



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
COMPLEX ZATHURECZKY BERTA

Complex Zathureczky Berta
Sf. Gheorghe, B-dul Grigore Bălan Nr.31
CIF: 16002024
INTRARE Nr. 2504
IEȘIRE
La 05 Luna 12 Anul 2025

PLAN DE ACȚIUNI
AL COMPLEXULUI ZATHURECZKY BERTA
PE ANUL 2026

| Nr | Obiectivul | Direcția de acțiune | Acțiunea | Cine răspunde | Termen de realizare |
|----|---|---|--|---|--|
| 1. | 1.1 Îmbunătățirea stării de sănătate a populației, creșterea calității vieții în condițiile compatibilizării sistemului sanitar românesc cu cel din Uniunea Europeană | 1 Combaterea riscului de excludiune socială a persoanelor vârstnice și creșterea calității vieții acestora Realizarea procedurii de înregistrare și de admitere a beneficiarilor | 1. Asistență socială 1.1 solicitare decizie DAS stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială. 1.2 Înregistrarea cererilor Căminul pentru persoane vârstnice Înregistrarea cererilor în Centrul de Zi Înregistrarea cererilor în Centrul Respiro 1.3.Efectuarea anchetelor sociale Căminul pentru persoane vârstnice Efectuarea anchetelor sociale Centrul de zi Efectuarea anchetelor sociale Centrul Respiro 1.3.Efectuarea evaluărilor inițiale/ complexe a beneficiarilor – Căminul pentru persoane vârstnice Efectuarea evaluărilor inițiale/ complexe a beneficiarilor – Centru de zi Efectuarea evaluărilor inițiale a potențialilor beneficiari – Centrul Respiro 1.4.Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice – Căminul pentru persoane vârstnice | Biroul de Îngrij și asistență Biroul de Îngrij și asistență Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, | 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 31.12.2026 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice – Centru de zi</p> <p>Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice - Centrul Respiro</p> <p>1.5. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari- Căminul pentru persoane vârstnice</p> <p>. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari -centru de zi</p> <p>. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari- Centrul Respiro</p> <p>1.6 Monitorizarea serviciilor de servicii de asistență medicală și îngrijire, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – fizică, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – psihică, servicii de integrare/reintegrare socială (fișă de monitorizare) Căminul pentru persoane vârstnice</p> <p>Monitorizarea serviciilor de servicii de asistență medicală și îngrijire, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – fizică, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – psihică, servicii de integrare/reintegrare socială (fișă de monitorizare) Centru de zi</p> <p>Monitorizarea serviciilor de servicii de asistență medicală și îngrijire, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – fizică, servicii de recuperare și reabilitare funcțională – psihică, servicii de integrare/reintegrare socială (fișă de monitorizare) Centrul Respiro</p> <p>2. Asistență Medicală – Căminul pentru persoane vârstnice</p> <p>Asistență Medicală – centru de zi</p> <p>Asistență Medicală - Centrul Respiro</p> | <p>Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier</p> <p>Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog</p> <p>Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog</p> <p>Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog</p> | <p>31.12.2026</p> <p>31.12.2026</p> <p>31.12.2026</p> <p>31.12.2026</p> <p>31.12.2026</p> |
|--|--|---|---|

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|------------------------------|
| Realizarea procedurii de asistență medicală | 2.1 Consultații medicale Căminul pentru persoane varstnice Consultații medicale – Centru de Zi Consultații medicale - Centrul Respiro 2.2 Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului Căminul pentru persoane varstnice Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului Centru de Zi Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului Centrul Respiro 2.3 Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației - Căminul pentru persoane varstnice Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației – Centru de Zi Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației - Centrul Respiro 2.4 Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor Căminul pentru persoane varstnice Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor – Centru de Zi Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor - Centrul Respiro 2.5 Servicii de prevenire 2.6 Plan de monitorizare a situației COVID 19 | Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență | -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent 31.12.2026 31.12.2026 | | | | |
| | | | | Realizarea procedurii de asistență psihologică și juridică | 3. Asistență Psihologică Căminul pentru persoane varstnice Asistență Psihologică – Centru de Zi Asistență Psihologică - Centrul Respiro | Biroul de îngrij și asistență Biroul de îngrij și asistență | -permanent 31.12.2026 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------|
| | | | 4. Consiliere juridică - Căminul pentru persoane varstnice | Contract | 31.12.2026 |
| | | | Consiliere juridică – Centru de Zi | | |
| | | | Consiliere juridică - Centrul Respiro | | |
| | | | 5. Dezvoltarea accentuată a serviciilor de asistență socială în colaborare cu structurile de specialitate autor publice locale | Complex Zathureczky Berta – Consiliul Local Crucea Roșie Fundația Diakonia, Serviciul de Ajutor Maltez | 31.12.2026 |
| | | | 1. Îmbunătățirea managementului complexului, evaluarea standardelor de calitate pentru îngrijire a persoanelor vârstnice | Complex Zathureczky Berta – Cons. Local, Biroul de Îngrij și asistență, | 31.12.2026 |
| | | | 1.1 Număr beneficiari al Căminul pentru persoane varstnice | Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | |
| | | | 1.1. Număr beneficiar Centru de zi | | |
| | | | 1.2. Număr beneficiar Centrul Respiro | | |
| | | | 1.3 Asigurarea spațiului locativ în camere cu baie proprie | Complex Zathureczky Berta – Cons. Local, Biroul de Îngrij și asistență, | 31.12.2026 |
| | | | 1.4 Asigurarea hranei zilnice (preparare, distribuire) | Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | |
| | | | 1.5 Asigurarea pazei și protecției a instituției | | 31.12.2026 |
| | | | 1.5 Aprovizionarea complexului cu produse alimentare, materiale sanitare, materiale de curățenie | Complex Zathureczky Berta – Cons. Local, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | Permanent |
| | | | 2. Continuarea lucrărilor de modernizare a Complexului Zathureczky Berta | Complex Zathureczky Berta, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | Permanent |
| | | | Amenajarea spațiului verde a Complexului Zathureczky Berta | | 31.12.2026 |
| | | | 3.3 Dotarea Complexului Zathureczky Berta cu aparatură medicală și instrumentar necesar potrivit standardelor UE | | Permanent |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 1.3 Dezvoltarea programelor de prevenție | 1. Prevenirea problemelor de forță majoră prin monitorizarea factorilor determinanți din mediul muncă și de prevenire a incendiilor | 1. Acțiuni de Protecția muncii conf. OMMSS 508/2002 și OMSF 933/2002 2. Acțiuni de instruirea personalului SSM conf. Legea 319/2006 3. Acțiuni de instruirea personalului PSI conf. Ordinului 163/2007 4. sesiuni de instruire personal:- etica -abuz si neglijare - proceduri de functionare | Complexul Zathureczky Berta, Medic de medicina muncii Complexul Zathureczky Berta, Consiliul Local, Responsabil SSM, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire Complexul Zathureczky Berta, Consiliul Local, Responsabil PSI, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire Complexul Zathureczky Berta, responsabil de instruire a personalului | 31.12.2026 Trimestrial Semestrial Trimestrial Semestrial |
| | 2. Dezvoltarea sănătății publice prin: | 2.a Vaccinarea antigripală gratuită, pensionarilor și persoanelor cu risc./COVID-19 2 b. Acces gratuit la servicii de medicină generală 3 c. Acces gratuit la servicii de Fizioterapie 4.d. Acces gratuit la programele de educație sanitară și a unui stil de viață sănătos | Complexul Zathureczky Berta, DSP Covasna, Medic de medicină generală și de fizioterapie Complexul Zathureczky Berta, DSP Covasna , Biroul de Îngrij și asistență | 31.12.2026 permanent permanent 31.12.2026 |
| | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|------------|
| | | | | Asistent social/ Psiholog | Săptămânal |
| 3. Sprijin, acordat beneficiarilor, pentru a accesa în comunitate/ activități de reintegrare socială | 3.1. Consiliere și îndrumare | | | Asistent social/ Asistent medical | Permanent |
| | 3.2. Sprijin pentru menținerea legăturii cu familia | | | Asistent social/ | Permanent |
| | 3.3. Asigurarea unor spații, care garantează beneficiarilor primirea vizitatorilor în condiții de confidențialitate și discreție | | | | |
| | 3.4. Informare în masă | | | Asistent social/ | Permanent |
| | 4. Consolidarea aptitudinilor și deprinderilor existente/ | | | Asistent social/ Psiholog | Permanent |
| 5. Dezvoltarea activităților de asistență socială Evaluarea îndeplinirii a standardelor de calitate a serviciilor prestate în Cămin | 4.1. Consiliere individuală | | | Asistent social | Permanent |
| | 4.2. Activități manuale | | | Asistent social | Permanent |
| | 4.3. Terapie prin muncă- ergoterapie | | | Asistent social | Permanent |
| | 5.1. Distribuirea și analizarea chestionarelor de satisfacție, Elaborarea de sinteze pe baza datelor, chestionarelor și a informațiilor primite de la persoanele vârstnice | | | Biroul de Îngrij. și Asistență | 31.12.2026 |
| | 5.2. Acordarea de sprijin în organizarea asociativă a persoanelor vârstnice pentru participarea lor la viața socială | | | Biroul de Îngrij. și Asistență | 31.12.2026 |
| | 5.3. Participare la activități culturale. Asigurarea materialelor documentare prin realizarea de abonamente la publicații de specialitate, precum și prin achiziționarea acestora de la unități de difuzare | | | Biroul de Îngrij. și Asistență, Compartimentul administrativ, întreținere și deservire | 31.12.2026 |
| | 5.4. Efectuarea elaborării planului individualizat ai beneficiarilor precum fișelor de evaluare/reevaluare | | | Biroul de Îngrij. și Asistență | 31.12.2026 |
| | 5.5. Elaborarea de materiale informative documentate de către Managerul de caz Permanente și prezentarea acestora în cadrul ședințelor lunare de lucru | | | Biroul de Îngrij. și Asistență | 31.12.2026 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|------------|
| | | 5.6 Coordonarea și monitorizarea periodică a Evaluării/Reevaluării beneficiarilor și al Planului individualizat de asistență și îngrijire | Asistent social/ Manager de caz | Semestrial |
| 6. Întărirea colectivității | | 6.1. Informarea beneficiarilor și a vizitatorilor despre Regulamentul de Ordine Interioară al Complexului Zathureczky Berta | Asistent social | Permanent |
| | | 6.2. Jocuri sociale, jocuri de memorie | Asistent social | permanent |
| | | 6.3. Organizarea sărbătorilor naționale/ religioase | Asistent social | Periodic |
| | | 6.4. Organizarea manifestărilor tradiționale – ziua de naștere, ziua numelui | Asistent social | Periodic |
| | | 6.5. Activități culturale | Asistent social, parteneri | Periodic |
| | | 6.6. Activități de petrecere a timpului liber(organizarea excursiilor, - în timpul verii, o dată pe lună, plimbări prin parc, vizionarea muzeelor | Asistent social, kinetoterapeut | Periodic |
| | | 6.7. Activități moral religioase | Reprezentanți ai Bisericii | Săptămânal |
| 7. Consolidarea deprinderilor de viață independentă | 1. Gestiunea resurselor umane | 7.1 Încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom activități cotidiane | Asistent medical, Asistent social | Permanent |
| | | Actualizarea Regulamentului Intern pentru angajații și corelarea cu prevederile din Legea cadru a salarizării bugetarilor | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | permanent |
| 2. Managmentul resurselor umane, creșterea performanțelor profesionale, comunicare instituțională, managmentul datelor informatice | | Elaborarea Planului de activitate pe anul 2027 | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU Biroul de Îngrij. și Asistență | 31.12.2026 |
| | | Elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități conf ORDIN nr. 600/2018 | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU Comp de Îngrij. și Asistență, Comp Administrativ | 31.12.2026 |

| | | | | |
|--|---|--|---|------------|
| | | Participare la cursuri de perfecționare | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| | | Redistribuirea sarcinilor în rândul salariaților în vederea realizării lucrărilor ce le revin potrivit regulamentului de organizare și funcționare | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU, Biroul de îngrij. și Asistență, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | 31.12.2026 |
| | 2. Creșterea eficienței și transparenței în activitate a instituțiilor din administrația publică | 1. Informatizarea sistemului, actualizarea site-ului Web al instituției – program de evaluare, prelucrare date statistice pt anul 2025 – 2026, informații de interes public. | Complexul Zathureczky Berta, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire | 31.12.2026 |
| | 3. Creșterea calității a serviciilor sociale | 1.1 Încheierea de contracte în condițiile legii pentru prestări servicii în vederea bunei funcționări | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| | | 1.2 Încheierea contractelor de parteneriate | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| | | 1.3 Realizarea de intervenții la administrația publică locală în vederea instituirii de facilități pentru persoanele vârstnice (transport local, taxe și impozite, manifestări culturale etc); | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| | 4. Organizarea și derularea unor activități complementare privind protecția socială a persoanelor vârstnice | 1. Participarea la întâlniri periodice cu reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale și ai diverselor instituții de stat și private | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| | | 2. Participarea cu reprezentanți la seminarii și grupuri de lucru pe probleme ale persoanelor vârstnice | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |

| | | | | |
|---|---|---|--|-------------|
| 2. Creșterea a transparenței în relația cu cetățeni, Creșterea calității și accesului la serviciile publice | Acțiuni de relaționare: | 1. Pentru eficientizarea activităților Complexului Zathureczky Berta, precum și pentru realizarea unui feedback pozitiv, se vor iniția și întreține relații de colaborare Consiliul National pentru Combaterea Discriminării, CJ, CNAS, DSP Covasna, Primăriei, Asociații, fundații și alți reprezentanți ai societății civile, care derulează programe pentru persoanele vârstnice, Oficiul Protecției Consumatorului; Mass-media (presa, televiziune, radio). Etc 2. Asigurarea colaborării permanente cu reprezentanții presei scrise a celorlalte mijloace mass-media, pentru prezentarea diverselor aspecte din problematica persoanelor vârstnice și crearea în opinia publică a unui curent favorabil acestora; | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU | 31.12.2026 |
| 3. Monitorizarea cheltuielilor al instituției | Creșterea eficienței de efectuarea cheltuielilor bugetare | 1. Raportare trimestrială a efectuării execuției bugetare, bilanțului, cheltuielii de personal. 2. Urmărirea derulării cheltuielilor în anul 2026 cu încadrarea în bugetul aprobat și elaborarea propunerilor bugetare pentru anul 2027 | Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire, | trimestrial |
| Gestionarea procedurilor de achiziții | | Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare instituțională al Complexului în condițiile legii nr. 98/2016 precum și 395/2016. | Complex Zathureczky Berta, comp. administrativ, gospodărire, întreținere și deservire. | 31.12.2026 |
| | | Elaborarea și după caz actualizarea pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției strategia de contractare. | Complex Zathureczky Berta, comp. administrativ | lunar |

| | | | | |
|--|--|---|--|-------|
| | | Elaborarea programului anual al achiziției publice într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs și definitivarea acestuia în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri | Complex Zathureczky Berta, comp. administrativ | anual |
|--|--|---|--|-------|

**Complex Zathureczky Berta
prin Director, Klarik Maria Antonia**

