



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Înregistrat în registrul entității:

Nr. 45.144 /01.10.2025

PROCES VERBAL DE CONTROL

Nr. 130 /01.10.2025

Subsemnații: inspectorii sociali, posesori ai legitimațiilor numărul 219 și numărul 215, eliberate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt, în baza prevederilor Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr.151/2012 privind Statutul propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare și a ordinelor de deplasare cu numerele 510 și 511 din 30.09.2025, am realizat o misiune de inspecție tematică/ monitorizare anuală servicii sociale inopinată/ monitorizarea stadiului de indeplinire a măsurilor în perioada 30.09.2025 - 01.10.2025 la serviciul social Centrul maternal Adelina Slatina - cod serviciu social 8790 CR-MC-I, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, cu sediul în comuna Slatina, str. Drăgănești, nr.7, reprezentată prin doamna în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la nr.137 în Registrul Unic de Control al entității.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantului entității: 1 - director general;
- alți participanți: 2 - șef centru

Obiectivul controlului:

Monitorizarea și controlul calității serviciilor sociale care dețin licență de funcționare: verificarea respectării cerințelor prevăzute în standardele minime de calitate.

Pe perioada desfășurării misiunii de inspecție nu a fost perturbată activitatea entității controlate.

Documentele și informațiile obținute în timpul controlului își păstrează caracterul și gradul de confidențialitate acordate de emitentul acestora.

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- verificarea îndeplinirii standardelor specifice minime de calitate prevăzute de Ordinul nr. 81/16.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip organizate ca centre maternale;
- consultarea documentelor de organizare și funcționare, organigramă, stat de funcții, stat de personal, proceduri operaționale de lucru, fișe de post, autorizații, dosarele medicale ale salariaților, registrele prevăzute de standardele minime de calitate, dosarele beneficiarilor;
- vizitarea serviciului social, discuții cu beneficiarii și discuții cu personalul.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

CONSTATĂRI**

Serviciul social Centrul maternal Adelina Slatina - cod serviciu social 8790 CR-MC-I, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, cu sediul în Municipiul Slatina, str. Drăgănești, nr.7 deține Licența de funcționare nr.1584 din 14.02.2022, cu valabilitate din data de 14.02.2022 la data de 13.02.2027.

Conform referatului nr.15203/31.03.2025, șeful de centru aduce la cunoștință furnizorului că începând cu data de 02.04.2025 locația va fi închisă din lipsă de beneficiari, personalul fiind delegat la alt serviciu social.

Consultarea documentelor:

MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL MATERNAL

S1.1.

- Material informativ pe suport de hârtie- pliant cu denumirea "Centrul maternal Adelina Slatina";
- Dispoziția nr. 21806/06.12.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea materialului informativ (pliant) privind activitățile și serviciile oferite de Centrul maternal "Adelina" Slatina;
- Registrul de instruire /informare a personalului nr.80517/31.10.2019 (process verbal nr.25/10.01.2025);
- Registrul de instruire/informare beneficiari nr.80512/31.10.2024 (process verbal nr.122/12.02.2025);

S1.2.

- ROF - anexa nr.1 la Hotărârea CJ Olt nr. 36.27.02.2020, disponibil la sediul centrului;
- Organigrama- anexa nr. 24 la HCJ Olt nr. 88/26.05.2016;
- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea ROF;
- Registru de instruire/informare a beneficiarilor nr. 80512/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea ROF până la data delegării acestora în alte centre ale DGASPC Olt;
- Regulament de ordine interioară nr.3211/19.01.2021 conține prevederi referitoare la principalele reguli aplicate de centru precum și responsabilitățile beneficiarilor cu privire la cel puțin următoarele aspecte: raporturile dintre mama și copil, relațiile de bună conviețuire, comportamente admise/promovate în centru, repere ale programului zilnic și măsuri prevăzute în situația încălcării normelor de ordine interioară;

S1.3.

- Procedură operațională privind admiterea în CM PO-CMA-01, anexa nr.1 la ROF;
- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea procedurilor operaționale utilizate în cadrul centrului până la data delegării acestora în alte centre ale DGASPC Olt (process verbal nr.48/20.01.2025);
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale.

S1.4.

- program de acomodare nr.120/12.02.2025;
- proces verbal desemnare responsabil de caz (nr.118/12.02.2025);
- proces verbal de instruire nr. Cu privire la realizarea și aplicarea programului de acomodare nr.119/12.02.2025
- în cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025;

Echipa de control /

Reprezentantul entității inspectate:

S1.5.

- dosarele personale ale beneficiarilor cuprind documentele prevăzute de standard (cerere, dispoziția de admitere nr.1495/11.02.2025, acte de identitate cuplul mama -copil, fișă de evaluare inițială, PIP; fișe de evaluare: social, medical, psihologică și educațională);
- contract de furnizare servicii sociale (nr.6476/12.02.2025);
- nu s-a impus elaborarea de rapoarte trimestriale, perioada de rezidență fiind redusă;
- plan de servicii post - rezidență;
- listă persoane care au acces la dosarele beneficiarilor nr.16/08.01.2025;

S1.6.

- Registrul unic de evidență nr.96675/31.12.2015.

STANDARD 2 ÎNCETAREA SERVICIILOR

S2.1.

- Procedura privind încetarea serviciilor în centrul maternal, PO-CMA-02, anexa nr. 2 la ROF, disponibilă la sediul centrului;
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;
- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea procedurilor operaționale utilizate în cadrul centrului până la data delegării acestora în alte centre ale DGASPC Olt;
- Registru de instruire/informare a beneficiarilor nr. 80512/31.10.2019 conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea procedurilor operaționale utilizate în cadrul centrului

S2.2

- raport de întâlnire/discuții nr.156/25.02.2025.

S2.3.

- Registru de evidență privind încetarea serviciilor nr. 80514/31.10.2019, disponibil la sediul centrului- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de.
- Condică de înregistrare a ieșirilor nr. 8511/31.10.2019, disponibilă la sediul centrului.

S2.4.

- Procedura privind transferul beneficiarilor în caz de forță majoră PO-CMA-03, disponibilă la sediul centrului;
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;
- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la cunoașterea procedurilor operaționale utilizate în cadrul centrului până la data delegării acestora în alte centre ale DGASPC Olt;
- Plan de urgență nr. 136/17.02.2025, anexă la Dispoziția nr. 1606/18.02.2025, emisă de directorul DGASPC Olt, disponibil la sediul centrului;

MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 EVALUAREA SITUAȚIEI BENEFICIARULUI

S1.1.

- Dispoziția nr. 2024/27.01.2020, emisă de directorul DGASPC Olt referitor la aprobarea modelelor standard ale fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA, este disponibilă la sediul centrului;
- fișă de evaluare socială, fișă de evaluare educațională, fișă de evaluare psihologică și fișă de evaluare a stării de sănătate întocmite trimestrial de către specialiștii furnizorului de servicii sociale;
- dispoziția nr.6796/19.08.2025 și dispoziția nr.6796/19.08.2025 privind desemnarea unui asistent social și a unui psiholog care să exercite atribuții în cadrul Centrului maternal Adelina Slatina;

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

S1.2.

- fișele de evaluare a copiilor sunt disponibile în dosarele acestora;

S1.3.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025; pentru beneficiarii admiși în anul 2025 nu s-a impus întocmirea de rapoarte trimestriale;

S1.4.

- Modelele Fișelor de evaluare și rapoartele de reevaluare trimestrial conțin o rubrică în care se consemnează, sub semnătură, opinia beneficiarului și a persoanelor implicate în evaluare și reevaluare.

STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR

S2.1.

- Plan personalizat de intervenție (PPI) nr.7622/19.02.2025;

S2.2.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 15.07.2022 (informarea nr. 398/14.07.2022).
- Model de Fișă de monitorizare a PPI.

S2.3.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025.
- model fișă de evaluare a copilului;

MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE (Standardele 1 - 4)
STANDARD 1 ALIMENTAȚIE

S1.1.

- Bucătărie dotată și utilată corespunzător pentru prepararea și păstrarea alimentelor;
- adresa DSVSA nr.319/07.12.2015 conform căreia activitatea desfășurată în această loație nu face obiectul notificării pentru siguranța alimentelor;

S1.2.

- Bucătărie dotată și amenajată corespunzător pentru servirea meselor.

S1.3

- Adresa nr. 13319/02.03.2020 prin care DGASPC OLT solicită Spitalului Județean de Urgență Slatina sprijin privind recomandarea unor modele de meniu pentru adulți și copii întocmite de către asistentul dietetician din cadrul SJU Slatina;
- Adresa nr. 32466/13.11.2020 prin care Spitalul Județean de Urgență Slatina transmite două modele de planuri de meniu aplicabile persoanelor instituționalizate din cadrul DGASPC Olt;
- Registru meniuri beneficiari nr. 446/04.01.2022;

S1.4.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025;

STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ

S2.1.

- program zilnic pentru realizarea igienei personale;
- raport de instruire/informare beneficiari nr.152/20.02.2025 privind modul de utilizare a produselor de igienă personală;
- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025 ;

S2.2.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025;

S2.3.

- Dulapuri, pentru depozitarea hainelor, lenjeriei, încălțăminte și obiectelor de igienă personală.

S2.4.

- Procedura operațională privind respectarea intimității beneficiarilor și a confidențialității datelor și informațiilor, cod PO -CMA -04, este disponibilă la sediul centrului;

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA

S3.1.

- Programul zilnic al centrului menționează programul de somn și odihnă;
- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025 (informarea nr. 398/14.07.2022).

S3.2.

- Camera de zi este amenajată și dotată pentru petrecerea timpului liber: canapea, fotoliu, bibliotecă cărți, computer, jucării și jocuri, dvd-uri cu povești, filme educaționale, televizor.
- Registru de vizite beneficiari nr. 95809/31.12.2019;
- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025.

STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI COMUNITATEA

S4.1.

- Procedura operațională privind promovarea relațiilor socio-familiale, cod PO-CMA - 05 este disponibilă la sediul centrului;
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

S4.2.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025.

S4.3.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025.

MODUL IV ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII (Standardele 1 - 3)

STANDARD 1 ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

S1.1.

- Procedură operațională privind ocrotirea sănătății beneficiarului, cod PO-CMA-06, disponibilă la sediul centrului;
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

S1.2.

- Model de Plan de intervenție specifică privind sănătatea beneficiarului (cuplu mama - copil).

S1.3.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025 .

S1.4.

- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății, până la data delegării acestora în alte centre;
- Registru de instruire/informare a beneficiarilor nr. 80512/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății până la data încetării măsurii de protecție.

S1.5.

- medicația este administrată de către persoane instruite, iar modul de administrare este menționat în Registrul de administrare a tratamentelor medicale nr.26441/03.06.2024;
- prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.13299/09.10.2020 a fost desemnat un asistent medical care să exercite atribuțiile specifice acestei funcții; -În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 02.04.2025 .

S1.6.

- Dulap închis, pentru depozitarea medicamentelor și materialelor consumabile necesare tratamentelor medicale de urgență;

Echipa de control ,

Reprezentant al entității inspectate:

- Condiția de administrare a tratamentului copiilor beneficiari ai centrului nr.39717/13.07.2021.

S1.7.

- Registru de instruire/informare continuă a personalului nr. 80517/31.10.2019, conține sesiuni de instruire cu privire la manipularea, colectarea, sau distrugerea resturilor de medicamente sau a medicamentelor expirate, precum și a celorlalte materiale sanitare utilizate, până la data delegării acestora în alte centre;

STANDARD 2 EDUCAȚIA

S2.1.

- Model de Program educațional individualizat pentru beneficiari, care poate fi întocmit de responsabilul de caz;

- Model de Raport de reevaluare trimestrială conține o rubrică cu informații privind educația parentală a beneficiarelor.

S2.2.

- Model de Fișă de monitorizare a evoluției școlare pentru mamele beneficiare și pentru copii școlari.

STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE ÎN FAMILIE ȘI ÎN SOCIETATE

S3.1.

- Model de Plan de integrare/reintegrare socială care poate fi întocmit de către responsabilul de caz, în colaborare cu personalul de specialitate și managerul de caz, și avizat de șeful de centru.

S3.2.

- Model de Program de intervenție psihologică personalizat;

MODULUL V MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ (Standardele 1 - 5)

STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT

S1.1.

- Centrul este un apartament situat într-un bloc de locuințe, la etajul 3, fiind amplasat în comunitate (zona centrală) și permite accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile ei: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, relații sociale.

S1.2.

- Dispoziția nr. 9219/06.07.2020 referitor la stabilirea capacității centrului, respectiv 4 cupluri mama-copil;

- Apartamentul este compus din: 3 camere (1 camera de zi, 2 dormitoare), bucatărie, 2 grupuri sanitare, 2 holuri și un balcon (camera de zi); spațiile sunt dotate și echipate corespunzător.

S1.3.

- Apartamentul se află în apropierea unor spații special amenajate pentru petrecerea timpului liber, respectiv parcuri, terenuri de joacă/ sportive.

- Cameră video de supraveghere.

S1.4.

- Telefon fix, computer cu acces la internet.

STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE

S2.1.

- Dulapuri și noptiere în dormitoare pentru depozitarea obiectelor personale;

- Balcon pentru depozitarea obiectelor utilizate în activitățile de recreere;

- Bibliotecă pentru depozitarea materialelor didactice, rechizite, etc.

S2.2.

- Spațiile accesibile beneficiarilor dispun de lumină naturală și artificială;

- Toate spațiile accesibile beneficiarilor sunt ventilate natural prin ferestre;

- Apartamentul este dotat cu centrală termică proprie, pe gaze naturale;

- Pardoseli și pereți (gresie, parchet, covoare etc.) sunt potrivite scopului fiecărui spațiu;

- Apartamentul are instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă;

Echipe de

Reprezentantul entității inspectate:

- Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților, cod PO -CMA- 07;
- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

STANDARD 3 CAZARE

S3.1.

- Apartamentul dispune de două dormitoare, dotate cu câte două paturi și două pătuți pentru copii mici, dulapuri, noptiere, o cameră de zi cu balcon, bucătărie, două grupuri sanitare (unul pentru beneficiari și unul pentru personal), două holuri.
- Dormitoarele sunt mobilate corespunzător, fiecare pat având în dotare obiectele de cazarmament necesare;
- Dormitoarele oferă suficient spațiu raportat la numărul de persoane, în conformitate cu prevederile Legii locuinței nr.114/1996 cu modificările și completările ulterioare.

S3.2.

- Obiecte de cazarmament curate și nedegradate (saltea, perne, pături, lenjerie de pat, pilote).

STANDARD 4 SPAȚII IGIENICO-SANITARE

S4.1.

- Apartamentul dispune de 2 încăperi sanitare așa cum prevede Legea locuinței nr.114/1996, respectiv: baie dotată cu cadă de baie, vas wc, lavoar, oglindă, etajeră, suport prosoape, suport hartie, săpunieră, sifon pardoseală; WC dotat cu vas wc, lavoar.
- Cele două încăperi sanitare oferă intimitate și siguranță;

S4.2.

- Baie dotată cu cadă de baie, vas wc, lavoar, oglindă, etajeră, suport prosoape, suport hartie, săpunieră, sifon pardoseală, instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă, iluminat natural și artificial, ventilație naturală (fereastra), sistem de încălzire.

S4.3.

- WC dotat cu vas wc, lavoar.

S4.4.

- Program pentru utilizarea mașinii de spălat rufe;
- Apartamentul este dotat cu mașină de spălat rufe;

S4.5.

- Dulapuri pentru depozitarea echipamentelor din material textil.

STANDARD 5 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR

S5.1.

- Unul din dormitoare poate asigura izolarea beneficiarului în caz de boli infecțioase transmisibile.

S5.2.

- Dulap pentru păstrarea materialelor igienico-sanitare și cele de dezinfecție.

S5.3.

- Coșuri pentru colectarea deșeurilor în interiorul apartamentului și pubele în exteriorul acestuia.

MODULUL VI DREPTURI ȘI ETICĂ (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE

S1.1.

- Carta drepturilor beneficiarilor nr.92863/13.12.2019, pe suport de hârtie, disponibilă la sediul centrului;

S1.2.

- Cod etic nr. 912/06.01.2022, disponibil pe suport de hârtie, la sediul centrului.

S1.3.

Echipa de control //

Reprezentantul entității inspectate:

- Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor nr. 95810/31.12.2019 este disponibilă la sediul centrului.

- Model de Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor.

STANDARD 2 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII

S2.1.

- Cutie sesizări/reclamații, amplasată în holul apartamentului, la intrare;

- Procedura operațională privind sugestiile, sesizările și reclamațiile beneficiarilor, cod PO-CMA-08, disponibilă la sediul centrului;

- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

S2.2.

- Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor nr. 80515/31.10.2019 este disponibil la sediul centrului.

MODUL VII PROTECȚIA ÎMPOTRIVA RISCULUI DE ABUZ ȘI NEGLIJARE ȘI GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE (Standardele 1 - 3)

STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI NEGLIJĂRII

S1.1.

- Procedura operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, cod PO-CMA-10, disponibilă la sediul centrului, anexa nr. 3 la ROF;

- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

S1.2.

- În Registrul instruire/informare continua a personalului se regăsește înregistrat procesul verbal nr.48/20.01.2025 cu privire la cunoașterea riscului și a situațiilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență.

S1.3

- Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare nr. 80516/31.10.2019 este disponibil la sediul centrului (nu sunt consemnate cazuri).

STANDARDUL 2 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE

S2.1.

- Procedura operațională privind evaluarea și prevenirea riscurilor, cod: PO-CMA-11, disponibilă la sediul centrului;

- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr.21/2019, respectiv procedurile operaționale;

S2.2.

- Procedura operațională privind soluționarea situațiilor de absenteism a beneficiarilor, cod PO-CMA-12;

- Dispoziția nr. 19029/24.10.2019 emisă de directorul general al DGASPC- Olt referitor la aprobarea documentelor prevăzute de Ordinul nr. 21/2019, respectiv procedurile operaționale;

- Registrul de evidență a incidentelor deosebite nr. 80513/31.10.2019 (nu sunt consemnate cazuri).

STANDARD 3 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE

S3.1.

- Registrul de evidență a incidentelor deosebite nr. 80513/31.10.2019.

S3.2.

- Registrul de evidență a incidentelor deosebite nr. 80513/31.10.2019.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

MODUL VIII- MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2)

STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

S1.1.

- Fișa postului șefului de centru din data de 21.08.2025;
- Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupă funcții contractuale de conducere (decembrie 2024).

S1.2.

- ROF - anexa nr.1 la Hotărârea CJ Olt nr. 36.27.02.2020, disponibil la sediul centrului.

S1.3.

- Plan de formare profesională pe anul 2025 nr.34/16.01.2025;
- Dispoziție directorului general al DGASPC Olt nr.2339/06.03.2025 pentru aprobarea planului de formare profesională a personalului contractual din cadrul DGASPC Olt;
- Certificate de participare la sesiunea de formare continuă, cu o durată de 42 de ore în perioada 20- 29.11.2024 pentru toți salariații;

S1.4.

- Plan anual de acțiune al DGASPC Olt pe anul 2024 nr.6548/12.02.2025.
- Raport de monitorizare a serviciilor și intervențiilor furnizate în centru nr. 2296/13.02.2025.

S1.5.

- Raportul de audit intern public intern nr. 25.727/27.04.2022.

S1.6.

- Raportul de activitate pe anul 2024, nr.384/09.01.2025, disponibil la sediul centrului.

S1.7.

- Dosar corespondență cu instituții publice.

S1.8.

- Programul zilnic de lucru al centrului este afișat la loc vizibil, în holul apartamentului, la intrare.

STANDARD 2 RESURSE UMANE

S2.1.

- Stat de funcții, anexă la HCJ Olt nr. 155/28.10.2021 (14 posturi);
- Stat de personal valabil la data de 30.09.2024, astfel: șef centru (vacant - prin dispoziția nr.6830/21.08.2025 a directorului general al DGASPC Olt a desemnat un șef de centru), psiholog (vacant - prin dispoziția nr.6796/19.08.2025 a fost desemnat un psiholog care să exercite atribuțiile specifice o zi /săptămână la serviciul social monitorizat), asistent social (vacant - prin dispoziția nr.6795/19.08.2025 a fost desemnat un asistent social care să exercite atribuțiile specifice o zi /săptămână la serviciul social monitorizat), educator (vacant), dietetician (vacant), asistent medical (vacant), 3 instructori de educație (2 ocupate, unul vacant), 2 îngrijitoare (ocupate), 2 infirmiere (1 post vacant), un administrator (1 post vacant).
- Dispoziția nr.5129/27.03.2020, privind organizarea unui sistem de supervizare a resurselor umane din cadrul serviciilor sociale cu/fără cazare pentru copii din cadrul DGASPC Olt, conform prevederilor standardelor minime de calitate, emisă de furnizorul de servicii sociale ;
- Planificare ședințe de supervizare (nr.21/09.01.2025,nr.22/09.01.2024)
- Procesele verbale de supervizare a activității șefului de centru și a personalului de specialitate de îngrijire și asistență din cadrul centrului pentru anul 2025 (nr. 13814/21.03.2025 (pentru șeful de centru) și nr.13813/21.03.2025 (pentru salariații CM);

S2.2.

- Contracte individuale de muncă pentru toți salariații.

S2.3

- Fișele de post ale angajaților din luna decembrie 2024, disponibile la sediul centrului.

S2.4

- Fișele de evaluare anuală a personalului, disponibile la sediul centrului.

S2.5.

- În cadrul serviciului social nu se mai desfășoară activități din data de 15.07.2022 (informarea nr. 398/14.07.2022).

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

S2.6.

-Ultimele controale medicale, așa cum reiese din carnetele de sănătate au fost efectuate în luna martie 2025 (șef centru, asistent social, doi instructori de educație, o infirmieră și o îngrijitoare);

- factură nr.2773/20.03.2025 - servicii medicale - medicina muncii.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Serviciul social verificat își desfășoară activitatea într-un apartament proprietatea Consilului Județean Olt, în suprafață de 60,22 m², la etajul 3, dispunand de spatii suficiente, curat întreținute, ușor de igienizat, mobilate și dotate corespunzător, care prezintă siguranță, adaptate tipului de servicii furnizate, respectiv: 2 dormitoare, 1 cameră de zi, 1 bucătărie amenajată cu spațiu de servire a mesei, un grup sanitar pentru beneficiar (baie și toaleta), toaletă pentru personal, spații pentru depozitarea alimentelor, spațiu pentru depozitarea de material igienico-sanitar.

3. Poarta discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șeful de centru, a reieșit că au fost elaborate instrumente de lucru specifice. Personalul a elaborat procedurile de lucru prevăzute de standardelor minime de calitate.

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor (concluzii):

La data efectuării activității de monitorizare anuală în cadrul serviciului social nu se desfășoară activități.

Prezentarea succintă a prevederilor legale în vigoare încălcate, identificate pe parcursul misiunii de inspecție

MĂSURI**

dispușe ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale:

Nu se impune dispunerea de măsuri.

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul

Nr. crt	Denumire document	Nr./dată înregistrare	Observații (după caz)
1.	-	-	-

Activitatea de informare/îndrumare desfășurată de către inspectorii sociali în cadrul misiunii de inspecție

Nr. crt.	Actul normativ (denumire act, număr/data, art, alin.)	Aspectele care au făcut obiectul informării / îndrumării	Persoana/persoanele informate/ îndrumate (nume/prenume, funcția în cadrul entității controlate, după caz calitatea acestora - potențial beneficiar, beneficiar, aparținător beneficiar, asistent personal, îngrijitor informal etc.)
1.	-	-	-

Echida de control

Reprezentantul entității inspectate:

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt va fi informată în scris până la data de: - asupra modului în care au fost remediate deficiențele constatate și îndeplinite măsurile stabilite prin prezentul proces-verbal de control.

Până la data îndeplinirii măsurii/măsurilor de remediere a deficiențelor identificate, entitatea inspectată va putea solicita, în scris, în condiții temeinic justificate, prelungirea termenului/termenelor de implementare a măsurilor dispuse.

Prezentul proces-verbal de control poate fi contestat în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul proces-verbal de control*** s-a încheiat în două exemplare, din care:

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt.
- un exemplar pentru entitatea controlată: DGASPC Olt;

*Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspectie, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu completările și modificările ulterioare. Încălcarea obligației prevăzute anterior se penalizează cu 20 lei pentru fiecare zi de întârziere.

**Neîndeplinirea măsurilor dispuse la termenele stabilite constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, conform OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare.

***Procesul-verbal de control, va fi semnat atât de către inspectorii sociali, cât și de reprezentantul entității inspectate.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate: