

## CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE "SF. SPIRIDON "

Galați, str. Domnească nr. 160 C

Tel: 0236/479414, Fax: 0336/401290, email: [asistentasociala@caminvarstnici.ro](mailto:asistentasociala@caminvarstnici.ro)

*Operator de date cu caracter personal nr. 11165*

*Licența de funcționare seria LF nr. 0009800, cod serviciu social 8730 CR-V-I*

### RAPORT DE ACTIVITATE

#### în legătură cu principalele aspecte ale activității aferente anului 2025

Raportul anual 2025:

1. Serviciile acordate: social, medical, psihologic, terapie ocupațională, kinetoterapie, masaj, juridic, administrativ și economic.
2. Activitățile derulate: pe serviciile sociale
3. Numărul total de beneficiari unici 2025: 138
4. Numărul total de beneficiari la sfârșitul anului 2025: 112
5. Numărul mediu lunar de beneficiari: 118
6. Buget 2025: - 8,037,000 lei
7. Buget estimat 2026: - 8,837,000 lei

**Serviciul social** Căminul pentru Persoane Vârstnice "Sfântul Spiridon", cod serviciu social 8730 CR-V-I, a fost înființat prin Hotărârea nr. 34/1977 a Consiliului Județean Galați și este subordonat furnizorului de servicii sociale Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 005367/05.08.2019, cu sediul în Municipiul Galați, str. Fraternității Nr. 1, deține Licența de Funcționare seria LF nr. 0009800 din data de 27.05.2021, CIF 3127433 și are sediul în Municipiul Galați, str. Domnească nr. 160C, tel: 0236/479414, fax: 0336/401290, adrese de poșta electronică:

- [office@caminvarstnici.ro](mailto:office@caminvarstnici.ro)
- [asistentasociala@caminvarstnici.ro](mailto:asistentasociala@caminvarstnici.ro)

Serviciul social a Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sfântul Spiridon" funcționează cu un număr de 152 de locuri, 76 camere cu două paturi, o cameră de zi, casierie, o cameră izolator, cameră mortuară, vestiar, 3 birouri pentru personal. Căminul dispune de o anexă în care funcționează spălătoria și camera tehnică.

Scopul serviciului social este asigurarea, în regim rezidențial a ansamblului de activități – servicii sociale, servicii socio-medicale și servicii medicale – realizate pentru a răspunde nevoilor identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții persoanelor vârstnice din Galați.

Misiunea Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sfântul Spiridon" este creșterea calității

vieții persoanelor de vârstă a III-a din Municipiul Galați, asigurarea unui trai normal zi de zi pentru beneficiari, sprijinul și menținerea autonomiei și independenței personale, precum și asigurarea posibilității de afirmare proprie a vârstnicilor.

Căminul pentru Persoane Vârstnice "Sfântul Spiridon" asigură la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor naționale de asistență socială a persoanelor vârstnice prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor vârstnice.

Principalele obiective ale căminului sunt:

- a) Să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- b) Să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
- c) Să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- d) Să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- e) Să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- f) Să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- g) Să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

Cadrul legal de organizare și funcționare Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon este asigurat de respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil este prevăzut în Anexa 1 din Ordinul ministrului muncii nr. 29/ 2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

În temeiul acreditării ca serviciu social, căminul asigură beneficiarilor următoarea schemă de servicii:

- Găzduire pe perioadă nedeterminată;
- Asistență și îngrijire medicală;

- Asistență paleativă;
- Consiliere socială și psihologică;
- Terapie ocupațională în vederea păstrării abilităților de viață activă;
- Terapie de recuperare neuromotorie (kinetoterapie).

Cabinetul de asistență socială din cadrul căminului a acționat în vederea respectării etapelor principale ale procesului de acordare a serviciilor sociale, respectând un algoritm specific, după cum urmează:

- Evaluarea inițială;
- Evaluarea complexă;
- Stabilirea Planului Individualizat de Asistență și Îngrijire;
- Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat;
- Monitorizarea serviciilor;
- Reevaluarea situației beneficiarului în fiecare an și ori de câte ori este nevoie;
- Evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarului.

Principiile de eficiență care stau la baza acordării serviciilor sociale în cămin sunt:

- Orientarea și predispoziția către acțiune;
- Apropierea de beneficiar;
- Susținerea autonomiei și a capacității de inițiativă a personalului;
- Forme simple de organizare a serviciilor stabilite;
- O abordare destinată realizării unor scopuri realiste și urmării obiectivelor stabilite;
- Posibilității simultane de coordonare și inițiativă;
- Promovarea și protejarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse, demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii;
- Deschiderea către comunitate;
- Asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

Media anuală a beneficiarilor în 2025 a fost de 118 persoane, au decedat 24 beneficiari, externați 2 beneficiari. Pentru cei decedați s-au efectuat datinile creștinești în conformitate cu apartenența lor religioasă, instituția noastră mărind astfel bugetul alocat hranei.

Pentru 1 beneficiar decedat, cabinetul de asistență socială a coordonat înhumarea și efectuarea datinilor creștinești în conformitate cu orientarea lui religioasă, deoarece respectivul figura în evidențele noastre fără susținători legali.

Pentru aplicarea procedurii de reevaluare a gradului de dependență - la un an și ori de câte ori este nevoie, echipa pluridisciplinară, din care fac parte: cadre medicale, asistentul social, psiholog și kinetoterapeut; utilizând instrumente de lucru specifice a stabilit în plen, de față cu beneficiarul și/sau susținătorul legal, planul de servicii necesar gradului de dependență urmărindu-se conservarea gradului de autonomie al beneficiarului.

În acest sens, comisia de evaluare/reevaluare procedează la analizarea tuturor cazurilor propuse spre internare, iar reevaluarea se realizează în luna mai a fiecărui an sau ori de câte ori este nevoie, de asemenea se procedează la reanalizarea cazurilor tuturor rezidenților din instituția noastră. Se urmărește actualizarea următorilor parametri: date de contact, personale și ale familiei lărgite, situație economică, context social cu posibilitatea identificării persoanelor care au obligația de a participa la plata contribuției de întreținere în cămin, starea de sănătate, posibilitatea de reinsertie familială. În anul 2025 un număr de doi beneficiari au fost reintegrați în familie sau au părăsit căminul din diferite motive.

Realizând o cuantificare a procedurilor aplicate în Căminul de Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" se relevă faptul că în 2025 au primit relații pentru admitere un număr de 126 de persoane dintre care doar 29 au fost deja admiși, celelalte 97 cazuri au fost consiliate și îndrumate spre alte servicii de stat sau private, deoarece nu făceau obiectul sau nu îndeplineau criteriile de admitere în cadrul instituției noastre.

Cabinetul de asistență socială a susținut cu diferite ocazii (1 Martie, 8 Martie, Sărbători Pascale, Ziua Internațională a Vârstnicului - 1 octombrie, Crăciunul) activități social recreative în aer liber în Parcul Tudor Vladimirescu, în Clubul de activități, cât și în camerele beneficiarilor. S-au organizat activități de petrecere a timpului liber precum:

Spectacole la sediul instituției în colaborare cu:

- Colegiu de Industrie Alimentară "Elena Doamna" Galați;
- Seminarul Teologic Ortodox "Sf. Apostol Andrei" Galați;
- Grădinița "Teddy" Galați;
- Grădinița "Tweety" Galați;
- Liceul de Artă "Dimitrie Cuclin" Galați;
- Arhiepiscopia "Dunărea de Jos";

- Universitatea Vârstei a III-a, Galați;
- Facultatea de Drept și Științe Administrative a Universității "Dunărea de Jos", Galați;
- Capela "Sfântul Nicolae și Sfântul Gheorghe", a Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" , Galați;
- Teatrul muzical Nae Leonard;
- Teatrul dramatic Fani Tardini;
- Poliția Română;
- Școala Gimnazială Nr. 28 Galați;
- Asociația Filantropică "Sfântul Vasile cel Mare";
- Colegiul național "Vasile Alecsandri";
- Club de voluntariat "Interact Perseus "Galați.

S-au susținut cu diferite ocazii (sărbători creștine, 8 Martie, Ziua Internațională a Vârstnicului - 1 octombrie, etc.), concerte de muzică, muzică tradițională și de divertisment, activități social recreative etc, după cum urmează (Anexa 1) :

1. Activitatea „Tradiții și obiceiuri de Bobotează” – activitate desfășurată în cadrul Capelei din incinta Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” - 06.01.2025;
2. Activitate culturală „Ziua Unirii principatelor unite ( Mica Unire)” – prilej deosebit de a sărbătorii Mica Unire împreună cu beneficiarii într-o horă tradițională - 24.01.2024;
3. Centenar Iliescu Irina, beneficiara noastră a fost sărbătorită cu angajații și colegii ei pe data de 28.02.2025, iar pe data de 04.03.2025 a fost sărbătorită de oficialitățile locale prin departamentul de Evenimente al Primăriei Mun. Galați;
4. În cadrul proiectului educațional "Sărbători mai frumoase pentru vârstnici" elevii Liceului Tehnologic „Elena Doamna” au desfășurat o activitate denumită sugestiv „Primăvară, primăvară bine-ai venit iară” în care au creat o atmosfera plăcută oferind fructe, măștișoare și flori tuturor beneficiarilor căminului – 01- 08.03.2025;
5. Școala nr. 28 au sărbătorit 8 martie împreună cu noi prin dansuri și poezii; - 10.03.2025;
6. Liceul de Artă "Dimitrie Cuclin" și Facultatea de Arte Galați au adus și oferit tablouri pictate de ei în tema "Viața văzută de la fereastră" vorbind cu beneficiarii noștri despre tehnicile folosite și simbolistica picturilor. – 11.04.2025;
7. În vederea întâmpinării cuviincioase a Sfințelor Sărbători Pascale în contextul anului omagial „Anul omagial al Centenarului Patriarhiei Române” și „Anul comemorativ al duhovnicilor și mărturisitorilor ortodocși români din secolul al XX-lea”, s-a derulat activități religioase specifice Paștelui împreună cu Capela "Sfântul Nicolae și Sfântul Gheorghe". – 14.04.- 21.04.2025;
8. Activitate "Prevenire atac cibernetic" desfășurată împreună cu Poliția Română – 28.05.2025;

9. Cu ocazia Zilei Mondiale a Mediului s-a desfășurat o activitate de amenajare a grădinii și a spațiilor verzi din curtea căminului pe care am intitulat-o sugestiv „Un mediu frumos pentru un psihic sănătos” – 06.06.2024;
10. Activitate ”Relații transgeneraționale” desfășurată cu CNVA, oferire de produse alimentare beneficiarilor, discuții cu elevii, beneficiarii, părintele. – 19.06.2025;
11. Activitate recreațională cu beneficiari, jocuri de societate (șah, table, puzzle, cărți, remy). 02.07.2025;
12. Activitate culturală la Teatrul Dramatic la piesa ”Regina Noptii” împreună cu 7 beneficiari. 12.09.2025;
13. Taina Sfântului Maslu în incinta căminului oficiată de Pr. Huciu Cătălin – 30.09.2025;
14. Slujba de binecuvântare ”Acoperământul Maicii Domnului” în incinta capelei marcând Ziua Internațională a Vârstnicului – 01.10.2025;
15. Ziua Veteranilor, activitate susținută de școala nr. 28 – 11.11.2025;
16. Rânduirea tuturor vârstnicilor doritori, nedeplasabili prin spovedanie și împărtășanie susținută de Părintele Huciu – 01- 05.12.2025;
17. Săvârșirea slujbei de agheazmă mică și a Sfintei Taine a Maslului de obște în incinta Căminului, precum și binecuvântarea prin stropirea cu agheazmă mică și ungerea cu ulei sfințit a vârstnicilor și a angajaților instituției. – 10.12.2025;
18. Spovedirea beneficiarilor în biserică. 10.12.2025;
19. Vecernia, Litia și Acatistul Sfântului Ierarh Spiridon, distribuirea de produse alimentare către vârstnici – 11.12.2025;
20. Utrenia, Liturghie Sfântului Ierarh Spiridon – 12.12.2025;
21. Împodobirea bradului de Crăciun împreună cu beneficiarii noștri. 17.12.2025;
22. Activitate coacerea de biscuiți de Crăciun cu câteva beneficiare. 17.12.2025;
23. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare cu Grădinița TEDI – 17.12.2025;
24. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare Grădinița TWEETY – 18 decembrie 2025
25. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” din cadrul proiectului educațional de voluntariat „Sărbători mai frumoase pentru vârstnici” desfășurat în cadrul programului „Strategia Națională de Acțiune Comunitară” în colaborare cu Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” - 18 decembrie 2025;
26. „Domn, Domn să-nălțăm!” – o alta acțiune frumoasă organizată în cadrul căminului de Liceul de Arte DIMITRIE CUCLIN, Galați –18 decembrie 2025;
27. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare cu Colegiul național ”Vasile Alecsandri” Galați – 18 decembrie 2025;

28. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare cu Seminarul Teologic. 19.12.2025;
29. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare cu Asociația Filantropică ”Sfântul Vasile cel Mare“; - 19.12.2025;
30. Activitatea cu Corul Arpeggio în colaborare cu Teatrul Muzical- 22.12.2025;
31. Activitatea „Daruri și colinde de Crăciun” în colaborare cu clubul de voluntariat ”Interact Perseus ”Galați. 23.12.2025;
32. „De Ziua Bunicilor noștri” – este o activitate organizată lunar, când le sărbătorim beneficiarilor noștri, zilele de naștere cu prăjitură festivă, felicitări.

Toate aceste acțiuni au adus vizibilitate în comunitate a căminului atât la nivelul instituțiilor de învățământ care au venit spre beneficiarii căminului cu daruri, programe artistice, colinde și ornamente pentru împodobirea bradului de Crăciun, cât și la nivelul comunității locale care a avut prilejul să cunoască activitatea dedicată seniorilor noștri.

Luna decembrie a fost o încântare pentru seniori și angajați pentru că porțile Căminului pentru Persoane Vârstnice ”Sf. Spiridon” au fost deschise pentru toți cei care au dorit să interacționeze și să ofere din timpul lor în mod voluntar celor aflați în anii înțelepciunii și maturității depline (beneficiarii căminului).

S-a încurajat susținerea morală și materială a beneficiarilor de către susținătorii legali, s-a militat pentru reintegrarea socială a vârstnicului în familie (un număr de 5 beneficiari), învoirea vârstnicului pentru petrecerea sărbătorilor în familie.

Biroul de asistență socială gestionează Registrul de notificare a evenimentelor deosebite. La nivelul anului 2025, s-a înregistrat 1 eveniment.

În vederea recuperării debitelor, biroul de asistență socială a realizat prin proceduri de specialitate (ședințe de întrevvedere, de consiliere, de convorbiri telefonice și/sau mail, notificări, etc.), procedura amiabilă de înștiințare și stingere debit. Menționăm că pentru marea majoritate această activitate a atins obiectivul scontat.

Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” dispune de un spațiu destinat activităților de socializare, recreere și dezbateri pe diverse teme (culturale, sociale, economice, sănătate, etc). Beneficiarii instituției și-au petrecut anul socializând într-un spațiu cald sub îndrumarea echipei (asistent social, psiholog, asistent medical), dar și în parcul din curtea instituției.

Eforturile susținute ale specialiștilor a creat un feedback bun caracterizat prin starea pozitivă a beneficiarilor, luându-se în considerare capacitatea de adaptare extrem de redusă a vârstnicului. În acest sens au fost efectuate anchete de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarului de către cabinetul de asistență socială. (Anexa 2)

La nivelul monitorizării serviciilor oferite specificăm pe această cale, că întâmpinăm dificultăți deosebite în vederea:

- identificării adreselor de corespondență și a datelor personale de identitate a susținătorilor legali pentru unii dintre beneficiarii instituției noastre în vederea restabilirii relațiilor rupte de mai mulți ani și a asumării obligațiilor ce le revin din calitatea de fiu/fiică. În acest scop colaborarea cu DAS Galați s-a dovedit a fi complementară și de mare folos activității noastre, dar rămâne problema susținătorilor legali poziționați geografic în afara municipiului sau în afara granițelor țării;

**Cabinetul psihologic** - funcționează ca parte integrată a echipei multidisciplinare, furnizând servicii de evaluare, intervenție și monitorizare psihologică adaptate specificului vârstei înaintate și patologiilor asociate. Activitatea se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice și exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică.

## **CATEGORII DE BENEFICIARI**

Pe parcursul anului de raportare, serviciile psihologice au fost acordate unui număr variat de beneficiari, cu vârste cuprinse între 65 și 100 de ani, femei și bărbați, prezentând profiluri clinice și funcționale diverse:

- persoane vârstnice fără afectare cognitivă sau comportamentală;
- persoane cu tulburări neurocognitive majore (Alzheimer, demențe degenerative, sechele post-AVC);
- persoane cu patologii somatice severe (oncologice, cardiace, pulmonare);
- persoane imobilizate la pat, cu nivel minim de responsivitate;
- persoane cu tulburări psihice severe (schizofrenie, tulburări de comportament, trăsături antisociale sau schizoide).

## **SERVICII PSIHOLOGICE ACORDATE**

Intervențiile psihologice au fost adaptate individual, în funcție de starea cognitivă, emoțională, comportamentală și somatică a fiecărui beneficiar, incluzând:

- evaluare și monitorizare cognitivă periodică;
- evaluare subiectiv-emoțională și comportamentală;
- consiliere psihologică de suport;
- intervenții de menținere și stimulare a funcțiilor reziduale;
- intervenții de reducere a anxietății, agitației și distresului emoțional;
- suport psihologic pentru beneficiarii aflați în fază terminală a bolii;
- consilierea familiei și colaborarea cu personalul de îngrijire.

## **REZULTATE OBȚINUTE**

În urma implementării planurilor de intervenție psihologică, au fost obținute următoarele rezultate, raportate la specificul fiecărei categorii de beneficiari:

- menținerea sau încetinirea declinului cognitiv, acolo unde patologia a permis;
- reducerea manifestărilor anxioase și a tulburărilor de comportament;
- creșterea complianței la tratament și îngrijiri;
- menținerea echilibrului emoțional și a stării de confort psihic;
- susținerea demnității și calității vieții în fazele avansate și terminale ale bolii.

## CONCLUZII

Activitatea cabinetului psihologic pe parcursul anului analizat a fost caracterizată de intervenții complexe și adaptate, centrate pe nevoile reale ale beneficiarilor vârstnici. Serviciile psihologice au contribuit semnificativ la menținerea echilibrului psihic, la prevenirea agravărilor și la susținerea calității vieții, în concordanță cu obiectivele instituției și cu standardele profesionale.

Din punct de vedere statistic, activitatea la nivelul cabinetului psihologic în anul 2025 a constat:

Procedură internare - 29;

Procedură externare - 2;

Reevaluare anuală - 88;

Ședințe consiliere psihologică -860.

**Serviciul medical** - funcționează în baza legii 17 / 2000,ordinul 29/2019 republicată și actualizată privind asistența socială a persoanelor vârstnice. Echipa medicală cuprinde: 5 asistente medicale, 1 asistent igienă, 1 maseur. Personalul de îngrijire este compus din 36 de infirmiere.

La începutul anului 2025 în cămin erau internați 109 de beneficiari, dintre care beneficiari cu medicație cronică 100. În urma internărilor ulterioare și deceselor survenite, la sfârșitul anului în cămin erau internați 112 (dintre care 101 beneficiari cu medicație cronică). În anul 2025 s-a înregistrat un număr de 24 decese, dintre care 19 în instituție și 5 în spital.

Pe tot parcursul anului s-a depus un efort susținut pentru menținerea activității medicale. În toată această perioadă au existat și perioade cu deficit de personal, preponderent din motive medicale, volumul de muncă al celor rămași fiind considerabil mai mare.

La data prezentului raport în cămin sunt 112 de beneficiari, dintre care 70 cu tratament cronic administrat de cadrele medicale. Tuturor beneficiarilor le sunt monitorizate funcțiile vitale săptămânal, la cerere și la nevoie: alură ventriculară, tensiune arterială, saturație O<sub>2</sub> și temperatura; glicemia se măsoară a jeun săptămânal la cei cu tratament antidiabetic oral și la 2 zile celor cu diabet zaharat tip II insulinonecesitant și ori de câte ori situația o impune. Acestea sunt consemnate în fișa de monitorizare individuală. În aceeași fișă, acolo unde este cazul, sunt consemnate: starea

de sănătate, tratamentul cronic și acut/subacut, regimul alimentar, schimburile periodice de sondă urinară, pansamentele pentru escare sau plăgi diverse.

Starea de sănătate a vârstnicilor este monitorizată zilnic. La cei care starea o impune, sunt recoltate probe biologice de către personalul de la laborator, în vederea efectuării de analize, dar cel mai des se recoltează INR-ul pentru a se putea ajusta tratamentul corespunzător. Efectuarea și continuitatea tratamentului, se asigură pentru pacienții cronici, conform prescripțiilor medicale ținându-se cont permanent de modificările transmise atât de medicii de familie cât și de medicii specialiști.

Atât la intrarea cât și la ieșirea din tură se realizează inventarul medicamentelor din aparatul de urgență. La finele fiecărei luni, asistenta responsabilă de aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare desfășurării activității curente efectuează consumul și inventarul pe care îl transmite serviciului contabilitate. Tot asistentei medicale îi revine întocmirea graficelor lunare pentru personalul infirmier.

Supravegherea condițiilor igienico-sanitare revine asistentei de igienă și infirmierelor. Asistenta de igienă își desfășoară activitatea atât în sectorul alimentar, cât și în cel de cazare. Aceasta efectuează controlul permanent al calității alimentelor, modului de depozitare și preparare a acestora. Verifică gramajul fiecărei porții și calculează kaloriile pentru o persoană la fiecare regim în parte (după caz: comun, hepatic, diabet, hiposodat, desodat, renal etc). Supraveghează igienizarea sălilor de mese, a bucătăriei, spațiilor anexe și a spațiilor de cazare (camere, băi, balcoane, holuri), a locurilor de depozitare pentru resturi menajere. Controlează respectarea circuitelor funcționale și întocmește necesarul de materiale dezinfectante, antiseptice și produse de curățenie pentru circuitele funcționale. Verifică echipamentul de lucru al salariaților și se asigură că substanțele necesare curățeniei zilnice sunt alocate personalului.

Tot personalul medical și de îngrijire este periodic instruit cu privire la măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile. Se efectuează periodic instructaj în ceea ce privește echiparea / dezechiparea echipamentelor de lucru, efectuarea corectă a curățeniei, dezinfecției suprafețelor și a pavimentelor.

Au fost stabilite la nivelul etajului 4 al căminului două camere de izolare pentru beneficiarii care au fost spitalizați.

Pe toată perioada anului au fost efectuate acțiuni de dezinfecție și dezinsecție: de 4 ori pe an (trimestrial), iar deratizare de 2 ori pe an (semestrial). Substanțele folosite sunt conform standardelor și normelor în vigoare.

**Din perspectivă economică**, în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au fost întocmite Situațiile financiare la nivelul Căminului pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați, respectându-se prevederile Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice.

Căminul pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați, acreditat conform Certificat de acreditare Seria LF nr.0009800 / 27.05.2021 este o instituție de interes public cu personalitate juridică, cu rolul de a asigura la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor vârstnice.

La începutul anului 2025, ca în fiecare an de altfel, Consiliul administrativ al unității a stabilit și dezbătut planul strategic anual de lucru al Căminului pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” având în vedere faptul că aceasta instituție asigură mijloacele umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor ministeriale privind asistența socială a persoanelor vârstnice precum și prevenirea marginalizării sociale a acestora.

Căminul pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați are calitatea asimilată de ordonator terțiar de credite, iar documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2025 îl reprezintă situațiile financiare.

### POLITICI CONTABILE

Politicile contabile definesc o concepție contabilă pentru fiecare instituție în rezolvarea problemelor financiare. Ele încorporează principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specific adoptate de o entitate în conducerea curentă a activităților și contabilității acestora, pentru întocmirea și depunerea situațiilor financiare.

La elaborarea politicilor contabile din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați s-au respectat conceptele de bază ale contabilității, îndeosebi: contabilitatea de angajare, principiul continuității activității, dar și celelalte principii care guvernează funcționalitatea contabilității. Prin politici contabile s-a urmărit asigurarea de informații pentru întocmirea situațiilor financiare care să conțină date relevante, în vederea luării deciziilor economice necesare bunului mers al instituției.

Situațiile financiare la data de 31.12.2025 **(nefinalizate la data raportării datorită facturilor de utilități care nu au fost încă încărcate în sistem și a situației garanțiilor materiale**

**pentru care nu a fost încă primit extrasul de cont privind calculul dobânzilor pe anul 2025),**

s-au întocmit pe modelele aprobate de prevederile legale:

- ✓ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2021/2013;
- ✓ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice la data de 31.12.2025, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2024;
- ✓ Ordinul pentru aprobarea reglementărilor contabile conform cu directivele europene. Pentru a prezenta situația patrimonială și financiară a instituției, s-au respectat următoarele principii:
  - **Principiul continuității activității** presupune ca instituția noastră își continuă în mod normal funcționarea în viitor, fără modificări majore de activitate;
  - **Principiul permanenței metodelor** constă în utilizarea acelorași metode de la un exercițiu financiar la altul, asigurându-se în felul acesta coerență în timp a informațiilor contabile și permițând comparabilitatea datelor în cadrul instituției;
  - **Principiul prudenței:** conform acestuia, faptele sunt apreciate în mod just, ținând cont de toate angajamentele ce privesc activitatea instituției și de eventualele deprecieri produse asupra patrimoniului;
  - **Principiul esențialității** constă în faptul că am înscris în rapoartele financiare toate informațiile esențiale, în scopul evaluărilor și luării deciziilor;
  - **Principiul independenței exercițiului** (contabilității pe bază de angajamente), prevede că se va ține cont de toate efectele produse de evenimentele din cadrul instituției, pe măsura producerii acestora. Situațiile financiare întocmite pe baza acestui principiu oferă informații despre tranzacțiile și evenimentele trecute care au determinat încasări și plăți, dar și despre resurse viitoare, respectiv obligațiile viitoare de plată. Acest principiu se bazează pe independența exercițiului, potrivit căruia veniturile și toate cheltuielile se raportează la exercițiul la care se referă, fără a ține seama de data încasării veniturilor, respectiv data plății cheltuielilor;
  - **Principiul evaluării separate a elementelor de active și de pasiv:** elementele de active și de pasiv sunt evaluate separate, indiferent de conținutul lor economic și de consecințele pe care le are această evaluare;
  - **Principiul intangibilității:** a însemnat ca bilanțul de închidere din anul precedent este egal cu bilanțul de deschidere din anul curent;

- **Principiul necompensării:** am ținut cont de faptul că orice compensare între elemente de active și de pasiv sau între elementele de venituri și cheltuieli nu este admisă;
- **Principiul prevalenței economicului asupra juridicului** (realității asupra aparenței): informațiile prezentate în situațiile financiare sunt credibile, respectă realitatea economică a evenimentelor, nu numai forma lor juridică;

În activitatea instituției s-a ținut cont de principiile enumerate mai sus și nu s-au constatat abateri de la aceste principii.

Informațiile cuprinse în situațiile financiare sunt:

- relevante pentru nevoile conducerii în luarea unor decizii economice;
- credibile, în sensul că:
  - reprezintă fidel rezultatul patrimonial și poziția financiară a instituției;
  - sunt neutre;
  - sunt prudente;
  - sunt complete sub toate aspectele semnificative.

**Informațiile contabile** care s-au avut în vedere la elaborarea situațiilor financiare sunt relevante, credibile, comparabile și inteligibile.

**Toate activele** intrate în instituție sunt corelate cu bugetul și cu planul anual de achiziții. Activele sunt evaluate la costul de achiziție.

**Contabilitatea stocurilor** se circumscrie metodei inventarului permanent. Recepționarea se face cu îndeplinirea condițiilor standard și a procedurilor de livrare acceptate și prevăzute în contractele încheiate cu furnizorii. Stocurile sunt evaluate la costul de achiziție și gestiunea lor se realizează după metoda cantitativ-valorică.

**Sistemul de evidență contabilă a mișcărilor** din cadrul conturilor de disponibilități este apt să furnizeze informații cu privire la detalierea tuturor fluxurilor de numerar prin corespondență cu destinația sau proveniența acestora.

**Datoriile evidențiate** în bilanț sunt clasificate după natură ori în datorii către furnizori, datorii salariale și fiscal.

**Plățile** s-au efectuat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Situațiile financiare** la data de 31.12.2025 **(nefinalizate la data raportării datorită facturilor de utilități care nu au fost încă încărcate în sistem și a situației garanțiilor materiale pentru care nu a fost încă primit extrasul de cont privind calculul dobânzilor pe anul 2025)** oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare, performanței financiare și rezultatului patrimonial.

În cadrul instituției, ***circuitul documentelor financiar-contabile*** s-a organizat Procedura privind organizarea activității de control financiar preventive. Persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului financiar, au stabilite prin fișa postului sarcinile, responsabilitățile și termenele de realizare a sarcinilor ce le revin. Activitatea de exercitare a controlului financiar-preventiv s-a organizat prin dispoziție a directorului.

Pentru ***înregistrarea amortizării activelor fixe***, instituția aplică metoda liniară de înregistrare.

Pentru activitatea de contabilitate au fost emise proceduri operaționale privind întocmirea, înregistrarea și evidența documentelor financiar-contabile astfel:

1. P.O.CPV01.01 „Procedura privind elaborarea unei proceduri”
2. P.O.CPV05.01 „Organizarea și conducerea contabilității”
3. P.O.CPV05.02 „Exercitarea CFPP
4. P.O.CPV05.03 „Elaborarea și aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli”
5. P.O.CPV05.04 „ALOP”
6. P.O.CPV05.05 „Întocmirea situațiilor financiare”
7. P.O.CPV05.06 „Inventarierea patrimoniului”
8. P.O.CPV05.07 „Circuitul documentelor”
9. P.O.CPV05.09 „Evidența contribuțiilor”
10. P.O.CPV05.10 „Întocmire Registre contabile”
  - P.O.CPV05.10.01 „Balanța de verificare”
  - P.O.CPV05.10.02 „Cartea Mare”
  - P.O.CPV05.10.03 „Registru Inventar”
  - P.O.CPV05.10.04 „Registru Jurnal”

11. P.O.CPV05.11 „Registru Riscuri”
12. P.O.CPV05.12 „Înregistrare și evidența clienți”
13. P.O.CPV05.13 „Evidența cheltuieli personal”
14. P.O.CPV05.14 „Efectuarea operațiunilor de plăți prin virament”
15. P.O.CPV05.15 „Organizarea și funcționarea casieriei”
16. P.O.CPV05.16 „Evidența donații și sponsorizări”
17. P.O.CPV05.17 „Angajare gestionari-garanții”
18. P.O.CPV05.18 „Arhivare documente”
19. P.O.CPV05.19 „Evidența contabilă a creanțelor și datoriilor”
20. P.O.CPV05.20 „Evidența contabilă a bunurilor materiale”
21. P.O.CPV05.21 „Înregistrarea, evidența și păstrarea imobilizărilor corporale”
22. P.O.CPV05.22 „Scoaterea din evidență a bunurilor”
23. P.O.CPV05.24 „Semnare și autorizare facturi”
24. P.O.CPV05.26 „Sistem informatic”
25. P.O.CPV05.27”Sistem National de Raportare ForExeBug”
26. P.O.CPV05.28”Reevaluare activelor fixe”

## *II. PRINCIPALELE REPERE ALE ANALIZEI EXECUȚIEI FINANCIARE ALE CĂMINULUI*

### *PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE “SF.SPIRIDON” GALAȚI*

#### **1. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli**

La întocmirea situației financiare aferentă exercițiului financiar pe anul 2025 s-a avut în vedere respectarea:

- Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată și cu modificările ulterioare;
- OMFP pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar la data de 31.12.2025;

- OMFP nr. 2861/2009 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și efectuarea inventării elementelor de activ și de pasiv;
- Principiile contabilității așa cum sunt descrise în OMFP nr. 2021/17.12.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.

**Bugetul de venituri și cheltuieli** pentru anul 2025, a fost fundamentat astfel încât să asigure resursele financiare necesare îndeplinirii misiunii unității dar nu a fost aprobat la nivelul solicitărilor. Resursele financiare au fost angajate pentru a asigura finanțarea cheltuielilor care privesc buna desfășurare a activității instituției. Astfel, cheltuielile au fost fundamentate pe baza principalilor indicatori, și anume:

- capacitatea locurilor în cămin (152 de locuri);
- numărul mediu de asistați în anul 2025 a fost de 118.
- contribuția de întreținere datorată de fiecare asistat în parte;
- baza materială existentă compusă din camere, grupuri sanitare, birouri, birouri, bucătărie, săli de masă, magazine, spălătorie, centrală termică;
- numărul de posturi efectiv ocupate;
- fondul total de salarii, etc.

Evoluția prevederilor bugetare la finele Trimestrului IV 2025, se prezintă astfel (cu mențiunea că datele actuale nu sunt definitive datorită faptului că nu au fost încă primite și deci înregistrate în evidența facturilor de la Electrica care, de obicei, sunt încărcate în sistem, cu întârziere).

	<i>Prevederi Anuale inițiale</i>	<i>Prevederi Trimestriale definitive</i>	<i>Execuție -lei-</i>
<b>Credite aprobate</b>	<b>5.587.000</b>	<b>8.037.000</b>	<b>7.566.661,49</b>

<b>Plăți totale</b>		<b>7.566.661,49</b>
<b>Cheltuieli efective totale</b>		<b>7.946.054,18</b>

**Creditele alocate** până la finele anului 2025 pe total Capitol 68.04.00 au fost repartizate astfel:

- CHELTUIELI DE PERSONAL - 5.209.000,00 lei;
- CHELTUIELI CU BUNURI ȘI SERVICII - 2.793.000,00 lei;
- CHELTUIELI CONTRIBUȚIE FOND HANDICAP - 60.000,00 lei;
- PLATI EF.IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATI - -25.000,00 lei

### **Donații și sponsorizări**

Unitatea a beneficiat de donații de bunuri în valoare de 85.931,07 lei după cum urmează..

- Alimente - 26.174,65 lei;
- Materiale pentru curățenie - 25.181,71 lei;
- Materiale întreținere - 263,58 lei;
- Obiecte de inventar - 5.704,89 lei;
- Mijloace fixe - 14.833,70 lei;
- Medicamente - 9.409,50 lei;
- Lenjerii si accesorii pat - 4.363,04 lei.

Atât plățile cât și cheltuielile au fost înregistrate în contabilitate pe articole și alineate.

## **2. Bilanțul contabil**

a) *Imobilizările corporale și necorporale* sunt înregistrate în bilanț la cost de achiziție plus diferențe din reevaluare minus amortizarea cumulată.

Activele fixe necorporale sunt evidențiate în contul 2050000, 2080100 și 2080200 și au o valoare de 87.605,20 lei neînregistrându-se nicio creștere în comparație cu cea aferentă aceeași perioade a anului trecut.

Activele fixe corporale sunt evidențiate în conturi de active fixe corporale 2110000, 2120000, 21300100, 2130200, 2130300, 2140000 și au o valoare de 17.499.235,22 lei față de aceeași perioadă a anului precedent înregistrându-se o creștere cu 14.833,70 lei reprezentând cv donație mijloace fixe la grupa Grupa 3. Mobilier, aparatură birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale.

Activele corporale în curs în valoare de 4.284 lei înregistrate în contul 2310000 “Active în curs” reprezentând cv - Studii fezabilitate și prefezabilitate Club social, față de aceeași perioadă a anului trecut neînregistrându-se modificări.

#### b) *Stocuri*

Stocurile instituției la data de 31.12.2025 sunt în suma de 845.048,37 lei și cuprind:

- stocuri de materiale consumabile - 71.864,98 lei;
- stocuri BCF - 8.250,00 lei;
- stoc combustibil rezervor - 104,65 lei
- stocuri alimente - 74.836,20 lei;
- stocuri medicamente și materiale sanitare - 12.154,13 lei;
- stocuri de natura obiectelor de inventar - 677.838,41 lei.

Stocurile s-au înregistrat în contabilitate la cost de achiziție.

#### c) *Creanțe*

La data de 31.12.2025 unitatea înregistrează creanțe evidențiate în contul 4610101 în suma de 29.292 lei reprezentând c/v contribuții restante la finele anului, iar în contul 4610109 în suma de 55.397 lei reprezentând c/v concedii medicale de recuperat de la Casa de Sănătate Galați.

#### d) *Datorii*

La finele anului 2025 unitatea înregistrează datorii evidențiate în conturile 4010100, 4210000, 4230000, 4270100, 4280201, 4310000, 4440000, 4460100, 4480100 și 4620109, în suma de 1.158.203,97 lei, datorii provenite din facturi furnizori neachitate la finele perioadei, salarii

aferente lunii decembrie 2025, contribuții fiscale restante pe anul 2025, aferente salariilor, contribuții datorate la Bugetul General Consolidat, garanții de bună execuție.

### 3. Rezultatul patrimonial

La data de 31.12.2025 rezultatul patrimonial al exercițiului evidențiat în contul 121 reprezintă un deficit în valoare de 7.860.123,11 lei stabilit astfel:

- Total venituri operaționale - 85.931,07 lei;
- Total cheltuieli operaționale - 7.946.054,18 lei;
- Rezultat din activitatea operațională (deficit) - 7.860.123,11 lei.

### 4. Cheltuieli

La data de 31 decembrie 2025 cheltuielile efective ale Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" Galați sunt în valoarea de 7.946.054,18 lei și se compun din cheltuieli cu salariile și contribuțiilor aferente, cheltuieli cu stocurile consumabile, serviciile executate de terți, cheltuieli de capital reprezentând amortizări și alte cheltuieli operaționale. Cheltuielile prezentate în contul de execuție al instituției se prezintă astfel:

- CHELTUIELI CURENTE -7.839.441,71 lei;
- cheltuieli de personal - 5.115.534 00 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 2.701.350,71 lei.
- sume aferente fondului de handicap - 22.557,00 lei.
  
- CHELTUIELI DE CAPITAL - 106.612,47 lei.

**5. Plățile efective** în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 au fost în suma de 7.483.767,49 lei din care: plăți curente 7.566.661,49 lei, care au fost diminuate cu plățile efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent : pt. art.85.01.01 – 82.894,00 lei .

Plata cheltuielilor s-a făcut în limita creditelor bugetare aprobate și cu respectarea prevederilor Normelor metodologice la Ordinul 1792/2004 cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

## **6. Situația patrimonială**

Încheierea exercițiului financiar pe anul 2025 a necesitat efectuarea prealabilă a unor operațiuni care să asigure reflectarea corectă în bilanțul contabil a activelor și pasivelor.

Patrimoniul instituției este organizat în 6 gestiuni și anume: de alimente, de materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar în depozit, materiale de natura obiectelor de inventar în folosință, de mijloace fixe și de medicamente și materiale sanitare.

În urma verificării și confruntării stocurilor nu au rezultat plusuri sau lipsuri în gestiune, nu au fost constatate deprecieri de bunuri.

În concluzie, situația financiară a Căminului pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați a fost întocmită în conformitate cu prevederile legale în vigoare și pe baza balanței de verificare a conturilor sintetice.

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 în activitatea financiar-contabilă a instituției s-a respectat disciplina financiară privind utilizarea sumelor din buget în conformitate cu prevederile Legii finanțelor.

**Serviciul ADMINISTRATIV** - din cadrul Căminului Pentru Persoane Vârstnice “Sf. Spiridon” Galați funcționează în regim de zi între orele 7:00 - 15:00, cinci zile pe săptămână, acest compartiment asigură buna desfășurare a următoarelor servicii:

I. Căminul este conectat la un sistem de supraveghere video. Sistemul are la bază topologia stea prin care toate cablurile de la fiecare camera IP sunt concentrate într-un rack principal, imaginile preluate vor fi stocate pe server iar vizualizarea imaginilor se face prin internet.

II. Căminul mai este conectat la sistemul de alarmare împotriva efracției, conform HG 301/2012 art.12 alin 2 - art. 11, alin. 2: „semnalizarea și transmiterea la distanță a stărilor de pericol din interiorul clădirii, a pătrunderii prin efracție în spațiul protejat și a forțării seifului din camera „Casierie”.

III. Căminul este dotat cu instalație de detectare, semnalizare și avertizare împotriva incendiilor, detectoare de fum și camere video pentru fiecare etaj - fiind autorizat de către ISU-GL din 20.12.2022.

I. Asigurarea de lucrări, produse de întreținere și prestări de servicii

Am stabilit necesarul de materiale și a bunurilor din dotare prin referate de necesitate astfel s-au efectuat următoarele servicii:

**A.** Asigurarea furnizării utilităților: apă rece, energie electrică, apă caldă, energie termică și gaze naturale la parametri necesari desfășurării activităților din cadrul unității. Astfel s-a făcut un necesar de consum gaze naturale către biroul vamal pentru obținerea de scutire de la plata accizelor;

**B.** S-a efectuat verificarea și plata facturilor ce vizează serviciile de (salubritate, cablu TV, internet) prestate;

**C.** S-a asigurat funcționarea în bune condiții a autoutilitei din dotare, prin menținerea stării tehnice corespunzătoare în efectuarea la timp a reviziilor tehnice anuale a verificărilor și reparațiilor și a remedierii defecțiunilor apărute, cât și achiziționarea de bonuri valorice pentru motorină. Completarea și realizarea evidenței lunare a foilor zilnice de parcurs pentru autoutilitara din dotarea instituției și monitorizarea consumului de carburanți;

**D.** Au fost efectuate achiziționarea de materiale consumabile – birotică – papetărie pentru toate compartimentele, cât și asigurare de telefonie fixă;

**E.** Centrala termică, spălătoria și bucătăria - au fost verificate de către firme specializate gazele cât și detectoarele de gaze, în urma cărora s-a emis o adeverință pentru utilizarea acestora.

**F.** Au fost verificate și curățate coșurile de fum, la centrală și bucătărie de către o persoană autorizată, care a eliberat o adeverință în acest sens.

**G.** De asemenea bucătăria a fost dotată cu uși pentru bucătărie cu geam hublou și dublu batantă la 180 de grade, sala de mese, magazia și holurile au fost igienizate asigurând funcționarea în bune condiții, pentru menținerea în parametri tehnici;

**H.** Au fost asigurate materialele de curățenie pentru instituție cât și lucrări de igienizare, deratizare și dezinsecție prin intermediul firmei de deratizare;

**I.** Au fost întocmite referate pentru aprovizionarea cu diferite produse alimentare: carne, preparate din carne, conserve, fructe, paste făinoase etc. și diferite materiale necesare reparațiilor curente;

**J.** Întocmirea bonurilor de consum în funcție de referatele făcute;

**K.** Au fost achiziționat echipament profesional precum cuptor electric, necesar pentru prepararea hranei cât și a produselor de patiserie produse în cantina unității.

**L.** Parcul Tudor Vladimirescu administrat de cămin este întreținut prin toaletarea arborilor cât și cosirea gazonului cât și prin adunarea frunzelor și crengilor uscate;

**M.** Colaborarea permanentă cu directorul unității în ce privește desfășurarea activității, cât și colaborarea permanentă cu contabilul șef al unității în ce privește resursele financiare de care dispune unitatea pentru întocmirea planului de investiții.

Organizarea activității cantinei la Căminul Pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” Galați Anul 2025 a adus schimbări în sectorul bucătărie, căreia i-a fost reorganizat fluxul și circuitul alimentelor, conform normelor legale necesare, prin îmbunătățirea continuă a calității acordate și pentru buna desfășurare a procesului tehnic astfel încât lipsa de personal a fost înlocuită cu:

#### 1. Utilaje pentru prelucrarea primară:

- mașini de curățat cartofi și rădăcinoase;
- roboți de bucătărie;
- mașini de tocat carne;

#### 2. Utilaje termice (de pregătit la cald):

- Mașini de gătit cu combustibil gazos;
- Friteuză;
- Marmită;
- Grill;
- Cuptor electric;

#### **3. Utilaje frigorifice și de condiționare a spațiilor de producție:**

- Congelatoare;
- Frigidere.

#### **4. Ustensile și echipamente mici:**

- ustensile de bucătărie (tocătoare, diferiți suporturi pentru cuțite);
- instrumente tăietoare (cuțite economice pentru curățatul legumelor, cuțite profesionale pentru bucătari)
- vase de gătit (crățiți inox, tavi GN inox, vase grill)

- cântare electronice.

Complexitatea și volumul mare al activității desfășurate în cadrul unei unități de alimentație fac necesară existența unor utilaje care să:

- să ușureze munca lucrătorilor;
- să asigure creșterea productivității muncii;
- să reducă timpul de efectuare a unor operații;
- să asigure creșterea calității preparatelor culinare realizate;
- să reducă pierderile cantitative și calitative (de substanțe nutritive);
- să asigure un grad ridicat de igienă în procesul de producție;
  - prin pregătirea și asigurarea hranei (micul dejun, prânzul și cina cât și gustările dintre mese), toți beneficiarii Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" servesc masa în sala de mese.
  - în funcție de solicitările persoanelor care servesc masa, se poate oferi un meniu îmbunătățit, oferindu-se o gama variată de preparate culinare de bucătărie, cofetărie și patiserie și gustări;
  - astfel au fost asigurate produsele igienice (prosoape U.F., detergenți, mănuși unică folosință, materiale dezinfectante pentru mâini, suprafețe și veselă) personalului din bucătărie;
  - desfășurarea activității cantinei este asigurată conform unei planificări (grafic) în schimburi de câte 12h, întocmirea meniului este făcută în urma unui rețetar și a unei liste de meniu la care participă, bucătarul, magazionerul și administratorul, și realizarea calcului necesar privind cantitățile de alimente, ținând cont de meniu și numărul de beneficiari.

### **III. Organizarea activității spălătoriei la Căminul Pentru Persoane Vârstnice „ Sf. Spiridon”**

#### **Galati**

Desfășurarea activității spălătoriei este asigurată conform unei planificări (grafic) în schimburi de câte 8 h, astfel pentru buna desfășurare a acestui sector a fost realizată achiziționarea mașinilor profesionale pentru spălat și uscat lenjerii și îmbrăcămintea beneficiarilor. Au fost achiziționate pentru călcat - stații de călcat profesionale.

- lenjeria udă poate fi plasată în uscătorul pentru rufe, astfel lenjeria uscată va fi călcată și distribuită beneficiarilor;

- de asemenea transportarea rufelor murdare se face cu ajutorul căruțelor pentru lenjerie având saci de unică folosință, astfel se formează o barieră fizică între stocarea rufelor curate și cele murdare;
- pentru buna desfășurare a sectorului spălătorie sunt făcute referate de necesitate pentru achiziționarea de **materiale de curățenie** (detergenți profesionali, produse de albire a lenjeriei și a balsamului);

#### **IV. Lucrări de modernizare a ascensoarelor de 500 kg și 1000 kg**

Pentru modernizarea sistemului și a creșterii capacității de transport și confort și pentru a reduce costurile energetice a fost modernizat cu echipament în conformitate cu standardele actuale, fiind necesară o îmbunătățire de re tehnologizare a ascensoarelor din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon".

Astfel au fost înlocuite panourile de comandă cu panouri cu microprocesoare motor MRL cu variator, astfel s-a montat tabloul de protecție motor. Au mai fost montate cutii de conexiuni compatibile cu panoul de comandă. Siguranța ridicată în exploatare, un sistem performant de control al vitezei de deplasare. Dotarea cabinei și a palierelor cu uși automate de ultima generație; Sistem automat de evacuare a persoanelor din cabina, în cazul întreruperii alimentării cu energie electrică.

#### **Lucrări de reparații și ISCIR-rizări la CENTRALA TERMICĂ**

Centrala este reabilitată grație investițiilor pe partea de instalații, noile cazane de 2.500 kW au fost montate. La centrala termică au fost înlocuite cazanele, vasele de expansiune, boilere și automatizarea acestora. Înlocuirea echipamentelor vechi cu echipamente moderne, automatizate, cu eficiență energetică ridicată și costuri de operare reduse.

S-a efectuat ISCIR-izarea centralei termice, obținându-se facturi pentru prestările de servicii, dar și de un deviz de lucrări pentru facturile emise, în care se trece activitatea prestată, obiectivul la care s-a lucrat, observațiile și eventual alte detalii.

Această investiție nu doar că este esențială pentru funcționarea eficientă a căminului, ci înseamnă, în primul rând, condiții mai bune și un plus de confort pentru beneficiarii cazați la CPV "Sf. Spiridon" din Galați.

Au fost realizate curățarea și verificarea coșurilor de fum de la centrala termică și bucătărie, cât și măsurarea rezistenței de dispersie la prizele de pământ și continuității nulului de protecție la toate echipamentele din dotarea CT, Spălătorie și Bucătărie.

## **V. Lucrări de verificare și reparații la instalațiile de gaze naturale**

- Verificarea arzătoarelor și a stării îmbinărilor și garniturilor de etanșare aferente;
- Verificarea stării conductelor de gaze și a stabilității conductelor montate aparent pe suporturi s-a stabilit ca au fost scăpări de gaze, astfel ca firma de distribuție ENGIE a trimis o echipă de specialiști autorizați pentru remedierea scurgerilor de gaz de la țevă ce a implicat **detectarea precisă a locului scurgerii** (cu spray special) și înlocuirea elementele defecte - țeava/robineții realizând o etanșare profesională ;
- Verificarea etanșeității îmbinării conductelor și armăturilor la presiunea de lucru a gazului din instalație, a fost făcută cu spuma de apă cu săpun sau alte tehnologii de verificare a etanșeității;
- Verificarea funcționării aparatelor de măsură, control, reglare și de siguranță;
- Verificarea funcționării echipamentului de reglare din instituțiile de utilizare;
- Verificarea stării răsuflătorilor și a căminelor existente;
- Verificarea stării construcțiilor care adăpostesc stațiile și posturile de reglare sau reglare presiune;
- Remedierea defecțiunilor constatate la instalațiile de utilizare a gazelor naturale din cadrul unității, în situația în care vor fi constatate;
- Remedierea defecțiunilor se va face în măsura în care nu este necesară înlocuirea unor componente/echipamente, caz în care se va pune la dispoziția beneficiarului un deviz estimativ;

## **VI. Organizarea activității de cazare a persoanelor în vârstă la Căminul Pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” Galați**

Persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate, ce nu se pot gospodări, după completarea dosarului și acceptarea acestuia la Căminul pentru Persoane Vârstnice „ Sf. Spiridon” vor fi cazate în cameră unde vor beneficia de cazarmamentul din dotare (lenjerie completă, perne, păături, cuvertură, pilotă, prosoape). Camera se predă cu proces-verbal (inventar) cu bunurile de folosință comună precum și bunurile de folosință individuală, astfel în camera în care i-a fost închiriată să nu schimbe încuietorile ușilor, să predea un rând de chei la administrație unde vor fi păstrate la tabloul de chei, iar în caz de forță majoră să permită accesul în aceea cameră.

### **Beneficiarii internați nu au voie să folosească focul ( lumânări) și să fumeze în camere.**

- beneficiarilor internați la Căminul pentru Persoane Vârstnice „ Sf. Spiridon" le este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte ce conduc la degradarea și distrugerea tablourilor electrice;

- pentru apariția eventualelor defecțiuni în mod direct sau prin intermediul caietului de defecțiuni, se duce la efectuării remedierilor respective;
- beneficiarii din Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”, vor beneficia de luarea în spațiu locativ și de o carte de identitate cu domiciliu stabil în cămin.

## **VII. Organizarea activității de pază la Căminul Pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”**

### **Galați**

Serviciul de pază este asigurat de personalul specializat și autorizat fiind obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru pază și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

- a fost realizată analiza de risc la securitatea fizică;
- în timpul serviciului, personalul de pază este obligat:
  - ✓ respectă orele de program conform graficului aprobat de administrator și director;
  - ✓ în urma controalelor efectuate de agentul de pază nu s-au găsit abateri din partea beneficiarilor și nici din partea personalului angajat;
  - ✓ în caz de incendii, sunt instruiți să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
  - ✓ sunt instruiți să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului;
  - ✓ agenții de pază sunt obligați să urmărească camerele de supraveghere și să anunțe șefii ierarhici și poliția în cazul unor abateri grave.
  - ✓ aceștia la sfârșitul programului sunt instruiți pentru a scrie în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, evenimentele petrecute în ziua respectivă, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit legislației în vigoare și dispozițiilor conducerii unității.

## **IX. Activitatea de instruire și pregătire a personalului în domeniul situațiilor de urgență și PSI**

S-a refăcut și reactualizat Planul de Evacuare a căminului unde s-a obținut toate avizele necesare pentru aprobarea acestuia.

Activitatea de instruire a salariaților în domeniul situațiilor de urgență se desfășoară la angajare, și periodic în conformitate cu prevederile legislative din domeniu, potrivit graficului și tematicii anuale de instruire întocmite și aprobate pe categorii de personal.

Au fost întocmite raporturile de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor la nivelul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" pentru perioada ianuarie – decembrie 2025, notele de control și checklist privind modul de punere în aplicare a măsurilor de prevenire a incendiilor aprobat de directorul unității.

De asemenea, a mai fost întocmit planul anual de pregătire și de instruire a salariaților cu tematică pentru instructaj.

Personalul este instruit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și participă periodic (trimestrial) la instructaje practic-aplicative privind utilizarea mijloacelor de primă intervenție pentru stingerea incendiilor (extinctoare).

Pentru alarmarea personalului unității a fost montată o sirenă interioară (buton de panică), pentru adunarea și evacuarea beneficiarilor, a bunurilor materiale dar și a salariaților.

A fost reactualizat planul de organizare a intervenției pentru fiecare sector. Au fost efectuate controale de la ISU și Protecția Civilă în care nu s-au constatat nereguli.

S-au facut exerciții de simulare a incendiilor cu personalul și beneficiarii internați în cămin.

### **Kinetoterapie**

În cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” Galați, kinetoterapia se bazează pe mișcare realizată prin programe de recuperare medicală, având ca scop creșterea capacității de mișcare, refacerea funcțiilor diminuate și readaptarea funcțională, acolo unde este necesar.

Programul de kinetoterapie se desfășoară individual, fie în sala de kinetoterapie, fie la patul beneficiarului (în funcție de patologie), cu o frecvență de cinci zile pe săptămână, la cerere sau la nevoie.

Obiectivele principale ale programului kinetoterapeutic includ:

- Dezvoltarea deprinderilor de autoservire și a autonomiei personale;
- Dezvoltarea capacității necesare efectuării unor activități practice simple;
- Reeducarea cardio-respiratorie și a funcțiilor vitale;
- Menținerea mobilității articulare la nivelul segmentelor afectate, dar și la nivel global;
- Prevenirea apariției contracturilor;

- Reeducarea mersului, a echilibrului și a coordonării.

Programul kinetoterapeutic cuprinde:

- a. Evaluarea inițială a beneficiarului, urmată de reevaluări la interval de șase luni;
- b. Mobilizări:
  - pasive,
  - active,
  - pasivo-active,
  - active-pasive;
- c. Exerciții statice și dinamice;
- d. Exerciții statice din diverse poziții;
- e. Exerciții pentru îmbunătățirea mersului;
- f. Exerciții pentru stimulare vestibulară;
- g. Exerciții izometrice;
- h. Posturări;
- i. Exerciții la spalier;
- j. Exerciții pentru dezvoltarea forței musculare (benzi elastice, gantere).

Programul este personalizat în funcție de nevoile fiecărui beneficiar și poate fi ajustat în funcție de evoluția acestuia. Evoluția este monitorizată permanent de către medic, iar kinetoterapeutul îl informează pe beneficiar cu privire la contraindicațiile parțiale sau totale ale exercițiilor fizice ori mișcărilor ce pot agrava afecțiunile existente.

## **Masaj**

Masajul este un mod de stimulare senzorială, constând din atingeri, presiuni, strângeri, bătăi ale țesuturilor moi fără a determina mișcări articulare.

Prin activitatea de Masaj din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sfântul Spiridon" Galați s-au urmărit următoarele obiective:

- ameliorarea durerilor de tip nevralgic, muscular sau articular;
- stimularea circulației;
- prevenirea redorii articulare;
- înlăturarea lichidelor de stază cu accelerarea proceselor de resorbție în regiunea masată;
- efecte favorabile asupra stării generale a beneficiarului prin îmbunătățirea somnului, îndepărtarea oboselei musculare;

Activitatea de masaj s-a efectuată sub direcționarea kinetoterapeut-ului cât și la cererea beneficiarilor în funcție de patologie. Masajul s-a efectuat în cabinetul special amenajat cât și la patul beneficiarului cu o frecvență de 2-3 ori pe săptămână.

Beneficiarii au fost monitorizați cu privire la orice modificare de natura funcțională survenită în mobilitate, echilibru și locomoție menite să evidențieze evoluția fiecărui beneficiar.

Monitorizarea programelor de masaj s-a realizat prin fișa beneficiarului.