



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Nr.înregistrare furnizor servicii sociale:

12178/25. 03.2026

PROCES-VERBAL DE CONTROL

Nr. 3548/25.03.2026

Subsemnații Oproiu Florica și Dumitrașcu Daniela, inspectori sociali posesori ai legitimațiilor nr. 218 și nr. 217, eliberate de Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială 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, 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, a Legii nr.197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale și a Hotărârii nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, a Deciziei directorului ANPIS nr.98/27.02.2026, a Deciziei directorului AJPIS Olt nr.29/02.03.2026 și a ordinelor de deplasare numerele 79,80, 81,82,83 și 84 am realizat o  misiune de inspecție inopinată/tematică/monitorizare anuală servicii sociale/  monitorizarea stadiului de îndeplinire a măsurilor la Centrul abilitare și reabilitare Cezieni cu sediul în comuna Cezieni, str. Zambilei, nr.12 județul Olt, serviciul social al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția copilului Olt, reprezentată prin doamna Piroșca Rădița în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la numărul 157 în Registrul Unic de Control.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- *reprezentantul entității*: Piroșca Rădița - director general;
- *alți participanți*: Țicu Ioana - Șef centru, Voicu Carmen asistent social.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate





MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

**Obiectivele controlului :**

**Obiectivul general**

OG. Asigurarea calității și respectarea standardelor minime de calitate de către serviciile sociale rezidențiale publice și private destinate persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare.

**Obiective specifice**

OS.1: Verificarea condițiilor de organizare și funcționare a serviciilor sociale rezidențiale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

OS.2: Verificarea respectării standardelor de cost pentru finanțarea serviciilor sociale organizate și administrate, în condițiile legii, de către furnizorii de servicii sociale, pentru serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, prevăzute de H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Echipe de inspecție

Reprezentantul entității inspectate





MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

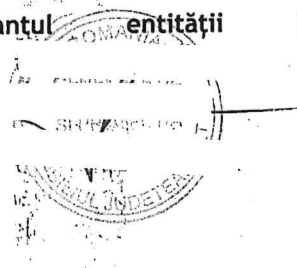
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

**Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:**

- ✓ Solicită furnizorului de servicii *Registrul unic de control al entității* înregistrează misiunea de inspecție socială și, după caz, consultă actele de control încheiate anterior, care au legătură cu domeniul lor de activitate, pentru a cunoaște constatările realizate, măsurile stabilite și stadiul îndeplinirii lor, conform art. 3 alin. (3) din *Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control, cu modificările și completările ulterioare*.
- ✓ Solicită și analizează:
  - *Documentele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare, conform Anexei 1 din Ordinul 82/2019, cu modificările și completările ulterioare:* Hotărârea consiliului județean pentru FSS public care precizează capacitatea CR, Aviz de înființare emis de ANPD, Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF, Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF, Raport de activitate elaborat de conducătorul CR, Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat, Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, Contracte de voluntariat/parteneriat cu organisme neguvernamentale/ guvernamentale, Meniul beneficiarilor, Program de servire a mesei, Procedură privind menținerea sănătății beneficiarilor, Fișă de monitorizare a stării de sănătate, Condică de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile, Raportul de tură al asistenților medicali, materiale informative cu privire la Cr, Procedura de admitere a beneficiarilor, Dispoziția de admitere, Contractul de furnizare de servicii, Angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției, Evidența dosarelor persoanelor arhivate pe suport de hârtie sau electronic, tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social înainte semnarea contractului de furnizare, Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social, Procesul verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru primirea în copie a documentelor care alcătuiesc dosarul personal, Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor, Fișă de evaluare, Planul personalizat, Fișă de monitorizare, Fișă beneficiarului, Procedura privind managementul situațiilor de risc, codul de etică, procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz, Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante, Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, Procedură privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor, Procedură privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor reclamațiilor beneficiarilor, Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/ățitudini generale, Planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate





MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- Documente privind: acreditarea furnizorului de servicii sociale și LP, autorizația sanitară de funcționare, *Autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei; Autorizația ISU, Organigrama centrului, Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat. Extras REVISAL, Organizarea turelor/luna de control, Dosare personal, Dosarele beneficiarilor, Lista beneficiarilor, Lista managerilor de caz, Hotărârea CJ privind stabilirea standardului de cost 2025/2026, Note de Intrare-Recepție 2025/rapoarte contabile, Note de Intrare-Recepție pentru bucătărie/avize de însoțire a mărfii/ contracte de catering*

- ✓ Vizitează toate spațiile centrului și fac fotografiile pe care le arhivează după terminarea misiunii de inspecție.
- ✓ Solicită informații suplimentare și stau de vorbă cu beneficiarii și salariații sau, după caz, aplică beneficiarilor *Chestionare și/sau întocmesc Note de relații cu personalul.*
- ✓ Completează Fișa de autoevaluare, aferentă Anexei 1 din Ordinul nr. 82/2019, cu modificările și completările ulterioare,

**CONSTATĂRI:**

**1. Organizare și funcționare**

**Acreditarea furnizorului de servicii sociale și Licență de funcționare**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, furnizor de servicii sociale deține certificatul de acreditare seria AF , nr,001118 din 23.05.2014, iar serviciul social verificat deține licența de funcționare seria LF , nr.270 emisă la data de 27.12.2026, valabilă în perioada 19.07.2022-18.07.2027.

Serviciul social a fost înființat prin HCJ Olt nr.79/25.05.2022.

**Regulamentul propriu de organizare și funcționare** al serviciului social este elaborat în conformitate cu prevederile anexei nr.1 din *Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și conține informații privind scopul, categoria de beneficiari, activitățile desfășurate și este anexa nr.3 la HCJ Olt nr.22/22.02.2021, modificat prin HCJ Olt nr.79/25.05.2022.*

Din analiza capacității centrului prezăcută în ROF, în Licența de funcționare și în *Lista beneficiarilor* a reieșit că la data controlului erau admiși un număr de 14 beneficiari, nefiind depășită capacitatea maximă **respectiv 15 beneficiari.**

Echipa de inspecție: \_\_\_\_\_

Reprezentantul entității inspectate \_\_\_\_\_





MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

**Avize/autorizații în termen de valabilitate:**

Conform art. 12 alin (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, serviciul social deține:

- autorizația sanitară de funcționare: nr.422/14,10,2020.
- 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: nr.3283/19.04.2021.
- autorizația de securitate la incendiu: serviciul social funcționează cu Aviz de securitate la incendiu (nr.95/24/SU-OT-22.08.2024) în conformitate cu prevederile art. V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2024 pentru prorogarea unor termene și pentru modificarea unor acte normative aprobată prin Legea nr. 165/2025.

**Finanțarea serviciilor sociale**

În conformitate cu art. 51 alin. (10) din Legea 448/2006, Republicată, cu modificările și completările ulterioare, finanțarea măsurilor de protecție pentru persoana adultă cu dizabilități pentru serviciul social verificat se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul DGASPC Olt în baza standardelor de cost calculate pentru beneficiari/tipuri de servicii sociale, precum și din alocarea de sume de la bugetul de județ.

Pentru serviciul social verificat, furnizorul de servicii sociale nu a contractat servicii sociale licențiate cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați, în condițiile legii.

În anul 2025/2026, conform Legii nr. 34/1998 din 20 ianuarie 1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare DGASPC Olt nu a beneficiat de subvenții.

**2. Situația beneficiarilor**

Conform Lista beneficiarilor prevăzută în *Anexa nr.3 - Situația beneficiarilor aflați în evidența serviciului social, la data controlului, situația beneficiarilor se prezintă astfel:*

- Nr. total beneficiari admiși 14, (numărul beneficiarilor este în concordanță cu numărul de paturi, capacitatea prevăzută și ROF).
- Vârsta beneficiarilor este cuprinsă între 27 ani - 49 ani.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Grad handicap: Toți beneficiarii dețin *certificat de încadrare în grad cu termen de valabilitate permanent, astfel: grav cu asistent personal-1, grav-7, accentuat-5, mediu-1*

**Măsura de protecție**

Toți beneficiarii dețin decizia Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în care se consemnează admiterea în serviciul social verificat, respectiv CABR Cezieni.

- Tip handicap: mintal-13, asociat-1
- Decizie CEPAN: există
- Nr. beneficiari cu măsură de interdicție reevaluați: 5 (dosarele celorlați beneficiari se află pe rolul instanței de judecată)
- Beneficiari cu venituri: 0
- Beneficiari care suportă contribuție: 0
- Reprezentanți care plătesc contribuție: 0

**Măsura de ocrotire**

Până la apariția Legii nr. nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative, toți beneficiarii se aflau sub interdicție judecătorească.

La data controlului erau reexamineate 5 măsuri de punere sub interdicție judecătorească, nefiind dispusă măsura de înlocuire sau ridicare a interdicției. Conform Notei de relații celelalte măsuri sunt pe rolul instanței de judecată.

**Analiza dosarelor**

Au fost selectate un număr de 5 dosare și s-a verificat existența documentelor prevăzute de standardele minime de calitate precum și activitățile desfășurate de către persoanele adulte cu dizabilități, în centru.

***Dispoziția de admitere***

Beneficiarii sunt admiși în serviciul social în baza deciziei CEPAN, așa cum prevede procedura de admitere.

Centrul deține Procedura de admitere PO CEZ-02 în care sunt precizate documentele necesare admiterii.

Dosarele verificate conțin: cerere de admitere la intrarea în sistemul de protecție; copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz; copie de pe actul de identitate a

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

reprezentantului legal, după caz; copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate, PIRIS; anchetă socială.

Nu se respectă numărul de zile scurse de la data cererii și până la emiterea dispoziției de admitere (solicitări la intrarea în sistemul de protecție și dispoziții de admitere în anul 2021, ulterior planului de restructurare).

**Contractul de furnizare de servicii**

Furnizorul de servicii sociale a încheiat cu beneficiarii contracte de prestării servicii sociale, cu respectarea modelului cadru (iulie 2025) prezentat în Anexa 1 din *Ordin nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială* conform Anexei 1 - MII S2.

În contract este prevăzut costul total al serviciului social/lună la data încheierii contractului cu beneficiarul, costul fiind acoperit de la bugetul de stat/județean. Cuantumul alocației de hrană este cuprins în costul serviciului social lunar. Nu au fost încheiate acte adiționale cu privire la modificarea costului mediu lunar de întreținere/beneficiar.

Nu a fost cazul pentru stabilirea contribuției lunare de întreținere pentru beneficiarii admiși în acest serviciu social.

Nu a fost cazul pentru încheierea de angajamente de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției.

**Procesul-verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru predarea-primirea documentelor:** nu e cazul (nu au existat situații de suspendare sau încetare)

**Fișa de evaluare**

La dosar există fișă de evaluare inițială întocmită de personalul de specialitate în cadrul planului de restructurare a centrului pentru 3 beneficiari (în anul 2020). Doi beneficiari sunt admiși ulterior planului de restructurare, prin înlocuirea măsurii de protecție. Nu în toate cazurile a fost respectat termenul de întocmire a fișelor de evaluare inițială.

În fișele de evaluare sunt cuprinse informații referitoare la starea generală și gradul de autonomie și comunicare, nevoile specifice de abilitare și reabilitare, nevoii de menținere sau dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și integrare, de asistență și îngrijire, nevoile educaționale, culturale, al riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele), precum și al intereselor vocaționale și abilităților lucrative, după caz.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

**Planul personalizat (PP)**

Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială a completat Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar. În PP sunt specificate: serviciile și activitățile care vor fi acordate beneficiarului, pe baza evaluării, programarea (zilnică, săptămânală, lunară), timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materialele și/sau echipamentele necesare, modalitățile de intervenție (individual/grup), data viitoarei revizuirii, concluzii, profesia și semnăturile persoanelor care au efectuat evaluarea, precum și semnătura beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.

Planul personalizat cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR și este revizuit la 6 luni.

**Fișa de monitorizare**

Managerul de caz monitorizează și evaluează implementarea Planului Personalizat.

Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar în întâlnirile de lucru ale managerului de caz cu echipa.

Managerul de caz completează o **Fișă de monitorizare** după fiecare întâlnire, pentru fiecare beneficiar, consemnând sinteza discuțiilor dintre managerul de caz și personalul implicat în acordarea serviciilor către beneficiar, precum și comentariile privind modul în care se asigură beneficiarului un mediu sigur din punct de vedere al protecției împotriva exploatării, violenței și abuzului protecției, împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

**Fișa beneficiarului**

Personalul implicat în desfășurarea activităților a întocmit pentru fiecare beneficiar Fișa beneficiarului, în care consemnează intervenția, durata și data.

La data controlului, în serviciul social nu există beneficiari cu recomandarea medicală privind regimul alimentar/anumite restricții alimentare.

Există un registru cu procese verbale încheiate între asistentul medical și beneficiar cu privire la primirea vestimentației și a produselor de igienă personală (3 beneficiari).

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

S-a constatat că în fișele de evaluare/PP (2 beneficiari) există mențiunea ca beneficiarul să nu primească personal obiecte și produse de îngrijire ca posibile riscuri.

**Aplicarea chestionarelor**

Au fost selectați 3 beneficiari în funcție de situația medicală sau emoțională și au aplicat un chestionar, constatându-se următoarele:

-Sunt în centru de peste 10 ani, sunt mulțumiți de stațiul pus la dispoziție, hainele pe care le poartă sunt din centru și primite de la prieteni, sunt mulțumiți de obiectele de îngrijire personală, le place mâncarea servită în centru, sunt mulțumiți de activitățile/terapiile desfășurate în centru, nu au venituri lunare, se înțeleg bine cu colegii din centru, se înțeleg bine cu personalul centrului.

-Toți au acordat calificativul "Foarte bine".

**3. Situația resursei umane**

Au fost verificate:

- Organigrama;
- ROF
- Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat.
- Graficul de lucru din luna controlului;
- Dosare personal.

La momentul controlului au fost găsiți 14 beneficiari.

În Statul de funcții al serviciului social este prevăzut un număr de 66 de posturi.

În momentul controlului există 37 de salariați activi, astfel: 23 personal specialitate de îngrijire și asistență, 13 personal administrativ, gospodărie, întreținere/reparații, deservire și 1 asistent social.

Numărul minim de personal de specialitate de îngrijire și asistență este de 10,53 pentru un număr de 14 beneficiari, fiind respect raportul angajat /beneficiar, respectiv 1/1,22.

Toți salariați au contracte individuale de muncă.

Furnizorul de servicii nu a încheiat contracte de prestări servicii și/sau de voluntariat.

**Inspectorii sociali solicită Lista managerilor de caz și dosarele acestora.**

Furnizorul de servicii sociale a desemnat prin dispoziție un manager de caz pentru toți beneficiarii.

Echipe de inspecție ✓

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Managerul de caz este absolvent cu diplomă de licență în domeniul asistență socială, cu experiență de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale (salariat din anul 2018) și a absolvi cursuri de pregătire în management de caz.

Inspectorii sociali au analizat și verificat următoarele documente privind organizarea și funcționarea serviciului social:

	Denumire document	Observații pentru inspectorii sociali	SMC Anexa 1
1	Hotărârea consiliului local/județean pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează capacitatea CR	HCJ Olt nr. 79/25.05.2022-15 locuri	MI S1
2	Aviz de înființare emis de ANPD	Conform art. 1 din Ordinul nr. 1043/2021, dispozițiile referitoare la cerința deținerii avizului de înființare, își încetează aplicabilitatea.	MI S1
3	Regulamentul de organizare și funcționare (ROF)	Anexa nr.3 la HCJ Olt nr. 22/22.02.2021 modificat prin HCJ Olt nr. 79/25.05.2022 (Articolul 2-capacitate 15 locuri și Articolul 8-structura organizatorică)	MI S1
4	Tabel cu participanții la sesiunile de informare despre ROF	Tabel semnături (proces verbal nr.134/23.01.2026)	MI S1
5	Raport de activitate elaborat de conducătorul CR	Nr. 6292/12.02.2026	MI S1
6	Planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat	Nr.106/15.01.2026	MI S1
7	Registru privind perfecționarea continuă a personalului	Registru nr.1640/16.01.2025	MI S1
8	Contracte de voluntariat/parteneriat cu organisme	nu există contracte de voluntariat. FSS a încheiat	MI S1

Echipa de inspecție

Reprezentantul

entității

inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

	neguvernamentale/ guvernamentale	protocoale de colaborare cu organisme neguvernamentale/ guvernamentale	
9	Meniul beneficiarilor	Există	MI S3
10	Programul de servire a mesei	Există	MI S3
11	Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor	PO-CEZ-01	MI S4
12	Fișă de monitorizare a stării de sănătate	Există pentru fiecare beneficiar	MI S4
13	Condica de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile	Există	MI S4
14	Raportul de tură a asistenților medicali	Raport de tură nr.1449/26.09.2025	MI S4
15	Materiale informative cu privire la CR	Pliant	MII S1
16	Procedura de admitere a beneficiarilor	PO-CEZ-02	MII S2
17	Dispoziția de admitere	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul personal	MII S2
18	Contractul de furnizare de servicii	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul personal	MII S2
19	Angajament de plată cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției	Nu e cazul	MII S2
20	Evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic	Registru evidență nr. 1250/11.06.2015	MII S3
21	Tabelul cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință a prevederilor privind suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare	Tabel semnături (proces verbal nr.1017/02.07.2025)	MII S4

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

22	Procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social	PO-CEZ-03	MII S4
23	Proces-verbal încheiat între FSS - beneficiar/reprezentant legal pentru primirea, în copie, a documentelor care alcătuiesc dosarul personal	Nu e cazul	MII S4
24	Registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor	Registru nr.73488/08.10.2019	MII S4
25	Fișa de de evaluare	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIII S1
26	Planul personalizat (PP)	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIII S2
27	Fișa de monitorizare	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIII S3
28	Fișa beneficiarului	Există pentru fiecare beneficiar în dosarul de servicii al beneficiarilor	MIV S1-S15
29	Procedura privind managementul situațiilor de risc	PO-CEZ-04	MV S2
30	Codul de etică	NR.1520/24.05.2021	MV S3
31	Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului	PO-CEZ-05	MV S4
32	Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz	Registru NR.6381/12.02.2025	MV S4
33	Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante	PO-CEZ-06	MV S5
34	Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante	Registru NR.6380/12.02.2025	MV S5

Echipa de inspecție,

Reprezentantul

entității

inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

35	Procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor	PO-CEZ-07	MV S6
36	Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor	PO-CEZ-08	MV S7
37	Chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale	5 chestionare	MV S8
38	<i>Planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social.</i>	Aprobat prin dispoziția nr.11267/20.07.2022	MII S4

N r	Denumire document	Observații
1	<i>Acreditarea furnizorului de servicii sociale și LFP/LP sau documentele de transmitere a cererii de acreditare/licențiere;</i>	Certificat de acreditare furnizor nr.1118 seria AF din 23.05.2014 , Licența de funcționare nr.270 seria LF din 27.12.2022 cu valabilitate până la data de 18.07.2027
2	<i>Autorizația sanitară de funcționare;</i>	Nr 422/14.10.2020
3	<i>Autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei;</i>	Document Nr.3283 din 19.04.2021
4	<i>Autorizația ISU</i>	Aviz de securitate la incendiu nr.95/24/SU-OT din 22.08.2024
5	<i>Organigrama centrului.</i>	Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.79/25.05.2022
6	<i>Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat. Extras REVISAL.</i>	Există
7	<i>Organizarea turelor/luna de control</i>	36 angajați organizat pe schimburi în conformitate cu prevederilor legale ,cu respectarea timpilor de odihnă, conform graficului de lucru.

Echipa de inspecție:

Reprezentantul

entității

inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

8	Dosare personal	Există
9	<i>Dosarele beneficiarilor</i>	Există
10	Lista beneficiarilor	14 beneficiari Anexa nr. 3 la prezentul cadru metodologic, col A-U)
11	Lista managerilor de caz	1 manager de caz pentru toți beneficiarii
12	Hotărârea CJ privind stabilirea standardului de cost 2025/2026	Nu există
13	Note de Intrare-Recepție 2025/rapoarte contabile	Există
14	Note de Intrare-Recepție pentru bucătărie/avize de însoțire a mărfii	Există

**Obiectiv specific 2:**

**Standard de cost**

Pentru anul 2025 nu a fost emisă Hotărârea CJ Olt privind standardul de cost. Lunar au fost emise hotărâri privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice.

Din verificarea hotărârilor lunare s-a constatat că se respectă valoarea standardului de cost/an/beneficiar și a standardului de cost /lună/beneficiar prevăzute de HG nr.426/2020.

Pentru anul 2026 nu a fost emisă Hotărârea CJ Olt privind standardul de cost. Pentru luna ianuarie și februarie 2026 au fost emise hotărâri privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru o persoană cu handicap îngrijită și protejată în centrele rezidențiale publice. Având în vedere aceste aspecte nu se poate calcula valoarea standardului de cost /an/lună/beneficiar pentru anul 2026.

Pentru luna ianuarie 2026 există stabilită prin HCJ Olt nr.20/26.02.2026 suma de 8.848 lei furnizorul de servicii sociale fiind consiliat cu privire la faptul că pentru anul 2026 valoarea costului lunar mediu stabilit de HG nr.426/2020 este de 116.602 lei.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

a



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

**Situația cazarmamentului/obiectelor de uz personal și vestimentația beneficiarilor**

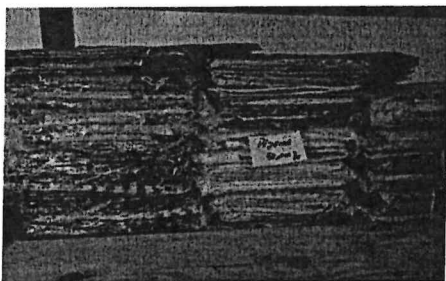
- Din verificarea documentelor contabile privind achiziționarea sau primirea/recepția, în anul 2025 s- au constatat următoarele:

- în anul 2025 nu au fost achiziționate haine și echipamente/materiale pentru activități, însă au fost achiziționate obiecte de igienă personală, lenjerii salte și pături;

- în data de 04.03.2026 au fost distribuite ultimele obiecte vestimentare/încălțăminte și de igienă personală, iar în data de 20.01.2026 au fost distribuite ultimele echipamente/materiale pentru activități;

- Vizitează toate încăperile centrului, notează, solicită informații suplimentare și fotografiază:

- în magazia serviciului social există obiecte vestimentare/obiecte de igienă personală/obiecte de cazarmament/echipamente pentru activități noi și suficiente, astfel: treninguri, halate, ciorapi, adidași, ghete, pijamale, maoiuri, colanți, șosete, tricouri, bluze, pulovere, căciuli, papuci, obiecte de lenjerie intimă; șampon, săpun, pastă de dinți, gel de duș, aparate de ras, spumă de ras; saltele, pături, lenjerii, prosoape și paturi; jocuri, acuarele, plastilină, culori, cuburi de construcție, etc.



Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- în dulapurile beneficiarilor există obiecte vestimentare suficiente, corespunzătoare anotimpului, adecvate sexului, curate, bine întreținute. Beneficiarii care nu au menționate restricții ca potențial de risc, dețin obiecte proprii necesare îngrijirii personale depozitate în grupurile sanitare și/sau în dulapuri/noptiere.



- saltele, lenjeria și păturile de pe paturile beneficiarilor erau curate și în stare bună. Conform programului de curățenie și igienizare nr.768/03.03.2026, lenjeria se schimbă zilnic dimineața și seara și ori de câte ori este nevoie. Din discuțiile purtate cu șeful centrului a reieșit că un beneficiar deține 3 lenjerii.



Echipa de inspecție.

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

- Din analiza documentelor din 2025 (*Note de intrare recepție, Fișe de magazie, Bonuri de consum, Procese verbale de primire-predare etc.*), raportat la numărul beneficiarilor, precum și documentele și situația produselor vestimentare/de uz personal/de cazarmament identificate în magazie sau aflate în posesia beneficiarilor, la momentul controlului, a reieșit că beneficiarilor li se asigură haine de bază, încălțăminte corespunzătoare, obiecte de igienă personală, produse de cazarmament și materiale pentru activități.

**Alocația de hrană**

- ✓ Din verificarea listelor produselor alimentare scoase din magazie, fișelor de bucătărie și meniurile pentru luna ianuarie 2026 și cele din luna anterioară controlului a reieșit că există concordanță între acestea.
- ✓ Din analiza listei beneficiarilor (*Anexa nr. 3 - Situația beneficiarilor aflați în evidența serviciilor sociale la data controlului*), prezența acestora și a numărului de porții de mâncare a reieșit că există concordanță între numărul beneficiarilor admiși, cei prezenți și numărul porțiilor de mâncare pregătite.
- ✓ Urmare a verificării în camerele destinate depozitării, preparării, prelucrării și servirii mesei, s-a constatat că există echipamente necesare preparării, prelucrării și servirii hranei, precum și mobilier și veselă corespunzătoare.
- ✓ Centrul deține Procedura operațională privind verificarea permanentă a listelor de alimente PO CEZ-18 care prevede că persoana care întocmește lista zilnică de alimente urmărește încadrarea în nivelul cuantumului alocației de hrană. Centrul nu a respectat cuantumul alocației de hrană în 17 zile din luna ianuarie 2026 și în zile 15 zile din cele 16 verificate din luna martie 2026. Serviciul social oferă zilnic produse procesate (salam, kaizer, cremvuști, cabanos, conserve de carne). Se asigură fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.
- ✓ Nu există recomandări medicale pentru a asigura meniuri speciale/personalizate pentru beneficiarii admiși.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

**Vizitarea imobilului aferent serviciului social (concluzii):**

Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni este structurat astfel:

Pavilionul nr.2 unde sunt găzduiți cei 14 beneficiari, este compus din 6 dormitoare, trei grupuri sanitare pentru beneficiari dotate corespunzător, un grup sanitar pentru salariați, o cameră intimă și un cabinet medical.

Corpul 1 al clădirii este compus din : spălătorie, lenjerie, magazie materiale. Tot aici a fost amenajat un spațiu destinat activităților de kinetoterapie și masaj și un spațiu destinat servirii mesei și a activităților de terapie ocupațională.

Centrul mai deține un pavilion administrativ, alcătuit din 3 birouri pentru personalul administrativ, șeful de centru și un corp în care este amenajat cabinetul psihologului/asistent social.

Centrul dispune de o curte interioară unde sunt amenajate zone de relaxare cu bănci, leagăne, mese, foșor destinat desfășurării activităților în aer liber a persoanelor instituționalizate.

Spațiile interioare ale centrului în care se desfășoară activitățile sunt confortabile, igienizate și curat întreținute. Lenjeria de pat era curată și în stare bună.

**Discuții purtate cu personalul aferent serviciului social (concluzii):**

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: Șeful de centru, asistent social, asistent medical, kinetoterapeut, maseur, instructor de educație, infirmieră, bucătar, administrator a reieșit că :au fost 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. Personalul a colaborat și a manifestat disponibilitate cu echipa de inspecție, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

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

La data efectuării activității de control erau admiși 14 beneficiari cu vârste cuprinse între 27 și 49 de ani, fiind prezenți 14 beneficiari. Au fost purtate discuții cu 3 beneficiari, ținând cont de tipul afecțiunii/gradul de handicap/starea emoțională și au fost aplicate 3 chestionare constatându-se că nu există nemulțumiri, aceștia declarând că nu vor să plece din acest centru.

La momentul vizitei unii beneficiari desfășurau diverse activități în sala de activități, alții erau în camerele lor/în curtea centrului. Erau îmbrăcați corespunzător și curat întreținuți, cu o dispoziție frumoasă.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

**Prezentarea succintă a prevederilor legale în vigoare încălcate, identificate pe parcursul misiunii de inspecție:** HG nr.426/2020, anexa 2, anexei 1 din Ordinul 1126/2005, M1IV S4, Cerința minimă 3 din Ordinul nr.82/2019.

**MĂSURI\*\***

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

1. Stabilirea standardului de cost pentru anul 2026 conform HG nr.426/2020, anexa 2, așa cum a fost modificat prin HG nr.6/2026.

Termen de realizare: 30. 05.2026

Persoană responsabilă: director general

2. Respectarea procedurii operaționale PO-CEZ-18 în ceea ce privește urmărirea încadrării în nivelul alocației de hrană stabilit prin hotărâri de guvern.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

3. Actualizarea contractelor de servicii sociale în funcție de costul lunar stabilit prin hotărârea consiliului județean, în conformitate cu prevederile anexei 1 din Ordinul 1126/2005.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

4. Evidențierea obiectelor de igienă personală pe care le utilizează fiecare beneficiar în conformitate cu M1IV S4, Cerința minimă 3 din Ordinul nr.82/2019.

Termen de realizare: 30.05.2026

Persoană responsabilă: director general

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul

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

Pe documentele ridicate de la persoana fizică/ juridică controlată sau încheiate în timpul misiunii de inspecție se va menționa doar pe prima pagină a fiecărei anexe „Conform cu originalul” și vor fi semnate în original pe fiecare pagină de către reprezentantul persoanei fizice/ juridice controlate și de către echipa de inspecție.

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.)
1.	Ordinul 82/2019, MIII S4	Evaluare inițială se realizează în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției de admitere.	Piroșca Rădița- director general Munteanu Robert- director general adjunct Petre Mădălina- șef serviciu
2.	HG nr.6/2026	Respectarea cuantumului alocației de hrană și stabilirea standardului de cost anual Actualizarea contractelor de servicii sociale în	Piroșca Rădița- director general Munteanu Robert- director general adjunct

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

3.	Ordin nr. 1126/2005	funcție de costul lunar stabilit prin hotărârea consiliului județean.	Petre Mădălina- șef serviciu Piroșca Rădița- director general
4.	Ordin nr. 2132/19.12.2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1030/2009 (Anexa 9)	Personalul medico-sanitar care își desfășoară activitatea în centru	Munteanu Robert- director general adjunct Petre Mădălina- șef serviciu Piroșca Rădița- director general Munteanu Robert- director general adjunct
5.	Ordinul 82/2019, MII S2	Furnizorul de servicii sociale emite dispoziție de admitere în centru	Petre Mădălina- șef serviciu Piroșca Rădița- director general Munteanu Robert- director general adjunct Petre Mădălina- șef serviciu

Echipe de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MINISTERUL MUNCII  
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Olt

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt va fi informată în scris până la data de 30.05.2026 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 Inspecție 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 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.

\*\*Neindeplinirea 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 inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

Anexa nr.1 la PVC nr. 3548/25.03.2026 - FIȘA DE AUTOEVALUARE CabR CEZIENI

In urma activitatilor desfasurate in cadrul vizitei de evaluare in teren, echipa de evaluare a completat fisa de evaluare, anexa nr.9 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr.197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.118/2014:

	Punctaj maxim	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspector/evaluator 1	Punctaj acordat de inspector/evaluator 2	Punctaj acordat de inspector/evaluator 3 (după caz)
<b>MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	
<b>Standard 1 - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE:</b> FSS asigură organizarea și funcționarea CR cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: CR este organizat și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare .	<b>TOTAL: 9</b>	<b>TOTAL: 9</b>	<b>TOTAL: 9</b>	<b>TOTAL: 9</b>	
1.CR este înființat prin hotărâre/decizie/dispoziție a organului de conducere prevăzut de lege al FSS public sau privat care precizează totodată capacitatea CR.	1	1	1	1	
2.CR are capacitatea de maxim 50 de locuri.	1	1	1	1	
3.CR deține avizul de înființare emis de ANPD.	0	0	0	0	
4.Beneficiarii sunt persoane adulte cu handicap pentru care certificatele/deciziile de încadrare sunt în termen de valabilitate.	1	1	1	1	
5.CR deține și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare.	1	1	1	1	
6.Structura, calificarea și responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului CR, față de activitățile și serviciile din CR sunt conforme cu prevederile actelor normative în	1	1	1	1	

vigoare.					
7. 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 anual de activitate este avizat de FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul poate fi postat pe site-ul FSS/CR.	1	1	1	1	
8. Personalul FSS/CR este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenire, recunoașterea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, etc; dovada instruirii/formărilor se include în dosarul de personal.	1	1	1	1	
9. CR menține comunicarea, colaborarea regulată și parteneriatul cu FSS, 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	
10. FSS/CR are parteneriate în desfășurare având ca obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități.	1	1	1	1	
<b>Standard 2 - GĂZDUIRE -</b> FSS/CR asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă. Rezultat: Beneficiarii trăiesc în locații curate, adaptate nevoilor lor, confortabile și sigure din punct de vedere al securității personale	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTA:</b> 7	

1.CR este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejurirea nu împieteză vizibilitatea.	1	1	1	1	
2.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	
3.Spațiile de cazare cuprind maxim 3 paturi iar suprafețele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
4.CR este adaptat corespunzător nevoilor persoanelor cu dizabilități: uși cu deschidere largă, nu există scări și praguri interioare, există rampă de acces, etc.	1	1	1	1	
5.Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare și a obiectelor de uz personal corespund prevederilor cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
6.Spațiile CR au destinații și sunt dotate în conformitate cu prevederile cerințelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1	
7.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	
<b>Standard 3 - ALIMENTAȚIE</b> - CR asigură o alimentație corectă din punct de vedere nutrițional și diversificată, într-un cadru plăcut.  Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiții igienice și ambianță plăcută.	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	
1.Alimentele sunt depozitate în siguranță, în condiții igienice, în spații speciale.	1	1	1	1	
2.Alcătuirea și afișarea meniului zilnic, precum și programul de servire a mesei respectă prevederile cerințelor minime	1	1	1	1	

corespunzătoare.					
3.CR asigură consumul de fructe proaspete și de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puțin de trei ori pe săptămână.	1	1	1	1	
<b>Standard 4 - ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE</b> - FSS/CR se preocupă de menținerea sănătății beneficiarilor.  Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTAL:</b> 7	<b>TOTAL:</b> 7	
1.CR cunoaște și aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.	1	1	1	1	
2.Fișă de monitorizare a stării de sănătate conține evidența internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidente, 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	
3.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	
4.Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în condiții de siguranță.	1	1	1	1	
5.CR deține o condictă de evidență a medicamentelor și materialelor consumabile.	1	1	1	1	
6. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din CR să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.	1	1	1	1	
7. 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	1	1	1	1	

în dosarul personal al beneficiarului.					
<b>Modulul II - ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1- 4)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>Standard 1 - INFORMARE -</b> FSS/CR asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social.  Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a CR, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	<b>TOTAL:</b> <b>2</b>	<b>TOTAL:</b> <b>2</b>	<b>TOTAL:</b> <b>2</b>	<b>TOTAL:</b> <b>2</b>	
1. FSS/CR elaborează materiale informative cu privire la CR .	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
2.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.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Standard 2 - ADMITERE -</b> FSS realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activitățile și/sau serviciile CR, nevoilor specifice identificate..  Rezultat: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în CR.	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	<b>TOTAL:</b> <b>3</b>	
1. CR cunoaște și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
2.Documentele prevăzute în procedura de admitere precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
3.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	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

păstrează la sediul FSS, iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.					
<b>Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI -</b> FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	
1.CR completează dosarul personal al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1	1	1	1	
2. FSS/CR ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.	1	1	1	1	
<b>Standard 4 - SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR -</b> FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în CR în condiții cunoscute și acceptate.	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	
1.CR cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a serviciului social.	1	1	1	1	
2. CR întocmește fișa de suspendare/încetare a 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	
3. CR deține un registru de evidență a intrărilor / ieșirilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
<b>Modulul III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	

<p><b>Standard 1 - Evaluare -</b></p> <p>FSS/CR identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor individuale identificate.</p>	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	
1 Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1	1	1	1	
2. 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	
3. 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	
<p><b>Standard 2 - PLANUL PERSONALIZAT -</b></p> <p>CR asigură activități/servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Fiecarui beneficiar i se acordă servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare.</p>	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
2. PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maxim 6 luni.	1	1	1	1	
3. PP cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR.	1	1	1	1	
<p><b>Standard 3 - MONITORIZARE -</b></p> <p>CR se asigură că activitățile/serviciile planificate prin PP sunt realizate</p> <p>Rezultat: Beneficiarilor li se asigură</p>	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	<b>TOTAL:</b> 2	

implementarea PP.					
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1	
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor este discutată lunar, în întâlnirea de echipă cu managerul de caz care completează Fișa de monitorizare.	1	1	1	1	
<b>Modulul IV - SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI (Standarde 1 - 15)</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	
<b>Standard 1 - INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>  FSS / CR sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității.  Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 2 - CONSILIERE PSIHOLOGICĂ</b> CR se preocupă de menținerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor . Rezultat: Beneficiarilor le sunt asigurate condiții pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	

<p><b>Standard 5 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b></p> <p><b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE -</b></p> <p>CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive.</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	
<p>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.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
<p><b>Standard 6 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b></p> <p><b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE</b></p> <p>CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor .</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice.</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	
<p>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.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
<p><b>Standard 7 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b></p> <p><b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE -</b></p> <p>CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea /dezvoltarea</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	<p><b>TOTAL:</b></p> <p>1</p>	

deprinderilor de comunicare.					
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	
<b>Standard 8 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b> <b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE -</b> CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 9 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b> <b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE -</b> CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea / dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 10 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b> <b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA</b> <b>DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI -</b> FSS/CR se preocupă de menținerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăți. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea / menținerea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 11 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ</b> <b>INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE -</b> CR asigură cadrul și sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire. Rezultat: Beneficiarii sunt încurajați să realizeze acțiuni și sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianță plăcută.	<b>TOTAL:1</b>	<b>TOTAL:1</b>	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 12 - DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ - MENȚINEREA /DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE -</b>  CR se preocupă de menținerea /dezvoltarea deprinderilor de interacțiune a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune și stabilire a relațiilor interpersonale.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 13 - EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ</b>  CR se preocupă de menținerea /îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă a beneficiarilor.  Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menținerea / îmbunătățirea nivelului de educație/pregătire pentru muncă.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	

<b>Standard 14 - ASISTENȚĂ ȘI SUPTOR PENTRU LUAREA UNEI DECIZII</b>  FSS/CR asigură asistență și suport pentru luarea unei decizii adecvate, în baza evaluării și identificării nevoilor specifice ale beneficiarului.  <b>Rezultat:</b> Beneficiarilor li se acordă asistență individuală pentru luarea unei decizii coform voinței și preferințelor proprii.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Standard 15 - INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ</b>  CR se preocupă de creșterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viața socială și civică.  <b>Rezultat:</b> Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viața socială și civică a comunității.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 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	
<b>Modulul V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (Standarde 1 - 8)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR -</b>  FSS/CR respectă drepturile beneficiarilor.  <b>Rezultat:</b> Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	
CR organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea	1	1	1	1	

drepturilor beneficiarilor.					
<b>Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC</b> - FSS/CR recunoaște și aplică managementul situațiilor de risc. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1	1	1	1	
<b>Standardul 3: CODUL DE ETICĂ</b> - FSS/CR elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarilor li se asigură tratament egal.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	
1. CR cunoaște și aplică Codul de etică.	1	1	1	1	
<b>Standardul 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI</b> -  FSS/ CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.  Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	<b>TOTAL:</b> 3	
1. CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1	1	1	1	
2. 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	
3. 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	

<p><b>Standardul 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE -</b></p> <p>FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p> <p>Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p>	<p><b>TOTAL:</b> 3</p>	<p><b>TOTAL:</b> 3</p>	<p><b>TOTAL:</b> 3</p>	<p><b>TOTAL:</b> 3</p>	
<p>1.CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.</p>	1	1	1	1	
<p>2.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.</p>	1	1	1	1	
<p>3.FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.</p>	1	1	1	1	
<p><b>Standard 6 - ASISTENȚĂ ÎN CAZ DE DECES -</b></p> <p>FSS/CR asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.</p> <p>Rezultat:Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.</p>	<p><b>TOTAL:</b> 1</p>	<p><b>TOTAL:</b> 1</p>	<p><b>TOTAL:</b> 1</p>	<p><b>TOTAL:</b> 1</p>	
<p>1.CR cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.</p>	1	1	1	1	

<b>Standardul 7 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII -</b> FSS/CR se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor.  Rezultat: Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CR și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	
1.CR cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor / reclamațiilor beneficiarilor.	1	1	1	1	
<b>Standardul 8 - SATISFAȚIA BENEFICIARILOR -</b> FSS/CR se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor.  Rezultat: Beneficiarilor li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CR.	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	<b>TOTAL:</b> 1	
FSS/CR aplică chestionare pentru cunoașterea  părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1	1	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

