



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

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

Cod fiscal: 16002024  
 fax: 0267-352723  
 web: [zathureczky.ro](http://zathureczky.ro)  
 nr. înreg: 2871/26.11.2024

**PLAN DE ACȚIUNI**  
**AL COMPLEXULUI ZATHURECZKY BERTA**  
**PE ANUL 2025**

Nr	Obiectivul	Direcția de acțiune	Acțiunea	Cine răspunde	Termen de realizare	Planificat a fi realizat pe anul 2025			
						Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	1.1 Îmbunătățirea stării de sănătate a populației, creșterea calității vieții în condițiile compatibilizării sistemului sanitar românesc cu cel din Uniunea Europeană	1 Combatere a riscului de excluziune socială a <i>persoanelor vârstnice</i> și creșterea calității vieții acestora  Realizarea procedurii de înregistrare și de admitere a beneficiarilor	1. Asistență socială	Biroul de Îngrij și asistență	31.12.2025				
			1.1. Înregistrarea cererilor <b>Căminul pentru persoane vârstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz,	31.12.2025				
			Înregistrarea cererilor în <b>Centru de Zi</b>						
			Înregistrarea cererilor în <b>Respiro</b>						
			1.2.Efectuarea anchetelor sociale <b>Căminul pentru persoane vârstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz,	31.12.2025				
			Efectuarea anchetelor sociale <b>Centru de zi</b>						
			Efectuarea anchetelor sociale <b>Respiro</b>						
			1.3.Efectuarea evaluărilor inițiale/ complexe a beneficiarilor - <b>Căminul pentru persoane vârstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic,	31.12.2025				
			.Efectuarea evaluărilor inițiale/ complexe a beneficiarilor – <b>Centru de zi</b>						
			.Efectuarea evaluărilor inițiale a potențialilor beneficiari - <b>Respiro</b>						
1.4.Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice – <b>Căminul pentru persoane vârstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz,	31.12.2025							

			Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice – <b>Centrul de zi</b>						
			Prezentarea cazurilor potențialilor beneficiari în fața comisiei de admitere a persoanelor vârstnice – <b>Centrul Respiro</b>						
			1.5. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari- <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier	31.12.2025				
		. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari - <b>centru de zi</b>							
		. Efectuarea elaborării planului individualizat de îngrijire și asistență a potențialilor beneficiari- <b>Centrul respiro</b>							
			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) <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog	31.12.2025				
			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) <b>Centrul de zi</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog	31.12.2025				
			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) <b>Centrul Respiro</b>	Biroul de Îngrij și asistență, Asistent social/ Manager de caz, medic, asistent medical, infirmier, kinetoterapeut, medic specialist MCF, psiholog	31.12.2025				

			<b>2. Asistență Medicală – Căminul pentru persoane varstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență	31.12.2025					
			Asistență Medicală – <b>centrul de zi</b>							
			Asistență Medicală – <b>Centrul respiro</b>							
	Realizarea procedurii de asistență medicală	2.1 Consultații medicale <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Consultații medicale – <b>Centru de Zi</b>	Biroul de Îngrij și asistență	-permanent					
			Consultații medicale – <b>Centrul Respiro</b>							
			2.2 Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>			Biroul de Îngrij și asistență	-permanent			
		Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului <b>Centru de Zi</b>								
		Supravegherea stării de sănătate a beneficiarului <b>Centrul Respiro</b>								
		2.3 Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației - <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației – <b>Centru de Zi</b>	Biroul de Îngrij și asistență	-permanent					
						Procurarea și administrarea medicamentelor, Fișa medicației – <b>Centrul Respiro</b>				
						2.4 Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență	-permanent		
		Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor – <b>Centru de Zi</b>								
		Asigurarea monitorizării în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor – <b>Centrul Respiro</b>								
		2.5 Servicii de prevenire	Biroul de Îngrij și asistență	-permanent						
		2.6 Plan de monitorizare a situației COVID 19	Biroul de Îngrij și asistență		31.12.2025					

		Realizarea procedurii de asistență psihologică și juridică	3. Asistență Psihologică <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Biroul de Îngrij și asistență	31.12.2025				
			Asistență Psihologică – <b>Centrul de Zi</b>						
			Asistență Psihologică – <b>Centrul Respiro</b>						
			4. Consiliere juridică - <b>Căminul pentru persoane varstnice</b>	Contract	31.12.2025				
			Consiliere juridică – <b>Centrul de Zi</b>						
			Consiliere juridică – <b>Centrul Respiro</b>						
		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	31.12.2025					
1.2 Dezvoltare a serviciilor de asistență socială și sanitară pentru persoanele vârstnice	1. Eficientizarea și modernizarea serviciilor de asistență socială la nivelul normelor de funcționare și dotare din UE	1. Îmbunătățirea managementului complexului, evaluarea standardelor de calitate pentru îngrijire a persoanelor vârstnice	Complex Zathureczky Berta – Cons. Local, Biroul de Îngrij și asistență, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire	31.12.2025					
		a) Număr beneficiari al Centrului Rezidențial b) Număr beneficiar Centru de zi c) Număr beneficiar Respiro							
		1.2 Asigurarea spațiului locativ în camere cu baie proprie	Complex Zathureczky Berta – Cons. Local, Biroul de Îngrij și asistență, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire	31.12.2025					
		1.3 Asigurarea hranei zilnice (preparare, distribuire)		31.12.2025					
		1.4 Asigurarea pazei și protecției a instituției		31.12.2025					
		1.5 Aproximarea 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 Amenajarea spațiului verde	Complex Zathureczky Berta, Compartimentul administrativ,	Permanent					

				gospodărire, întreținere și deservire	31.12.2025				
			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 monitorizar ea factorilor determinanți din mediul muncă și de prevenire a incendiilor	1. Acțiuni de Protecția muncii conf. OMMSS 508/2002 și OMSF 933/2002	Complexul Zathureczky Berta, Medic de medicina muncii		31.12.2025				
		2. Acțiuni de instruirea personalului SSM conf. Legea 319/2006	Complexul Zathureczky Berta, Consiliul Local, Responsabil SSM, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire	Trimestrial Semestrial					
		3. Acțiuni de instruirea personalului PSI conf. Ordinului 163/2007	Complexul Zathureczky Berta, Consiliul Local, Responsabil PSI, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire	Trimestrial					
		4. sesiuni de instruire personal:- etica -abuz si neglijare - proceduri de functionare	Complexul Zathureczky Berta, responsabil de instruire a personalului	Semestrial					
	a. Acces gratuit la servicii de medicină generală	Complexul Zathureczky Berta, DSP Covasna, Medic de medicină generală	31.12.2025						
	2. Dezvoltarea sănătății				permanent				

		publice prin:	b.. Acces gratuit la servicii de Fizioterapie si kinetoterapie	și de fizioterapie					
			c. Acces gratuit la programele de educație sanitară și a unui stil de viață sănătos	Complexul Zathureczky Berta, DSP Covasna , Biroul de Îngrij și asistență	31.12.2025				
		3.Sprijin, acordat beneficiarilor, pentru a accesa în comunitate/ activități de reintegrare socială	3.1.Consiliere și îndrumare	Asistent social/ Psiholog	Săptămânal				
			3.2.Sprijin pentru menținerea legăturii cu familia	Asistent social/ Asistent medical	Permanent				
			3.3.Asigurarea unor spații, care garantează beneficiarilor primirea vizitatorilor în condiții de confidențialitate și discreție	Asistent social/	Permanent				
			3.4. Informare în masă	Asistent social/	Permanent				
		4. Consolidarea aptitudinilor și deprinderilor existente/	4.1.Consiliere individuală	Asistent social/ Psiholog	Permanent				
			4.2. Activități manuale	Asistent social	Permanent				
			4.3.Terapie prin muncă- ergoterapie	Asistent social	Permanent				
		5.Dezvoltarea activităților de asistență socială  Evaluarea îndeplinirii a standardelor de calitate a serviciilor prestate în Cămin	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	31.12.2025				
			5. 2. Acordarea de sprijin în organizarea asociativă a persoanelor vârstnice pentru participarea lor la viața socială	Biroul de Îngrij. și Asistență	31.12.2025				
			5.3. Participare la activități culturale. Asigurarea materialelor documentare prin realizarea de abonamente la publicatii de specialitate, precum și prin achiziționarea acestora de la unități de difuzare	Biroul de Îngrij. și Asistență, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire	31.12.2025				

			5.4. Efectuarea elaborării planului individualizat ai beneficiarilor precum fișelor de evaluare/reevaluare	Biroul de Îngrij. și Asistență	31.12.2025				
			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	31.12.2025				
			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 Căminului	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	Săptămâ-nal				
		7. Consolidare a deprinderilor de viață independentă	7.1 Încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom activități cotidiene	Asistent medical, Asistent social	Permanent				

2.	1. Managementul resurselor umane, creșterea performanțelor profesionale, comunicare instituțională, managementul datelor informatice	1. Gestiunea resurselor umane	Actualizarea Regulamentului Intern pentru angajații și corelarea cu prevederile din Legea cadru a salarizării bugetarilor	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	permanent				
			Elaborarea Planului de activitate pe anul 2026	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU Biroul de Îngrij. și Asistență	25.11.2025				
			Elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități conf ORDIN nr. 600 din 2018	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU Comp de Îngrij. și Asistență, Comp Administrativ	31.12.2025				
			Participare la cursuri de perfecționare	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	31.12.2025				
			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	31.12.2025				
			2. Creșterea eficienței și transparenței ei în activitatea 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	31.12.2025			
	3. Creșterea calității a serviciilor	1.1 Încheierea de contracte în condițiile legii pentru prestări servicii în vederea bunei funcționări	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	permanent					



		sociale	1.2 Încheierea contractelor de parteneriate	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	permanent				
			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	31.12.2025				
		4. Organizare a 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	31.12.2025				
			2. Participarea cu reprezentanți la seminarii și grupuri de lucru pe probleme ale persoanelor vârstnice	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	31.12.2025				
	2. Creșterea transparenței în relația cu cetățeni, Creșterea calității și accesului la serviciile publice	Acțiuni de relaționare:	1. Pentru eficientizarea activităților Căminului Persoanelor Vârstnice, precum și pentru realizarea unui feed-back pozitiv, se vor iniția și întreține relații de colaborare Consiliul Național 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	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU	31.12.2025				
				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	31.12.2025			

	3. Monitorizarea cheltuielilor al instituției	Cresterea eficienței de efectuarea cheltuielilor bugetare	1. Raportare trimestrială a efectuării execuției bugetare, bilanțului, cheltuieli de personal.	Complexul Zathureczky Berta, Comp. MRU, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire,	trimestrial				
			2. Urmărirea derulării cheltuielilor în anul 2024 cu încadrarea în bugetul aprobat si elaborarea propunerilor bugetare pentru anul 2025	Complex Zathureczky Berta, Comp. MRU, Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere și deservire.					
	Gestionarea procedurilor de achiziții		Asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare si dezvoltare instituțională al Complexului în condițiile legii nr. 98/2016 precum și 395/2016.	Complex Zathureczky Berta, comp. administrativ	31.12.2025				
			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**

