



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ OLT

Înregistrat în registrul entității
Nr. 57850/10.12.2025

Înregistrat AJPIS Olt
Nr. 14187/10.12.2025

RAPORT DE EVALUARE ÎN TEREN SERVICII SOCIALE

Prezentul raport de evaluare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii pentru:

Serviciul social CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚA -SLATINA, cod serviciu social 8790 CR-D-I, *cu sediul în localitatea* Slatina, Str. TOAMNEI, nr. 11, județul/sectorul Olt, cod poștal 230003, telefon 0765472833, e-mail cia_cspaslatina@yahoo.com.

Serviciul social deține licență de funcționare provizorie Nr. 10253 eliberată la data de 13.10.2025

Serviciul social este acordat de DIRECTIA GENERALA DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT *cu sediul în localitatea* Slatina, Str. DRAGANESTI, nr. 7, județul/sectorul Olt, cod poștal 230067.

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

a. Consultă următoarele documente:

a) extras de carte funciară pentru informare, însoțit, după caz, de documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social;

Observații: nr.53551/09.09.2025

b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz;

Observații: HCJ OLT NR.117/26.06.2025

c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Observații: Anexa 1 la HCJ OLT NR.117/26.06.2025

d) fotografii ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării licențierii;

Observații: Exista

e) CV-ul unui asistent social, însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;

Observații: CV EUROPASS insotit de aviz de exercitare a profesiei de asistent social cod 2288/2433 din 13.12.2026

f) copie a contractului de muncă sau a contractului de prestări de servicii încheiat cu asistentul social, pentru o durată a muncii/prestării activității, conform normativului de personal pentru asigurarea managementului de caz;

Observații: nr.698/01.01.2005

g) lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea;

Observații: Lista persoanelor angajate contine numele si functia angajitilor (76), COR pentru fiecare functie si CIM; Organigrama anex nr.3 la HCJ OLT NR.117/26.06.2025; Stat de funcții anexa nr.4 la HCJ OLT NR.117/26.06.2025

h) lista persoanelor cu care furnizorul de servicii sociale are încheiate contracte de voluntariat și tipul activității în care urmează să fie implicate persoanele voluntare în cadrul serviciului social pentru care se solicită licențierea, după caz;

Observații: Furnizorul nu a incheiat contracte de voluntariat pentru acest serviciu social

i) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației;

Observații: nr.311/23.07.2025

j) documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru situațiile în care activitățile desfășurate se supun înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sau negație în situația în care activitățile desfășurate nu se supun înregistrării;

Observații: nr.5198/20.08.2025

k) autorizația de securitate la incendiu sau, după caz, un document eliberat de inspectoratul pentru situații de urgență din care reiese faptul că spațiul nu se supune autorizării;

Observații: Aviz de securitate la incendiu nr.99/24/SU.OT din 26.08.2024

l) angajamentul furnizorului de servicii sociale de a notifica Ministerul Muncii Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberarea licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare, intervenite după data acordării acesteia;

Observații: Angajament din data de 10.09.2025

m) planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil;

Observații: nr.50260/29.101.2025

n) consimțământul prin care furnizorul de servicii sociale își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi;

Observații: Consimțământ din data de 10.09.2025

o) fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care solicită licența de funcționare.

Observații: Exista

b. Vizitează imobilul aferent serviciului social:

Centrul de Îngrijire și Asistență Slatina își desfășoară activitatea în imobilul din str. Toamnei nr.11 Slatina în cadrul Complexului de servicii pentru persoane adulte Slatina aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt. Centrul de Îngrijire și Asistență Slatina funcționează la etajele I și II în acest imobil. Etaj 1 cuprinde: - Cabinet medic și cabinet asistente cu camera de dezinfectare instrumentar - Birou șef centru - Cameră vizită - dotată cu masă, scaune vizitator, cuier, vitrină. - 2 Birouri administrative cu cameră arhivă dotate cu birouri, dulapuri documente, PC, imprimante, copiatoare, scaune ergonomice, cuiere, lavoare - Camera depozitare medicamente dotat cu birou, dulapuri medicamente, PC, scaun, cuier, lavoar - Birou asistent social dotat cu birouri, dulapuri documente, PC, imprimanta, scaune, cuier, lavoar. - Camera intimă - Capela pentru oficierea slujbelor religioase - Cabinet consiliere psihologică dotat cu birou, scaun ergonomic, PC, imprimantă, canapea, dulap cu două uși. - Cabinet ergoterapie dotat cu birou, PC, imprimantă, scaun, dulap cu două uși, materiale auxiliare - Sală multifuncțională (activități zilnice/terapie ocupațională) dotată cu bluray player, jocuri de șah și table, joc rummy, set joc societate, set joc cărți, mese, scaune, canapea, sistem Home Cinema audio cu boxe, smart LED diagonală mare pentru meloterapie, bibliotecă. - Sală recuperare (kinetoterapie, masaj) dotată cu bancă gimnastică, bicicletă, suport lombar. - Vestiare pentru personal dotat cu dulap tip fișet, masă, scaune. - Casierie - Grup sanitar pentru personal - Dormitoare beneficiari (4 dormitoare) sunt dotate și cu grup sanitar și baie -cabina dus. - Baie comună cu toalete și cabine dus • Etajul 2 cuprinde: - Dormitoare beneficiari (18 dormitoare). Toate dormitoarele sunt prevăzute cu câte un grup sanitar, iar 6 sunt prevăzute și cu baie-cabina de dus. - Baie comună cu toalete și cabine de duș pentru beneficiari - Grup sanitar pentru personal - Vestiar pentru personal dotat cu dulap tip fișet , masă, scaune - Sala de mese - Oficiu primire alimente pe etaj dotat cu lift - Lift persoane 300kg - Lift pentru persoane cu dizabilități locomotorii 500 kg . Bloc alimentar este dotat cu mese, scaune, frigidere, plita de gătit industrială, hota industrială, mașină curățat cartofi, feliator mezeluri etc..., astfel: □ bucătărie (delimitată pentru: preparare legume, spălător veselă, încăpere alimente și probă alimente, oficiu de transfer cu acces la liftul în relație cu etajele, săs aprovizionare cu acces direct din holul zonelor de depozitare) □ vestiar echipament personal și echipament de lucru □ grup sanitar dotat cu toalete, cabină de duș, lavoare (pentru salariați) □ spații depozitare legume, conserve, cameră depozitare dotată cu lăzi frigorifice și frigidere prevăzute cu cântare, aer condiționat □ magazii (depozitare cazarmament, depozitare diverse). Spălătorie și uscătorie este dotată cu mașini industriale de spălat rufe cu viteză mare de centrifugare, uscător rufe industrial, calandru pentru călcat rufe, masă de călcat, stație de călcat, rafturi de

spălătorie mecanică □ uscătorie rufe □ călcatorie rufe □ reparare-întreținere rufe □ depozitare rufe. Spațiile în care se desfășoară activitatea sunt dotate și mobilate corespunzător, curate, igienizate și aerisite, personalizate cu flori, icoane, tablouri, fotografii. Centrul este dotat cu rampa, bare de sprijin pe coridoare, fotolii rulante, cadre de mers, elevator medical, scaune pentru efectuarea toaletei, ferestrele și usile de la balcoane sunt securizate cu sistem de închidere cu cheie, saltele cu huse impermeabile, saltele antiescara, lenjeria era curată și nedegradată.

c. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social:

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șef centru, asistent social, psiholog, instructor ergoterapie, asistent medical coordonator și medic, a reieșit că activitățile specifice serviciului se desfășoară în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate, fiind elaborate instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic.

d. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor:

La data efectuării controolului în centru erau admisi 42 beneficiari cu vârste cuprinse între 51 și 96 de ani, fiind prevenți 40, 2 beneficiari internați. Au fost purtate discuții cu 3 beneficiari, ținând cont de gradul afecțiunii și gradul de handicap. Întrebările au făcut referire la: programul de activitate din centru, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului. Beneficiarii aveau o vestimentație adecvată sezonului, curată, nedegradată. Au fost găsiți socializând în camere/hol, în sala de activități unde li se acordau servicii de îngrijire și înfrumusețare de către un grup de elevi în baza protocolului de colaborare. Alții au fost găsiți în camere unde se odihneau sau priveau la TV. Nu au existat nemulțumiri.

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare atașată prezentului raport.

În urma evaluării se constată:

- A. **îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;**
- B. îndeplinire în proporție de 90% a standardelor minime de calitate;
- C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Observații: -

Măsurile:

Alte mențiuni: -

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

- ☒ Acordarea licenței de funcționare pentru o capacitate de 50 paturi;

- ☐ Menținerea licenței de funcționare (în situația dispunerii de măsuri);
- ☐ Retragera licenței de funcționare;

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector ~~FLORENTA DANIELA DUMITRASCU~~
2. Inspector ~~LAURA ALEXANDRA DANCIU~~

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei/domnului Piroasca Radita, în calitate de reprezentant al furnizorului/conducătorului serviciului social evaluat.

Data: 10.12.2025

Inspector 1

~~DUMITRASCU~~
~~DANIELA~~

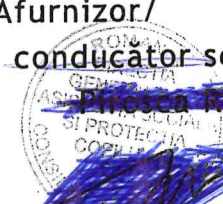
Inspector 2

~~FLORENTA DANCIU~~
~~ALEXANDRA~~

Reprezentant

~~LAURA furnizor/~~
~~conducător serviciu~~

~~Piroasca Radita~~



FIȘĂ DE EVALUARE

	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspector/evaluator 1	Punctaj acordat de inspector/evaluator 2	Observații
MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standardele 1 - 4)	26	26	26	26	
STANDARD 1: ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	9	9	9	9	
CR este înființat prin hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau prin	1	1	1	1	
CR are capacitatea maximă de 50 de locuri, cu excepția CPVI care are capacitatea maximă de 20 de locuri.	1	1	1	1	
Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certIFICATELE/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate.	1	1	1	1	
CR deține și respectă ROF.	1	1	1	1	
Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului CR, față de activitățile și serviciile din CR sunt conforme cu prevederile actelor normative în vigoare.	1	1	1	1	

Conducătorul CR elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din CR; raportul este avizat de către FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul de activitate poate fi postat pe site-ul FSS/CR.	1	1	1	1	
Personalul CR este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, altele; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1	1	1	1	
FSS menține comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu CR, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale, în folosul beneficiarilor.	1	1	1	1	
FSS/CR are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.	1	1	1	1	
Standard 2: GĂZDUIRE	7	7	7	7	
CR este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împiedică vizibilitatea.	1	1	1	1	
Spațiile CR, interioare și exterioare, sunt curate, igienizate și oferă siguranță; spațiile interioare sunt luminoase și dispun de sisteme de încălzire și ventilație naturală/artificială.	1	1	1	1	

Spațiile de cazare cuprind maxim 3 paturi iar suprafețele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
FSS/CR respectă prevederile legale în ceea ce privește adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilități, de exemplu: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi/planuri înclinate, mână curentă etc.	1	1	1	1	
Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare și a obiectelor de uz personal corespund prevederilor cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
Spațiile CR au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
CR dispune de cel puțin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor, precum și de acces la internet.	1	1	1	1	
Standard 3: ALIMENTAȚIE	3	3	3	3	
Alimentele sunt depozitate în siguranță, în condiții igienice, în spații speciale.	1	1	1	1	
Alimentarea și afișarea meniului zilnic, precum și programul de servire a mesei respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
CR asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.	1	1	1	1	
Standard 4: ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE	7	7	7	7	
CR cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.	1	1	1	1	
Fișa de monitorizare a stării de sănătate conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidentele, situațiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialiști pentru medicația administrată, evidența acestora și alte situații medicale în care au fost implicați beneficiarii.	1	1	1	1	

CR înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere, îngrijire stomatologică și oftalmologică, terapii și sprijină beneficiarul să înțeleagă starea sa de sănătate.	1	1	1	1	
Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.	1	1	1	1	
CR deține o condictă de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile.	1	1	1	1	
FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din CR să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.	1	1	1	1	
CR se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia și-a dat consimțământul pentru îngrijire și tratamente medicale în situații excepționale; consimțământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1	
MODULUL II - ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1 - 4)	10	10	10	10	
Standard 1: INFORMARE	2	2	2	2	
FSS/CR elaborează materiale informative cu privire la CR.	1	1	1	1	
FSS/CR utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1	1	1	1	
STANDARD 2: ADMITERE	3	3	3	3	
CR cunoaște și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1	1	1	1	
Documentele prevăzute în procedura de admitere precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.	1	1	1	1	
FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.	1	1	1	1	

Standard 3: DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI	2	2	2	2	
CR completează dosarul personal al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1	1	1	1	
FSS/CR ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.	1	1	1	1	
Standard 4: SUSPENDAREA ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR	3	3	3	3	
CR cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.	1	1	1	1	
CR întocmește fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului în maxim 12 ore de la constatarea situației în care se află beneficiarul; fișa face parte din dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1	
CR deține un registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
MODULUL III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)	8	8	8	8	
Standard 1: EVALUARE	3	3	3	3	
Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1	1	1	1	
Pe parcursul găzduirii în CR, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1	1	1	1	
FSS acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIRIS, PIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.	1	1	1	1	
Standard 2: PLANUL PERSONALIZAT	3	3	3	3	
Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maxim 6 luni.	1	1	1	1	
PP cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR.	1	1	1	1	

Standard 3: MONITORIZARE	2	2	2	2	
FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fișa de monitorizare.	1	1	1	1	
MODULUL IV - SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI (Standarde 1 - 15)	26	26	26	26	
Standard 1: INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	1	1	1	1	
Activitățile de informare și consiliere socială se efectuează de personal de specialitate conform planificării din PP, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 2: CONSILIERE PSIHOLOGICĂ	1	1	1	1	
Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 3: ABILITARE/REABILITARE	6	6	6	6	
Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz și constau în: 1.logopedie sau psihoterapie	1	1	1	1	
2. masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie	1	1	1	1	
3. hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapia prin muzică	1	1	1	1	

4. stimulare psiho-senzorio-motorie	1	1	1	1	Fisele de evaluare si reevaluare nu consemneaza identificarea acestui tip de activitati
5. terapie ocupatională	1	1	1	1	
6. activități de tip vocațional/ ocupational	1	1	1	1	Fisele de evaluare si reevaluare nu consemneaza identificarea acestui tip de activitati
Standard 4: ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ	7	7	7	7	
Activitățile de îngrijire și asistență sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz și constau în: 1. sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate	1	1	1	1	
2. sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor, prevenirea ulcerului de decubit, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.)	1	1	1	1	
3. sprijin pentru administrarea medicamentației, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist	1	1	1	1	
4. sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele	1	1	1	1	
5. sprijin pentru schimbarea poziției corpului, pentru a trece corpul din poziție orizontală în altă poziție, întoarcerea de pe o parte pe cealaltă a corpului	1	1	1	1	
6. sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături	1	1	1	1	
7. sprijin pentru comunicare, altele	1	1	1	1	

Standard 5: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ dezvoltare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 6: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 7: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 8: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE	1	1	1	1	

Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de mobilitate, după caz, constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.	1	1	1	1	
Standard 9: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate, conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 10: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI	1	1	1	1	
Activitatea de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 11: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE	1	1	1	1	

Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 12: DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ dezvoltare a deprinderilor de interacțiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 13: EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ	1	1	1	1	
Activitățile de menținere/ îmbunătățire a nivelului de educație/ pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	Fisele de evaluare si reevaluare nu consemneaza identificarea acestui tip de activitati
Standard 14: ASISTENȚĂ ȘI SUPORT PENTRU LUAREA UNEI DECIZII	1	1	1	1	
Asistența pentru luarea unei decizii este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și este monitorizată din punct de vedere al realizării de către managerul de caz.	1	1	1	1	
Standard 15: INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ	1	1	1	1	

Activitățile privind implicarea beneficiarilor în viața socială și civică a comunității sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1	
MODULUL V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1 - 8)	12	12	12	12	
Standard 1: RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR	1	1	1	1	
FSS/CR organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Standard 2: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC	1	1	1	1	
CR cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1	1	1	1	
Standardul 3: CODUL DE ETICĂ	1	1	1	1	
CR cunoaște și aplică Codul de etică.	1	1	1	1	
Standardul 4: PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI	3	3	3	3	
CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului.	1	1	1	1	
FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/ sau al organelor abilitate.	1	1	1	1	
FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1	1	1	1	
Standardul 5: PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE	3	3	3	3	

CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1	
FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.	1	1	1	1	
FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/ formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1	
Standard 6: ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES	1	1	1	1	
CR cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.	1	1	1	1	
Standardul 7: SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII	1	1	1	1	
CR cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
Standardul 8: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR	1	1	1	1	
FSS/CR aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/ servicii/atitudini generale.	1	1	1	1	
Punctaj total	82	82	82	82	

Data:09/12/2025