerea adaptării în cazul noilor seniori.

Supervizarea şi managmentul de caz

Eficientizarea comunicării şi al capacităţii de echilibrare şi clarificare, în situaţii de neînţelegere între vârstnici. Structurate pe intervenţii în grup sau individuale, au inclus deasemenea monitorizarea, îndrumarea aspectelor psihologice din cadrul intervenţiilor sociale (discuţii de caz, consultanţă).Aici amintim deasemenea coordonarea psihologilor voluntari.

Un alt aspect important al supervizării şi managmentului de caz au inclus propuneri şi îndrumări cu privire la aspectele psihologice implicate în eficientizarea activităţilor de ergoterapie.

Persoanele vârstnice reprezintă o categorie de populaţie vulnerabilă cu nevoi particulare, datorită limitărilor fiziologice şi fragilităţii caracteristice fenomenului de îmbătrânire. Din aceasta cauza dorim sa

efectuam o muncă cât mai eficientă, cu vârstnici care să se simtă acasă într-un mediu comfortabil, proactiv și care oferă ajutorul instrumental de care au nevoie.

Întocmit Psiholog principal, GEI

CONCLUZIE:

Îmbunătățirea serviciilor din centrele rezidentiale este esențială pentru a asigura o calitate mai bună a vieții seniorilor, precum și pentru a răspunde nevoilor lor fizice, emoționale și sociale. Iată câteva recomandări pentru îmbunătățirea serviciilor în căminele pentru vârstnici:

1. Creșterea calității îngrijirii medicale și a serviciilor de sănătate

- **Formarea continuă a personalului medical**: Organizarea de cursuri de perfecționare pentru personalul medical (medici, asistenți, infirmiere) pentru a se familiariza cu cele mai noi tehnici și practici din domeniul îngrijirii seniorilor, inclusiv îngrijirea persoanelor cu afecțiuni specifice vârstei (Alzheimer, Parkinson, diabet, etc.).
- **Acces la îngrijire medicală constantă**: Asigurarea prezenței unui medic specialist în cămin pentru consultații periodice și monitorizarea stării de sănătate a rezidenților.
- **Tehnologia în îngrijire**: Implementarea tehnologiilor de monitorizare a sănătății (ex: brățări de monitorizare a ritmului cardiac, senzorii de cădere) pentru a preveni accidentele și pentru a urmări constant sănătatea vârstnicilor.

2. Îmbunătățirea condițiilor de trai și a infrastructurii

- **Renovarea spațiilor și a camerelor**: Modernizarea infrastructurii pentru a oferi un mediu mai plăcut, accesibil și confortabil. Aceste îmbunătățiri pot include lărgirea camerelor, instalarea de paturi ergonomice, îmbunătățirea iluminatului și ventilării.
- **Accesibilitatea pentru persoane cu mobilitate redusă**: Dotarea căminelor cu rampe, lifturi, băi accesibile și mobilier adaptat pentru persoanele cu dizabilități.
- **Amenajarea spațiilor comune**: Crearea de zone comune plăcute, unde rezidenții să poată socializa, să participe la activități recreative sau pur și simplu să se relaxeze (grădini, săli de recreere, biblioteci).

3. Diversificarea activităților recreative și educaționale

- **Activități cognitive și recreative**: Organizarea de jocuri de societate, exerciții de stimulare cognitivă, sesiuni de artizanat, lectură, pictură sau muzică. Acestea contribuie la menținerea sănătății mentale și la prevenirea declinului cognitiv.
- **Programe de socializare**: Crearea de grupuri de discuții, cluburi de lectură sau întâlniri tematice pentru a stimula interacțiunea între rezidenți și a combate singurătatea.
- **Activități fizice regulate**: Organizarea de sesiuni de gimnastică, plimbări sau yoga, adaptate nevoilor fiecărui rezident. Exercițiile fizice regulate sunt esențiale pentru menținerea mobilității și prevenirea afecțiunilor fizice.

- **Activități intergenerațională**: Implicarea tinerelor generații în activitățile căminului prin parteneriate cu școli sau organizații de voluntari pentru a aduce seniorilor tineri și energie.

4. Îmbunătățirea relațiilor cu familiile și comunitatea

- **Comunicare constantă cu familiile**: Crearea unui sistem transparent de informare pentru familiile rezidenților, prin care acestea să poată primi actualizări regulate despre starea de sănătate și activitățile seniorilor.
- **Includerea familiilor în activitățile căminului**: Organizarea de evenimente speciale la care familiile să poată participa (sărbători, aniversări, evenimente culturale). Aceste activități pot ajuta la întărirea legăturilor dintre rezidenți și familiile lor.
- **Implicarea comunității locale**: Colaborarea cu organizații non-guvernamentale, biserici sau grupuri de voluntari pentru a sprijini seniorii din centre prin activități educaționale, recreative sau evenimente sociale.

5. Suport psihologic și social pentru rezidenți

- **Psihoterapie și consiliere**: Înființarea unui serviciu de consiliere psihologică pentru rezidenți pentru a-i ajuta să facă față pierderii de independență, stresului sau depresiei. Terapia prin artizanat, musicoterapie sau terapia prin dans pot fi de asemenea metode eficiente.
- **Sprijin emoțional și social**: Crearea unui mediu în care rezidenții să se simtă respectați, auziți și în siguranță. Organizarea de grupuri de suport pentru seniori care se confruntă cu aceleași probleme sau care trec prin traume similare poate contribui la îmbunătățirea stării lor emoționale.

6. Formarea și sprijinul personalului

- **Training continuu pentru personal**: Asigurarea unui program de formare continuă pentru toți angajații căminului (îngrijitori, asistenți sociali, administratori etc.) cu scopul de a le îmbunătăți abilitățile și cunoștințele legate de îngrijirea seniorilor.
- **Crearea unui mediu de muncă motivant și suportiv**: Oferirea unor condiții de muncă decente, recunoașterea meritelor angajaților și crearea unui mediu de lucru pozitiv pentru a preveni burnout-ul și pentru a asigura o îngrijire de calitate.
- **Reducerea fluctuației personalului**: Implementarea unor măsuri de fidelizare a personalului, cum ar fi beneficii salariale corecte, bonusuri de performanță și oportunități de avansare.

7. Acces la resurse financiare și implementarea de programe guvernamentale

- **Acces la finanțare**: Aplicarea pentru fonduri din partea autorităților locale, naționale sau europene pentru dezvoltarea infrastructurii, îmbunătățirea serviciilor sau implementarea de noi tehnologii.
- **Crearea unor programe de suport pentru seniori cu resurse financiare limitate**: Colaborarea cu instituții guvernamentale pentru a asigura că vârstnicii care nu își permit serviciile de îngrijire beneficiază de ajutoare financiare sau subvenții.

8. Asigurarea respectării standardelor și reglementărilor

- **Audit intern regulat**: se evaluează periodic calitatea serviciilor oferite, respectarea reglementărilor legale și pentru a identifica eventualele neajunsuri.
- **Îmbunătățirea transparenței**: se publică rapoartele de activitate și a rezultatelor evaluărilor pentru a asigura transparența în gestionarea resurselor și a serviciilor.

Centrele rezidentiale pot oferi un mediu mai sănătos, mai sigur și mai plăcut pentru rezidenți, îmbunătățind în același timp calitatea vieții acestora și satisfacția față de serviciile primite.

Complexele de servicii pentru persoane vârstnice reprezintă un răspuns necesar la provocările demografice actuale. Ele asigură un pachet integrat de servicii care sprijină atât beneficiarii, cât și familiile acestora. Cadrul legislativ existent contribuie la standardizarea și profesionalizarea serviciilor, în timp ce centrele de zi, centrele respiro și centrele rezidențiale oferă alternative flexibile, adaptate nivelului de dependență al persoanei vârstnice.

Importanța acestor servicii nu se limitează doar la îmbunătățirea calității vieții, ci se extinde la întărirea solidarității sociale și a responsabilității colective față de o categorie vulnerabilă a populației.

Director