



Adresa: Aleea Tineretului, nr. 1A, cod poștal 230053; Tel: 024910201; Fax: 0249433706; e-mail: ajpis.olt@mmanpis.ro; Web: www.mmanpis.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 18082. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

- Înregistrarea controlului în Registrul Unic de Control;
- Verificare documente

Echipa de inspectori sociali a desfășurat următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL

STANDARD 1 - ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

Cerinte minime:

1. Hotararea Consiliului Județean Olt nr.109/29.07.2021 cu privire la aprobarea înființării centrului rezidențial pentru persoane adulte cu handicap Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina, care precizează capacitatea CR, respectiv 12 de locuri.

2. Avizul ANPD nr. 10733/10.05.2021, privind înființarea Centrului de Abilitare și Reabilitare Slatina, prin reorganizarea serviciului Centrul Îngrijire și Asistență, cu o capacitate de 12 de locuri.

3. CR are o capacitate maximă de 12 de locuri.

4. Certificate de încadrare în grad de handicap pentru cei 12 de beneficiari admiși, având termen de valabilitate permanent.

5. Autorizație sanitară de funcționare nr. 352/04.09.2025, adresă nr.1556/07.09.2021 de la Serviciul, Catagrafie, Autorizare, Înregistrare și Evidență Informatizată- Compartimentul Autorizare Traces și Gestiunea Activității de Import- Export din cadrul Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Înregistrare, prin care se aduce la cunoștință că nu face obiectul notificării pentru siguranța alimentelor/înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor.

CABR nu detine autorizatie ISU.

6. ROF CR anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.109/29.07.2021, are anexate Tabele nominale cu salariații participanți la sesiunile anuale de informare cu privire la ROF și semnăturile acestora.

7. Tabele nominale cu salariații participanți la sesiunile anuale de informare cu privire la ROF și semnăturile acestora, anexe ROF.

8. Diplomă de licență nr.1592/16.06.2010, eliberată de Universitatea Româno-Americană, Facultatea de Relații Comerciale și Financiar Bancare Interne și Internaționale, specializarea finanțe, pentru conducatorul CR și Contract individual de munca nr.2202/01.11.2009, pentru conducatorul CR (experiență de minim 15 ani în domeniul serviciilor sociale).

9. Raport anual de activitate pe anul 2024- nr.7901/20.02.2025, avizat de către furnizorul de servicii sociale, respecta cerințele minime ale standardului.

10. Organigrama anexa nr.1 la Hotărârea CJ Olt nr.121/29.07.2021, 12 de posturi; stat de funcții, anexa nr.3 la Hotărârea CJ Olt nr.121/29.07.2021 (Compartiment de specialitate de îngrijire asistentă și auxiliar - 11 posturi și Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire- 2 posturi); Stat de personal valabil la 31.09.2025, cuprinde 12 de funcții, din care 11 ocupate (6 asistenți medicali, 2 infirmiere și 2 îngrijitori), 1 post instructor de educație, 1 post instructor de educație (vacant).

11. Planul de formare profesională privind salariații CR, pentru anul 2025, nr.2944/23.01.2025.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

12. Planul de formare profesională privind salariații CR, pentru anul 2025 respecta cerințele minime ale standardului.

13. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 200/13.01.2025 conține instruiți privind egalitatea de șanse, cunoașterea și recunoașterea formelor de abuz, neglijență, exploatare, respect pentru diversitate, autonomia individuală a beneficiarilor. Certificate de participare la cursul de formare continuă în domeniul asistenței sociale și protecției persoanelor adulte pentru personalul din serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (anul 2025), recunoașterea și raportarea formelor de abuz, neglijență, exploatare, violență; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independență; respectarea demnității, intimității și drepturilor beneficiarilor; recunoașterea formelor de abuz, violență, neglijență, exploatare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual; însușirea unor principii privind egalitatea de șanse; respectarea demnității, intimității și drepturilor beneficiarilor; recunoașterea situațiilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante; integrare și incluziune socială a persoanelor adulte cu dizabilități; lucrul cu persoanele cu comportament dificil.

15. Adrese de comunicare/note telefonice reprezentanții legali/instituții locale/județene, referitoare la diverse nevoi ale beneficiarilor, programări medicale ale beneficiarilor.

16. Nu există contracte de voluntariat.

17. Protocol de colaborare nr. 1077/07.02.2025 încheiat cu AJOFM Olt, nr. 17492/14.04.2025 încheiat cu Fundația WILLIAM TYRRELL având ca obiect promovarea unei imagini pozitive a persoanelor cu dizabilități, creșterea gradului de informare a comunității referitor la problematica persoanelor cu dizabilități, protocol de colaborare nr. 71721/22.12.2021 încheiat cu Fundația Prof. Coman obiectul protocolului îl constituie în colaborarea partilor în desfășurarea de acțiuni ce constau în vizite la CSPA-Slatina în vederea oferirii de cadouri și organizarea de spectacole și momente artistice, decorațiuni și fotografii, convenție de parteneriat nr. 34568/22.05.2023 încheiat cu Motivation Romania, contract de colaborare cu Postliceala Sanitară Carol Davila nr. 69412/09.11.2022 obiectul derulării unor activități în vederea stabilirii unei bune comunicări între părți îmbunătățirii vieții fizice, dar mai ales psihice a beneficiarilor; protocol de colaborare cu Episcopia Slatinei și Romanatilor nr. 43245/01.09.2020 cu scopul de a identifica prioritățile care vor sta la baza elaborării de programe și proiecte comune destinate îmbunătățirii vieții beneficiarilor; contract de colaborare cu SC Centrul Medical de sănătate mintală Alares olt nr. 1132/06.01.2023, protocol de colaborare nr. 75159/07.12.2022 cu SJU Slatina, protocol de colaborare nr. 3997/20.01.2023 cu CI Alex Med Teslui, contract de colaborare cu SJU Slatina nr. 75159/07.12.2022, contract de colaborare cu grădinița cu program prelungit nr. 5-nr. 57460/06.12.2024, contract de colaborare cu DAS Slatina nr. 11874/02.12.2024, contract de colaborare cu Liceul Alexe Marin nr. 1791/11.08.2025.

STANDARD 2- GAZDUIRE

Cerințe minime:

1. CR este amplasat în comunitate; municipiul are acces la mijloace de transport în comun.
2. CR este împrejmuit cu un gard care nu împiedică vizibilitatea.
3. CR este adaptat pentru persoanele cu dizabilități, respectiv usi cu deschidere largă, coridoare largi, fără scări interioare, rampa de acces, mână curentă.
4. CR este dotat cu instalații de apă rece și caldă pentru uz menajer și apă potabilă: în sistem centralizat-rețeaua municipiului, centrală termică proprie și canalizare-racord la rețeaua de canalizare a municipiului.
5. Ferestre din termopan prevăzute și cu deschidere oscilobatantă, instalațiile și cablurile electrice sunt izolate, montate la înălțime corespunzătoare ce oferă siguranța beneficiarilor, usile au sisteme de închidere accesibile beneficiarilor și personalului, în caz de urgență (chei personalizate).
6. Spațiul exterior (curte, grădina de flori și pomi, foisor).
7. Echipamentele și materialele utilizate la amenajarea spațiilor exterioare previn producerea de accidente.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

8. Informari incheiate cu beneficiarii cu potential cat si cu reprezentantii legali privind posibilele surse de risc din spatiile interioare si exterioare ale CR.
9. Spatiile interioare beneficiaza de lumina naturala si artificiala (ferestre si iluminat din plafon).
10. CR este dotat cu centrala termica proprie si ventilatie naturala/artificiala.
11. Dormitoarele asigura suprafetele prevazute de standardele minime.
12. Dormitoarele sunt dotate cu maxim 3 paturi (4 dormitoare cu cate 3 paturi), sifonier, etajere, noptiere, lampi.
13. Distanța între paturile persoanelor care utilizează fotoliu rulant este mai mare de 1,5 m.
14. Dormitoarele sunt personalizate cu fotografii, desene, picturi decorative pe pereti, tablouri.
15. Bonuri de consum/procese verbale de atribuire a produselor de îngrijire, echipament, cazarmament.
16. Lenjeria de pat este curată și în stare bună.
17. Hainele beneficiarilor sunt curate și întreținute.
18. Bonuri de consum/procese verbale încheiate cu beneficiarii referitor la atribuirea produselor de îngrijire personală; produsele igienico-sanitare sunt depozitate în magazie, iar cele atribuite beneficiarilor sunt pastrate de aceștia în dulapurile proprii.
19. CR dispune de 2 bai care asigura cerinta minima prevazuta de standard, respectiv un grup sanitar la maximum 6 persoane; acestea sunt dotate cu vas de toaleta, chiuveta, cada si dus, instalatii de apa calda si rece, hartie igienica si produse igienico-corporale.
20. Grupurile sanitare sunt separate pe sexe.
21. CR dispune de o sala de activitati de zi si socializare dotata cu canapele, biblioteca, televizor, mese cu scaune, combina frigorifica.
22. Nu exista cupluri, CR nu dispune de spatiu unde ar putea fi amenajata o camera intima.
23. Sala de activitati de zi si socializare, dotate cu mobilier si echipamente/materiale de lucru adecvate.
24. CR este dotat cu camere video in spatiile interioare comune si in spatiile exterioare.
25. Dulap pentru pastrarea actelor personale ale beneficiarilor, inchis cu cheie.
26. CR dispune de un post telefonic fix accesibil beneficiarilor si telefon mobil, precum si de acces la internet.

STANDARD 3- ALIMENTATIE

Cerinte minime:

1. CR detine o bucatarie pentru prepararea hranei dotata cu aparatura specifica: aragaz, hota, chiuveta cu apa rece si calda, frigider, aparat de aer conditionat.
2. CR detine spatii speciale pentru pastrarea alimentelor: camara pentru pastrarea fructelor si legumelor si spatiu pentru produsele ambalate, conservate.
3. CR detine o camera de zi unde se servește masa, amenajata si dotata cu mese cu scaune, iluminat natural si artificial.
4. Registru meniuri cuprinde meniuri întocmite săptămânal; meniurile contin fructe proaspete si deserturi preparate.
5. Meniul zilnic este afisat la avizier.
6. CR poate servi masa în regim de autoservire sau catering.
7. CR este dotat cu vesela si tacamuri suficiente si curat întreținute.
8. Toti beneficiarii servesc masa în sala de mese; 2 beneficiari sunt hrăniți de personalul de îngrijire, datorita tipului de afectiune si a gradului de handicap, iar ceilalti se alimentează singuri.
9. CR nu detine gospodarii agro-alimentare si zootehnice.
10. Nu exista gospodarii anexa.
11. Beneficiarii consuma fructe proaspete.
12. Registru meniuri contine 3 mese pe zi si doua gustari la intervale echilibrate, variate de la o zi la alta, tinandu-se cont si de preferintele beneficiarilor.
13. Program de servire a mesei afisat la loc vizibil (usile salii de mese), alocă timp suficient pentru servirea mesei.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

14. Caiet meniu diabet pentru o beneficiara diagnosticata cu diabet zaharat, care primeste regim hipocaloric si hipogludic, cuprinde meniuri intocmite saptamanal.

STANDARD 4- ASISTENTA PENTRU SANATATE

1. Procedura operationala privind mentinerea sanatatii beneficiarilor, cod: PO-PAS-29.
2. Procedura respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
4. Procedura cuprinde Fisa de monitorizare a starii de sanatate care contine cerintele prevazute de standard.
5. Fisa de monitorizare a starii de sanatate este intocmita zilnic de catre asistentul medical de tura si este inclusa in dosarul personal al beneficiarilor.
6. Tabel nominal cu beneficiarii inscrisi la medicul de familie, nr.4015/20.08.2025.
7. CR nu dispune de un cabinet medical,, aparat de urgenta, stetoscop, tensiometre, glucometre, pulsoximetre, termometre, cantar cu taliometru, sterilizator, materiale necesare tratamentelor medicale; Medicamentele si materialele sanitare sunt depozitate in dulapuri inchise cu cheie.
8. Fisele de post ale personalului medical contin atributii privind acordarea primului ajutor.
9. Exista condica de prescriptii medicamente si materiale sanitare pentru tratamentul psihotrop, condica de prescriptii medicamente si materiale sanitare pentru medicamente de uz general, condica de prescriptii medicamente si materiale sanitare pentru aparat urgenta, condica de prescriptii medicamente si materiale sanitare pentru consumabile materiale sanitare, care este corespunzator completata, la zi; medicatia eliberata se regaseste si in Fisa de monitorizare a starii de sanatate.
10. Medicatia administrata de asistentii medicali este recomandata de medicul centrului in functie de afectiunile existente si tinand cont de scrisorile medicale eliberate de medicii specialisti(psihiatru, in general).
- 11.Nu au existat cazuri in care beneficiarii CR sa refuze medicatia recomandata.
- 12.Personalul medical administreaza tratamentul prescris tuturor beneficiarilor.
- 13.Caiet Raport de tura asistenti medicali cuprinde informatii cu privire la problemele de sanatate ale beneficiarilor.
13. Fisa de monitorizare a starii de sanatate completata de medic cuprinde examenul clinic general realizat de medicul CR pentru toti beneficiarii; buletine de analize medicale paraclinice pentru toti beneficiarii, anual, evidenta imunizarilor, retete, bilete de iesire din spital, scrisori medicale etc..
16. Exista formular de Consimtamant Informat pentru toti beneficiarii semnat de reprezentantii legali ai acestora.

MODULUL II- ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL

STANDARD 1- INFORMARE

Cerinte minime:

1. Pliant Centrul de Abilitare si Reabilitare Slatina.
2. Continutul pliantului respecta cerintele minime ale standardului.
3. Pliantul este disponibil la sediul CR pe suport de hartie si electronic.
4. Pliantul este disponibil la sediul CR si poate fi pus la dispozitia persoanelor interesate; Procese verbale incheiate cu diverse institutii locale, cu ocazia distribuirii de pliante.
5. CR utilizeaza mijloace de informare adaptate, dupa caz: informatii clare si simple/limbaj usor de citit.
6. Acorduri scrise ale reprezentantilor legali ai beneficiarilor, pentru o perioada de 3 ani, in vederea utilizarii imaginii beneficiarilor pentru materiale informative.
7. Acordul scris se afla la dosarele personale ale beneficiarilor.
8. Pliantul Centrul de Abilitare si Reabilitare Slatina contine informatii actualizate conform cerintelor minime ale standardului.
- 9,10.Ghidul beneficiarului nr.45071/01.10.2025, contine informatii referitoare la accesul persoanelor interesate sa viziteze centrul; Registrul de vizite nr. 1665/09.02.2022 (nu au existat vizite ale unor persoane interesate de conditiile de locuit in centru).

Echipa de control

Reprezentantul entitatii inspectate:

STANDARD 2- ADMITERE

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind admiterea PERSOANELOR CU DIZABILITATI INTR-UN CENTRU REZIDENTIAL, cod : PO-MCA-02.
2. Continutul procedurii de admitere respecta cerintele minime ale standardului.
3. Procedura precizeaza documentele necesare pentru admiterea unei persoane in CR.
4. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
5. Dispozitiile de admitere sunt in dosarele personale ale beneficiarilor, impreuna cu documentele necesare pentru admiterea in CR (cerere de admitere, copie dupa actele de identitate beneficiar/reprezentant legal, copie dupa certificatul de incadrare in grad de handicap, beneficiarii provin din centre rezidentiale copii).
- 6, 7, 8. Contracte pentru acordarea de servicii sociale/Acte aditionale la aceste contracte, dupa caz, incheiate cu reprezentantii legali sunt incluse in dosarele personale ale beneficiarilor, in original, semnate de catre reprezentantii legali.
- 9, 10. Angajamente de plata, in original, actualizate si note de calcul a contributiei datorata de beneficiar, existente in dosarele personale ale beneficiarilor- nu este cazul.

STANDARD 3- DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI

Cerinte minime:

1. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul CR si contin si alte documente prevazute de legislatia in vigoare.
- 2, 3, 4, 5 Acordul scris se pastreaza in dosarul beneficiarilor;
6. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt pastrate in dulap inchis cu lacat, in cabinetul asistentului social.
- 7, 8. Registrul de evidenta a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, nr.3611/23.09.2022, completat la zi .

STANDARD 4- SUSPENDAREA/INCETAREA ACORDARII SERVICIILOR

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind suspendare/incetarea acordarii serviciilor sociale persoanelor cu dizabilitati intr-un centru rezidential, cod: PO-MCA-12.
- 2,5,6. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului. Registrul de evidenta a intrarilor-iesirilor beneficiarilor, nr.3613/23.09.2021 .
3. Registrul de evidenta privind informarea beneficiarilor/reprezentantilor legali, nr.18/03.01.2025 contine informari cu privire la procedurile elaborate si utilizate in CR; Tabel cu reprezentantii legali nr.452/30.01.2025 care au luat la cunostinta prevederile proceduri de suspendare/incetare a acordarii serviciului social, inainte de semnarea contractului de acordare a serviciilor sociale, anexa la procedura.
4. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
- 7,8. Fisa de suspendare/incetare a acordarii serviciului existenta in dosarele personale ale beneficiarilor pentru care s-a propus incetarea acordarii serviciilor.
- 9,11. Proces verbal predare-primire sunt semnate de ambele parti si depozitate in dulapul cu dosarele arhivate In anii 2024/2025 pana in prezent nu au mai fost incetari/suspendari.
10. Nu au existat solicitari in scris din partea beneficiarilor/reprezentantilor legali, la incetarea serviciilor, dupa documentele care alcatuiesc dosarul personal.
- 12.Dosarele beneficiarilor existente la nivelul furnizorului de servicii contin o copie a fisei de incetarea a acordarii serviciului.
- 13,14. Registrul de evidenta a intrarilor-iesirilor beneficiarilor,nr.3613/23.09.2021, completat conform cerintelor minime ale standardului.

MODULUL III- EVALUARE SI PLANIFICARE

STANDARD 1 EVALUARE

Cerinte minime:

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

1. Fise de evaluare pentru toti beneficiarii admisi in centru, existente in dosarele personale ale acestora.
2. Fisa de evaluare este realizata in termenul prevazut de cerinta minima a standardului.
- 3, 4. Dispozitia nr. 10970/13.08.2021 emisa de furnizorul de servicii sociale, referitoare la: desemnarea echipei multidisciplinare la nivelul CABR din cadrul DGASPC- OLT, avand urmatoarea componenta: 1 medic, 1 psiholog, 1 asistent social si 1 instructor de ergoterapeut.
- 5, 6, 7. Continutul fisei de evaluare respecta cerintele minime ale standardului.
8. Acord pentru toti reprezentantii legali ai beneficiarilor, privind evaluarea beneficiarilor, fara implicarea acestora, urmand ca ulterior sa ia la cunostiinta rezultatele evaluarilor.
9. Beneficiarii sunt evaluati de 2 ori pe an, avand la baza recomandarile din Planul personalizat al beneficiarilor.
- 10, 11. Hotarari judecatoresti de punere sub interdictie pentru toti beneficiarii admisi in centru, fiind stabiliti 11 reprezentanti legali, care au semnat fisele de evaluare ale beneficiarilor. Fisele de evaluare sunt semnate de toate partile.
12. Certificate de incadrare in grad de handicap, valabilitate-permanent, pentru toti beneficiarii.

STANDARD 2- PLANUL PERSONALIZAT

Cerinte minime:

1. Plan personalizat (PP) pentru toti beneficiarii admisi in centru.
- 2, 5. Continutul PP respecta cerintele minime ale standardului.
3. PP este intocmit pe o perioada de 6 luni.
4. PP se revizuieste la interval de 6 luni.
6. Hotarari judecatoresti de punere sub interdictie pentru toti beneficiarii admisi in centru, fiind stabiliti 10 reprezentanti legali, care au semnat PP.
7. PP cuprinde 4 sau mai multe activitati dintre cele desfasurate de CR.
8. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor).
10. PP este inclus in dosarul personal al beneficiarilor.

STANDARD 3- MONITORIZARE

Cerinte minime:

1. Dispozitia nr. 19445/03.12.2024 referitor la: desemnarea managerului de caz pentru beneficiarii din CR.
- 2,3. PP sunt semnate de managerul de caz. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Procese verbale lunare incheiate de echipa multidisciplinara si managerul de caz, privind evolutia situatiei beneficiarilor.
- 4, 5. Continutul fisei de monitorizare respecta cerintele minime ale standardului.
6. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

MODULUL IV- ACTIVITATI SI SERVICII

STANDARD 1- INFORMARE SI ASISTENTA SOCIALA/SERVICII DE ASISTENTA SOCIALA

Cerinte minime:

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de catre seful de centru. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați nr.98/04.01.2024. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificare activitati de integrare/reintegrare (anuala) nr.247/17.01.2025.
2. PP contine servicii de informare si asistenta sociala/servicii de asistenta sociala pentru toti beneficiarii, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime prevazute de standard.
3. Fisa de post a asistentului social din centru prevede desfasurarea de activitati de informare si consiliere sociala.
- 4, 5. Fisa beneficiarului privind interventia sociala (lunara), contine informatii despre: data, interventia si durata.
6. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor .
7. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 2- CONSILIERE PSIHOLOGICA

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

Cerinte minime:

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de catre seful de centru.
- Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.
- Plan anual de activitati de consiliere si terapie suportiva. Programarea sedintelor de consiliere si terapie specifica suportiva (lunar).
2. PP contine servicii de consiliere psihologica, dupa caz, precum si activitatile derulate in acest sens, conform cerintelor minime prevazute de standard.
3. Programe personalizate de consiliere si terapie suportiva (semestrial).
4. Fisa de post a psihologului din centru prevede desfasurarea de activitati de consiliere psihologica.
5. Nu exista alti specialisti implicati in vederea asigurarii unor servicii specifice pentru beneficiari.
- 6,7. Fisa beneficiarului lunara, privind consilierea si interventia psihologica terapeutica specifica si suportiva, contine informatii despre: data, obiective, activitati, dat/intervalm orar si observatii.
8. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.
9. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 3- ABILITARE SI REABILITARE

Cerinte minime:

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de catre seful de centru.
- Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.
- Planificarea anuala -activitati abilitare/reabilitare nr.05/03.01.2025 conform PP.
- 2,3. PP contine servicii de abilitare si reabilitare pentru toti beneficiarii, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.
4. La data controlului in CR beneficiarul nu era admisi beneficiari care sa utilizeze fotoliu rulant.
5. Personal implicat instructor ergoterapie.
7. Fisele de post instructor ergoterapeut din CR care prevad desfasurarea de activitati de abilitare si reabilitare.
8. Fisa postului nr. FN /01.07.2025 referitoare la exercitare atributii de ergoterapie.
- 9,10. Fisa beneficiarului privind recuperarea/reabilitarea functionala interventie ergoterapie, in care se consemneaza, perioada, obiective generale, activitati, programare activitati/timpul aferent interventiei si observatii. Fisa beneficiarului privind activitatile instructiv-educative, in care se consemneaza, obiective, activitati, data/durata interventiei si observatii.
11. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.
12. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 4 - INGRIJIRE SI ASISTENTA

Cerinte minime:

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de catre seful de centru.
- Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.
2. PP contine servicii de ingrijire si asistenta pentru toti beneficiarii, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.
3. Bonuri de consum si procese verbale incheiate cu ocazia predarii/primirii de obiecte de igiena personala pentru beneficiari.
4. Fotolii rulante, banci de transfer pentru efectuarea baii generale si partiale, echipament asistiv pentru realizarea igiena eliminarilor si pentru efectuarea toaletei.- nu este cazul
5. Fisele de post ale infirmierilor, instructorilor de educatie si asistenti medicali din CR care prevad desfasurarea de activitati de ingrijire si asistenta.
- 7,8. Fisa beneficiarului privind ingrijirea si asistenta, in care se consemneaza, perioada, interventia, durata, personalul responsabil si semnatura.
9. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 200/13.01.2025 contine instruiiri ale personalului privind respectarea demnitatii si intimitatii beneficiarului. Certificate de participare la cursuri de formare, avand tematica: respectarea demnitatii, si drepturilor beneficiarilor (11 salariatii).

Echipa de control

Reprezentantul entitatii inspectate:

10. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri ale personalului privind acordarea de prim ajutor pentru personalul CR (realizate de asistent medical coordonator CR).

12. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor (1 beneficiar transferat).

13.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 5- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive

Cerinte minime:

1. PP beneficiari este semnat de catre seful de centru.

Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați nr.05/03.01.2025.

2. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea si dezvoltarea aptitudinilor cognitive, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

4. Personalul implicat in efectuarea activitatilor de dezvoltare/mentinere a aptitudinilor cognitive sunt instructor ergoterapeut, psiholog si instructor de educatie.

3,5,6. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative, consemneaza, dupa caz, informatii privind folosirea corecta a instrumentelor de scris. Aceasta fisa contine informatii privind deprinderile de viata independenta, dupa caz, precum si data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii.

4. Fisele de post ale psihologului, instructorului ergoterapeut si instructorului de educatie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de viata independenta.

7. Un numar de 4 beneficiari necesita activitati de mentinere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive, insa nu sunt necesare tehnologii asistive in desfasurarea acestor activitati.

8.PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor .

9.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 5- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice

Cerinte minime:

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru.

Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați nr. 05/03.01.2025.

2. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

3. Fisele de post ale psihologului, instructorului ergoterapeut si instructorului de educatie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi zilnice.

4,5. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii.

6.PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

7.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 7- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare

Cerinte minime:

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru.

Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatați nr. 05/03.01.2025.

2. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

3. Fisele de post ale psihologului, instructorului ergoterapeut si instructorului de educatie de educatie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de comunicare.

4,5. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii. Fisa beneficiarului abilitare-reabilitare-logopedie consemneaza saptamana, obiective, activitati, data/interval orar si observatii. Fisa beneficiarului lunara, privind consilierea si interventia psihologica terapeutica specifica si suportiva, contine informatii despre: data, obiective, activitati, dat/intervalm orar si observatii.

6.PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

7.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 8- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate
Cerinte minime:

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru.

Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.

Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati nr. 05/03.01.2025.

2. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobiliate, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

3. Fisele de post ale instructorului ergoterapeut, din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de mobilitate.

4,5. Fisa beneficiarului abilitare/reabilitare si Fisa beneficiarului recuperare-reabilitare functionala, consemneaza informatii privind, saptamana, obiective, activitati, data/interval orar si observatii.

6.PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor .

7.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 9- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autoingrijire
Cerinte minime:

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati nr. 05/03.01.2025.

2,3. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autoingrijire, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

4. Fisele de post ale instructor de educatie, instructor de ergoterapie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de autoingrijire.

5,6. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative de autoingrijire consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii.

7.PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

8.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 10- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati
Cerinte minime:

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati nr. nr. 05/03.01.2025.

2,3. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

4. Fisele de post ale medicului, psihologului si asistentilor medicali din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de ingrijire a propriei sanatati.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

5,6. Fisa beneficiarului pentru activitatile de interventie terapeutica specifica si suportiva consemneaza saptamanal, obiective, activitati, data/interval orar si observatii.

7. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

8. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 11- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodarire

Cerinte minime:

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru.

Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuala a activitatilor pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati nr. nr. 05/03.01.2025.

2,3. PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodarire, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

4. Fisele de post ale instructorilor de educatie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de autogospodarire.

5,6. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii.

7. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

8. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 12- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de interactiune

Cerinte minime:

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activitatii pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de viata independenta nr. 247/17.01.2025. 2,3.PP contine servicii de deprinderi de viata independenta-mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de interactiune, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.

4.Telefon mobil, internet.

5.CR pune la dispozitie vizitatorilor sala de activitati si socializare, spatiu exterior amenajat cu bancute.

6. Program de vizita afisat la intrarea in CR. Registru de vizite nr.1665/09.02.2022.

7. In CR nu sunt institutionalizati beneficiari cu mobilitate redusa.

8. Nu exista cupluri.

9. Fisele de post ale psihologului , instructorului de educatie din CR care prevad desfasurarea de activitati de deprinderi de interactiune.

10,11. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii. Fisa beneficiarului abilitare-reabilitare consemneaza saptamana, obiective, activitati, data/interval orar si observatii. Fisa beneficiarului lunara, privind consilierea si interventia psihologica terapeutica specifica si suportiva, contine informatii despre: data, obiective, activitati, data/interval orar si observatii.

12. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.

13.Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal la incetarea acordarii serviciilor.

STANDARD 13- EDUCATIE/PREGATIRE PENTRU MUNCA

Cerinte minime:

- Fisele de evaluare ale beneficiarilor- nu au fost identificate nevoi pentru mentinerea /imbunatatirea nivelului de educatie/pregatire pentru munca a beneficiarilor.

STANDARD 14- ASISTENTA SI SUPORT PENTRU LUAREA UNEI DECIZII

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind acordarea asistentei si suportului pentru luarea unei decizii, cod: PO-PAS-35
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
4. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activitatii pentru mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de viata independenta nr. nr. 05/03.01.2025.
- 5,6. PP contine servicii de asistenta si suport pentru luarea unei decizii, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.
7. Fisele de post ale psihologului si asistentului social din CR care prevad desfasurarea de activitati de asistenta pentru luarea unei decizii.
8. Nu a fost cazul.
- 9,10,11 Nu au fost semnalate cazuri.

STANDARD 15- INTEGRARE SI PARTICIPARE SOCIALA SI CIVICA

Cerinte minime:

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificare anuala cu privire la activitatile de integrare/reintegrare sociala, nr.247/17.01.2025.
2. PP contine servicii de integrare si participare sociala si civica, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului. Planificare anuala cu privire la activitatile de integrare/reintegrare sociala, nr. 247/17.01.2025.
3. Rapoarte de activitate/informari intocmite de asistentul social cu privire la participarea beneficiarilor in comunitate: vizita la Complexul Turistic Rusciori, vizita mall Electroputere Tg-Jiu, picnic padurea Strehareti,parc Romanescu Craiova, Muzeu Grigore Antipa-Bucuresti. Fisa beneficiarului si rapoartele lunare de activitate contin activitati desfasurate in comunitate, dupa caz.
4. Bonuri de consum pentru obiecte de incaltaminte, imbracaminte, lenjerie si procese verbale de predare primire a echipamentului si cazarmamentului necesar beneficiarilor.
5. Bonuri de consum pentru furnituri si rechizite, obiecte de inventar.
6. Hotarari judecatoresti de punere sub interdictie pentru cei 11 de beneficiari admisi in CR.
7. CR este accesibilizata cu rampa de acces si mana curenta.
8. Registru cu evidenta desfasurarii activitatilor de abilitare -reabilitare sunt consemnate Procese Verbale care descriu activitati privind organizarea zilelor de nastere, sarbatori religioase, activitati de timp liber (plimbări/cumparaturi).
9. Fisele de post ale asistentului social, instructorului de ergoterapie si instructorului de educatie si a asistentului medical din CR care prevad desfasurarea de activitati de integrare si participare sociala si civica.
- 10, 11. Fisa beneficiarului privind interventia sociala (lunar), contine data, interventia si durata. Fisa beneficiarului pentru activitati instructiv-educative consemneaza data/durata interventiei, obiective, activitati si observatii.
12. PP contine concluzii privind evolutia persoanei si problemele intampinate, la incetarea acordarii serviciilor.
13. Fisa de monitorizare si PP se regasesc in dosarul personal al beneficiarului la incetarea acordarii serviciilor.

MODULUL V- PROTECTIE SI DREPTURI

STANDARD 1- RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR

Cerinte minime:

1. Carta drepturilor beneficiarilor nr. 45073/01.10.2025, contine drepturile prevazute de standard.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

2. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea si respectarea drepturilor beneficiarilor.

STANDARD 2- MANAGEMENTUL SITUATIILOR DE RISC

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind managementul situatiilor de risc, cod: PO-PAS-30
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
4. CR a comunicat catre FSS- 1 notificari cu situatii care au necesitata interventia de urgenta (care sa necesite interventia de urgenta).
5. Documentul, respectiv notificarea care atesta interventia de risc este inclus in dosarul personal al beneficiarului.

STANDARD 3- CODUL DE ETICA

Cerinte minime:

1. Codul de etica nr. 45072/01.10.2025 este disponibil pe hartie si electronic la sediul CR.
- 2,3. Continutul Codului de etica respecta cerintele minime ale standardului.
- 4,5. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunosterea si aplicarea Codului de etica.

STANDARD 4- PROTECTIA IMPOTRIVA NEGLIJARII, EXPLOATARII, VIOLENTEI SI ABUZULUI

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind protectia impotriva neglijarii, exploatarii, violentei si abuzului, cod: PO-PAS-31
- 2,3. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
4. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
5. Proces verbal nr.5093/02.09.2025 incheiat cu personalul, cu privire la recunoasterea formelor de abuz, neglijare, exploatare, violenta, tratament degradant.
7. Informare nr. 452/30.01.2025 incheiat cu reprezentantii legali ai beneficiarilor cu privire la identificarea riscului de abuz si exploatare, neglijenta si discriminare, violenta. Chestionare pentru identificarea riscului de abuz si exploatare in cadru centrului si in afara centrului, aplicate reprezentantilor legali, anual/de cate ori este nevoie (nu au fost identificate astfel de situatii).
- 8,9. Registrul de evidenta a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz nr.5093/02.09.2025 in perioada ianuarie 2021- prezent octombrie 2025 nu au existat cazuri.

STANDARD 5- PROTECTIA IMPOTRIVA TORTURII SI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE

Cerinte minime:

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

1. Procedura operationala impotriva torturii si tratamentelor crude, inumane sau degradante, cod: PO-PAS-32.
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
4. Proces verbal nr. 5093/02.09.2025 incheiat cu personalul cu privire la recunoasterea situatiilor de tortura, tratamente crude, degradante sau inumane.
5. Informare nr. 452/30.01.2025 incheiat cu reprezentantii legali ai beneficiarilor cu privire la recunoasterea si sesizarea oricarei forme de tratament inuman, degradant.
- 6,7. Registru de evidenta a cazurilor de tortura si a tratamentelor inumane sau degradante nr. 5093/02.09.2025- in perioada august 2021- octombrie 2025 nu au existat cazuri.

STANDARD 6- ASISTENTA IN CAZ DE DECES

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind asistenta in stare terminala sau in caz de deces al beneficiarului, cod: PO-PAS-33
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
4. CR nu a avut cazuri de deces.
5. CR nu a avut cazuri de deces.
6. Registru de evidenta a iesirilor beneficiarilor din centru nr.3612/23.09.2021- inregistrari consiliu de monitorizare - decese - nu exista inregistrari.

STANDARD 7- SESIZARI SI RECLAMATII

Cerinte minime:

1. Procedura operationala privind inregistrarea si solutionarea sesizarilor/reclamatiiilor beneficiarilor, cod: PO-PAS-34
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. **200/13.01.2025** contine instruiuri privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului (9 proceduri).
- 4,5. Registru de evidenta a sesizarilor si reclamatiiilor, nr. 5093/02.09.2025- in perioada august 2021- octombrie 2025 nu au existat cazuri. Cutie de sesizari si reclamatii amplasata la intrarea in centru.

STANDARD 8- SATISFACTIA BENEFICIARILOR

Cerinte minime:

- 1, 2. Chestionare privind masurarea gradului de satisfactie, aplicate beneficiarilor, anual.
3. Cutie chestionare beneficiari, amplasata la intrarea in centru.
4. Proces verbal nr. 415/28.01.2025 cu privire la centralizarea rezultatelor chestionarelor de masurare a gradului de satisfactie aplicate beneficiarilor. Raport cu privire la activitatea desfasurata de CabR Slatina pe anul 2024, nr.956/19.02.2025, contine informatii cu privire la rezultatele aplicarii chestionarelor de satisfactie pentru beneficiari.

Echipa de control

Reprezentantul entitatii inspectate:

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina asigură **găzduirea** beneficiarilor în condiții de confort, siguranță și igienă.

Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina funcționează într-o singură clădire, construcție nouă, parter, amplasată în comunitate și în apropierea căilor de acces la mijloacele de transport în comun, cu adresa în mun. Slatina, str. Arcului nr.73 A, rezistentă din punct de vedere seismic, curată, igienizată, fără igrasie.

Clădirea este formată dintr-un număr de patru dormitoare dotate cu paturi, dulapuri, etajere, noptiere, veioase și două grupuri sanitare accesibile, prevăzute cu duș, respectiv cadă și deține un spațiu adecvat pentru prepararea hranei-bucătărie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare. Dispune, de asemenea, de o cameră de zi multifuncțională unde este servită masa, sunt desfășurate activități de socializare, ergoterapie și creativ-culturale, unde pot fi primiți și vizitatori. Aceasta este dotată cu o canapea, televizor LCD, DVD și mese cu scaune, fiind personalizată cu fotografii sau alte obiecte decorative.

Clădirea cuprinde o încăpere adecvată pentru păstrarea alimentelor (cămară) și un grup sanitar separat pentru personal. Pentru spălarea și uscarea rufelor există o mașină de spălat automată și un uscător de rufe, întreaga activitate fiind specifică unui mediu familial.

Centrul dispune de o curte interioară pentru activități în aer liber, în suprafață de 607 mp, este racordat la rețelele de apă, gaze, curent, canalizare, telefon, internet, cablu tv și este prevăzut cu centrală termică proprie de apartament care asigură căldura și apa caldă;

Prin implementarea proiectului de către Fundația HAG România, clădirii i-au fost asigurate toate dotările necesare bunei funcționări (mobilier, echipamente, instalații, etc). Suprafața totală, aferentă clădirii este de 207 mp.

Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități: rampe de acces, mână curentă, uși cu deschidere largă, nu există praguri interioare.

Spațiile interioare ale centrului în care se desfășoară activitățile sunt sigure, accesibile, funcționale, confortabile, igienizate și curat întreținute. Beneficiarii sunt încurajați să își exprime emoțiile, trăirile, temerile și dorințele fiind ajutați de către personalul de specialitate al centrului, desfășurând activități de socializare și petrecere a timpului liber, activități didactice: alfabetizare, lectură; activități recreative și jocuri interactive; activități practice: desen, pictură, colaje (felicități, planșe, etc); vizionare filme/audiții muzicale.

Centrul încurajează beneficiarii să se implice în activitățile gospodărești. Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină, abilitățile de autoîngrijire și altele.

Centrul din str. Arcului nr.73 A, asigură tinerilor un mediu de tip familial, personalul angajat, participând la toate activitățile alături de beneficiari, ținând cont de preferințele acestora, creând legături puternice din punct de vedere afectiv-emoțional. De când locuiesc împreună, tinerii se acceptă unul pe altul, se simt protejați și îngrijiți, simt că formează cu toții o familie îmbunătățindu-și astfel statusul emoțional.

Totodată, spațiile exterioare sunt adaptate și sigure, centrul având o curte amenajată pentru petrecerea timpului în aer liber și pentru desfășurarea unor activități restrânse.

Echipamentele și materialele utilizate la amenajarea spațiilor exterioare previn producerea de accidente, de tip alunecări, căderi, plăgi înțepate sau tăiate.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

Beneficiarii sunt informați cu privire la potențialele surse de risc din spațiile interioare și exterioare.

Spațiile interioare ale Centrului de Abilitare și Reabilitare Slatina beneficiază de lumină naturală, cât și de lumină artificială (iluminat din plafon), sunt ventilate natural prin deschideri directe către aer liber prin uși, ferestre.

Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina deține un număr de 4 camere, având o suprafață de 18 mp/cameră, cu trei paturi, dulapuri, etajere, noptiere, veioze în fiecare cameră, asigurându-se astfel 6 mp pentru fiecare beneficiar.

Centrul dispune de câte un grup sanitar la maxim 6 persoane, unul pentru femei și unul pentru bărbați și un grup sanitar pentru personal. Grupurile sanitare care deservește exclusiv beneficiarii sunt dotate cu chiuvete și instalații de apă caldă și rece, vas de wc., hârtie igienică și săpun. Beneficiarii Centrului de Abilitare și Reabilitare Slatina sunt încurajați să își personalizeze spațiul din dreptul patului cu fotografii personale, icoane sau alte obiecte decorative.

Centrul de Abilitare și Reabilitare Slatina asigură pentru fiecare beneficiar lenjerie de pat, pături, prosoape și alte obiecte de uz personal. Lenjerie de pat este curată și în stare bună, se schimbă săptămânal și ori de câte ori este nevoie.

Echipamentul beneficiarilor este personalizat în funcție de sex și vârstă, dar și în funcție de preferințele personale, fiind suficient, bine întreținut, curat și adecvat sezonului.

Centrul asigură materiale igienico - sanitare necesare în vederea satisfacerii nevoilor beneficiarilor iar acestea sunt depozitate corespunzător în dulapuri securizate, special amenajate.

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

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: seful de centru, asistent social, asistent medical, instructor de ergoterapie, instructor de educație, infirmiera, a reieșit că activitățile specifice centrului se desfășoară în conformitate cu prevederile standardelor minime obligatorii, fiind elaborate instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic. Personalul își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare. Personalul a elaborat și implementează procedurile de lucru în conformitate cu prevederile standardelor minime obligatorii.

Din analiza statului de personal, precum și din discuțiile purtate cu seful de centru, a reieșit că este vacant 1 singur post de instructor de educație.

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

La data efectuării activității de evaluare, în locație erau admisi 12 beneficiari cu vârste cuprinse între 28 și 40 de ani, fiind prezenți 12 beneficiari. Au fost aplicate chestionare (interviuri), pentru un număr de 3 beneficiari, ținând cont de tipul afecțiunii și gradul de handicap. Întrebările au făcut referire la programul de activitate din centru, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului, eventuale nemulțumiri, constatându-se că activitatea în centru se desfășoară în conformitate cu standardele minime de calitate.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

MĂSURI***

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

Nu se impune formularea de măsuri.

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul

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

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 acestuia - potențial beneficiar, beneficiar, aparținător beneficiar, asistent personal, îngrijitor informal etc.)
-	-	-	-

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție 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.

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

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt
- un exemplar pentru entitatea controlată Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt-Centru de Abilitare și Reabilitare Slatina.

*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 inspecție, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție 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 Inspecție 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: