



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Înregistrat în registrul entității:
Nr. 48841/22.10.2025

PROCES- VERBAL DE CONTROL
Nr. 145/22.10.2025

Subsemnații inspectorii sociali, posesori ai legitimațiilor numărul 218 și numărul 217, eliberate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt, în baza prevederilor Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr.151/2012 privind Statutul propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare și a ordinelor de deplasare cu numerele 545, 546 din data de 22.10.2025 am realizat o misiune de inspecție tematică/ monitorizare anuală servicii sociale inopinată/ monitorizarea stadiului de îndeplinire a măsurilor în data de 22.10.2025 la serviciul social Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni cod serviciu 8790 CR-D-II, cu sediul în comuna Cezieni, str. Zambilei, nr.12, județul Olt, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, cu sediul în Municipiul Slatina, str. Drăgănești, nr.7, reprezentată prin doamna Piroșca Rădița în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la nr.146 în Registrul Unic de Control al entității.
Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantul entității: - Director General DGASPC- Olt;
- alți participanți: - șef centru, - asistent social,
asistent medical, asistent medical, -Kinetoterapeut,
- instructor de educație, -maseur.

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

Obiectivul controlului:

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

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

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

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate prevăzute de Ordinul nr.82/16.01.2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, ANEXA 1;
- consultarea documentelor de organizare și funcționare, organigramă, stat de funcții, stat de personal, proceduri operaționale de lucru, fișe de post, autorizații, dosarele medicale ale salariaților, registrele prevăzute de standardele minime de calitate, dosarele beneficiarilor;
- vizitarea serviciului social, discuții cu beneficiarii și discuții cu personalul.

Constatări

Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni cod serviciu 8790 CR-D-II al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt cu sediul în Municipiul Slatina, str. Drăgănești, nr.7, județul Olt, acreditat conform certificatului nr.1118 seria AF din data de 23.05.2014, este licențiat conform Licenței de funcționare nr. 270 serie LF din 27.12.2022 cu valabilitate din data de 19.07.2022 la data de 18.07.2027.

Serviciul social are o capacitate de 15 locuri conform Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.79/25.05.2022 cu privire la aprobarea înființării centrului rezidențial pentru persoane adulte cu handicap Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni, care precizează capacitatea CR, respectiv 15 de locuri.

La data controlului erau admiși un număr de 15 beneficiari, toți beneficiarii fiind prezenți.

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

1. Consultarea documentelor:

MODULUL I - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL

STANDARD 1 - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.79/25.05.2022 cu privire la aprobarea înființării centrului rezidențial pentru persoane adulte cu handicap Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni, care precizează capacitatea CR, respectiv 15 de locuri.

2. CR are o capacitate maximă de 15 de locuri.

3. Certificate de încadrare în grad de handicap pentru cei 15 de beneficiari admiși, având termen de valabilitate permanent.

4. Autorizație sanitară de funcționare nr. 422/14.10.2025, referat pentru certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică nr.761/23.10.2024, Document nr.3283/19/04.2022 de la Serviciul, Catagrafie, Autorizare, Înregistrare și Evidență Informatizată- Compartimentul Autorizare Traces și Gestiunea Activității de Import- Export din cadrul Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Înregistrare, prin care se aduce la cunoștință că nu face obiectul notificării pentru siguranța alimentelor/înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor. Aviz de securitate la incendiu nr.95/24/SU OT din 22.08.2024, eliberat pentru construcția "Restaurare și modernizare corp C1- Centrul de abilitare și reabilitare Cezieni.

5. ROF CR anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.22/22.02.2021, modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.79/25.05.2022 cu privire la aprobarea înființării centrului rezidențial pentru persoane adulte cu handicap Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni.

6. Tabel nominal cu salariații participanți la sesiunile anuale de informare cu privire la ROF și semnăturile acestora (procese verbale).

7. Diplomă de licență nr.2563/21.04.2011, eliberată de Universitatea Spiru Haret București, Facultatea Psihologie și Contract individual de muncă, pentru conducatorul CR (experiență de 29 ani în domeniul serviciilor sociale).

8. Raport de activitate -anul 2024 nr.68/13.01.2025, Raport cu privire la activitatea centrului anul 2024 nr. 319/20.02.2025, respectă cerințele minime ale standardului, este avizat de furnizorul de servicii.

9. Organigrama anexa nr.1 la Hotărârea CJ Olt nr.79/25.05.2022, 66 de posturi; stat de funcții, anexa nr.2 la Hotărârea CJ Olt nr.79/25.05.2022 (Compartiment de specialitate de îngrijire asistență și auxiliar - 44 de posturi și Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire- 21 de posturi și un post șef centru). Un post de medic este vacant.

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 Socială Olt

10. Planul de formare profesională pe anul 2025 privind salariații DGASPC Olt -CabR Cezieni, nr.180/29.01.2025.

11. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instruiți privind egalitatea de șanse, cunoașterea și recunoașterea formelor de abuz, neglijență, exploatare, respect pentru diversitate, autonomia individuală a beneficiarilor. Certificate de participare la cursul de formare continuă, având ca tematică: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de abuz, neglijență, exploatare, violență; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independență; respectarea demnității, intimității și drepturilor beneficiarilor; recunoașterea formelor de abuz, violență, neglijență, exploatare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual; recunoașterea situațiilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante; integrare și incluziune socială a persoanelor adulte cu dizabilități (anul 2021). Certificate de participare având ca tematică: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de violență și abuz a persoanelor cu dizabilități (anul 2022). Certificate de participare având ca tematică prevenirea, recunoașterea formelor de violență (anul 2023). Tabel nominal cu personalul care a participat la cursuri de formare profesională în perioada 25 -29.11.2024. Certificate de participare la Cursul de formare în domeniul asistenței și protecției persoanelor adulte, cu tema: Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; Recunoașterea situațiilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante desfășurat în perioada 25-29 noiembrie 2024, cu o durată de 42 de ore.

12. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 respectă cerințele minime ale standardului.

13. Note telefonice cu reprezentanții legali, referitoare la diverse nevoi ale beneficiarilor, programări medicale ale beneficiarilor. Raport de promovare a voluntariatului nr.664/22.04.2025 (în cadrul parteneriatului cu Școala Gimnazială Nicolae Marineanu).

14. Protocol de colaborare încheiat cu Biserica Sf. Dumitru- Cezieni, protocol încheiat cu Școala Gimnazială Nicolae Marineanu, protocol încheiat cu Primăria Cezieni. Protocol de colaborare încheiat cu Fundația William Tyrrell.

STANDARD 2- GĂZDUIRE

1. CR este amplasat în comunitate; localitatea are acces la mijloace de transport în comun.
2. CR este împrejmuit cu un gard care nu împiedica vizibilitatea.
3. CR este adaptat pentru persoanele cu dizabilități, respectiv uși cu deschidere largă, coridoare largi, fără scări interioare, rampă de acces, mână curentă.
4. CR este dotat cu instalații de apă rece și caldă pentru uz menajer și apă potabilă: în sistem centralizat-la rețeau publică de apă, centrală termică proprie și fosă septică.

Echida 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

5. Ferestre din termopan prevăzute și cu deschidere oscilobatantă și sisteme de securizare, instalațiile și cablurile electrice sunt izolate, montate la înălțime corespunzătoare ce oferă siguranță beneficiarilor, ușile au sisteme de închidere accesibile beneficiarilor și personalului, în caz de urgență.
6. Spațiul exterior (curte, foișor, bănci, mese, alee terapeutică, trambulină, porți de fotbal, leagăne, grădină de flori și pomi).
7. Căi de acces fără obstacole.
8. Procese verbale încheiate cu beneficiarii cu potențial și cu reprezentanții legali, privind posibilele surse de risc din spațiile interioare și exterioare ale CR.
9. Spațiile interioare beneficiază de lumină naturală și artificială (ferestre și iluminat din plafon).
10. CR este dotat cu centrală termică proprie și ventilație naturală/artificială.
11. Dormitoarele asigură suprafețele prevăzute de standardele minime.
12. Dormitoarele sunt dotate cu maxim 3 paturi (3 dormitoare cu câte 3 paturi și 3 dormitoare cu două paturi), dulapuri, etajere, noptiere, lămpi, televizoare.
13. Distanța între paturile persoanelor care utilizează fotoliu rulant este mai mare de 1,5 m (nu există beneficiari în fotoliu rulant).
14. Dormitoarele sunt personalizate cu fotografii, desene, picturi decorative pe pereți, tablouri.
15. Bonuri de consum/procese verbale de atribuire a produselor de îngrijire, echipament, cazarmament.
16. Lenjeria de pat este curată și în stare bună.
17. Hainele beneficiarilor sunt curate și întreținute.
18. Bonuri de consum/procese verbale încheiate cu infirmierele referitor la atribuirea produselor de îngrijire personală; produsele igienico-sanitare sunt depozitate în magazine, iar cele atribuite beneficiarilor sunt păstrate de acestia în dulap special-închis (beneficiarii sunt puși sub interdicție).
19. CR dispune de 3 grupuri sanitare și 2 grupuri sanitare pentru personal; acestea sunt dotate cu vas de toaleta, chiuveta, duș (2), instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică.
20. CR dispune de o cameră destinată activităților de zi și socializare/kinetoterapie/masaj, dotată cu canapea, masă masaj, televizor, mese cu scaune, aparatură de gimnastică medicală.

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

21. CR are amenajată o cameră intimă (nu există cupluri).

23. CR este dotat cu camere video în spațiile interioare comune și în spațiile exterioare.

24. Dulap pentru păstrarea actelor personale ale beneficiarilor, închis cu cheie (în cabinetul asistent social și psiholog).

25. CR dispune de un post telefonic fix accesibil beneficiarilor și telefon mobil, precum și de acces la internet.

STANDARD 3- ALIMENTAȚIE

1. CR deține o bucătărie pentru prepararea hranei dotată cu aparatură specifică: aragaz, hotă, cuptor electric, friteusă, robot de curățat cartofii, mese de inox, chiuveta cu apă rece și caldă, frigider, dulapuri veselă.

2. CR deține spații speciale pentru păstrarea alimentelor: cămară pentru păstrarea fructelor și legumelor și spațiu pentru produsele ambalate, conservate, spațiu lăzi frigorifice.

3. CR deține o sală unde se servește masa, amenajată și dotată cu mese cu scaune, chiuvetă, iluminat natural și artificial.

4. Procese verbale încheiate cu beneficiarii privind implicarea beneficiarilor în stabilirea meniului zilnic.

5. Registru meniuri (întocmit de asistent medical, bucătar și administrator) și Registru meniu zilnic cuprind meniuri întocmite săptămânal; meniurile conțin fructe proaspete și deserturi preparate în centru.

6. Meniul zilnic este afișat la sala de mese și la bucătărie.

7. Procese verbale încheiate cu beneficiarii cu potențial privind stabilirea meniului zilnic, în activitățile de preparare și servire a hranei, preferințele culinare.

8. CR este dotat cu veselă și tacâmuri suficiente și curat întreținute.

9. Proces verbal încheiat cu beneficiarii consemnează și instruire privind modul de aranjare a mesei și să se hrănească singuri.

10. Toți beneficiarii servesc masa în sala de mese;

11. CR deține pomi fructiferi.

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

12. Beneficiarii consumă fructe proaspete și legume din curtea centrului (afirmativ).

13. Program de servire a mesei afișat la loc vizibil (ușa sălii de mese), alocă timp suficient pentru servirea mesei.

STANDARD 4- ASISTENȚĂ PENTRU SANĂTĂTE

1. Procedura operatională privind menținerea sănătății beneficiarilor, cod: PO-CEZ-01.

2. Procedura respectă cerințele minime ale standardului.

3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr.1640/16.01.2025 conține instruiți privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.

4. Procedura cuprinde Fisa de monitorizare a stării de sanătate care conține cerințele prevăzute de standard.

5. Fisa de monitorizare a stării de sanătate este întocmită zilnic de către asistentul medical de tura și este inclusă în dosarul beneficiarilor de la nivelul cabinetului medical.

6. Tabel nominal cu beneficiarii înscriși la medicul de familie.

7. Procese verbale încheiate de personalul medical și cel de specialitate din CR cu beneficiarii, pentru teme ca: prevenirea infecției HIV, prevenirea arsurilor solare și a insolățiilor, prevenirea toxinfecțiilor alimentare și a bolilor diareice, alimentarea și hidratarea în perioada caniculară, alcoolul, tutunul și drogurile-factori nocivi pentru organism, etc

8. CR dispune de un cabinet medical dotat cu: masă de tratament, aparat de urgență, stetoscop, tensiometre, glucometre, pulsoximetre, termometre, cantar cu taliometru, truse microchirurgie unică folosință, materiale necesare tratamentelor medicale; Medicamentele și materialele sanitare sunt depozitate în dulapuri închise cu cheie.

9. Fișele de post ale personalului medical conțin atribuții privind acordarea primului ajutor. Certificat acordare prim ajutor pentru 23 salariați (asistenți medicali, îngrijitori, infirmieri), certificat noțiuni fundamentale de igienă (23 salariați).

10. Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare pentru tratamentul psihotrop, condica de prescripții medicamente și materiale sanitare pentru medicamente de uz general, condica de prescripții medicamente și materiale sanitare pentru aparat urgentă, condica de prescripții medicamente și materiale sanitare pentru consumabile materiale sanitare, care este corespunzător completată, la zi; medicația eliberată se regăsește și în Fisa de monitorizare a stării de sanătate.

11. Medicația administrată de asistenții medicali se realizează în baza scrisorilor medicale eliberate de medicii specialiști.

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

12. Nu au existat cazuri în care beneficiarii CR să refuze medicația recomandată (afirmativ personalul medical).

13. Personalul medical administrează tratamentul prescris tuturor beneficiarilor care au scrisori medicale.

14. Caiet Raport de tura asistenței medicali cuprinde informații cu privire la problemele de sănătate ale beneficiarilor.

15. Fișa de monitorizare a stării de sănătate cuprinde evidența internărilor, evidența tratamentelor, evidența imunizărilor, accidente, situații de prim ajutor, recomandări medici specialiști, alte situații medicale și semnătura.

16. Document- "Consimțământ" pentru toți beneficiarii semnat de reprezentanții legali ai acestora.

MODULUL II- ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL

STANDARD 1- INFORMARE

1. Pliante cu diverse informații conform standardului, sunt disponibile la sediul CR pe suport de hârtie și electronic.

2. Procesele verbale încheiate cu diverse instituții locale, cu ocazia distribuirii de pliante.

3. Acorduri scrise ale reprezentanților legali ai beneficiarilor, pentru o perioadă de 3 ani, în vederea utilizării imaginii beneficiarilor pentru materiale informative.

4. Acordul scris se află la dosarele personale ale beneficiarilor.

5. Ghidul beneficiarului nr.18155/21.03.2022, conține informații referitoare la accesul persoanelor interesate să viziteze centrul; Registrul de vizite nr.11298/20.02.2023 (nu au existat vizite ale unor persoane interesate de condițiile de locuit în centru).

STANDARD 2- ADMITERE

1. Procedura operațională privind admiterea persoanelor cu dizabilități într-un centru rezidențial, cod : PO-MCA-02.

2. Conținutul procedurii de admitere respectă cerințele minime ale standardului.

3. Procedura precizează documentele necesare pentru admiterea unei persoane în CR.

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

4. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instruiri privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.

5. Documente/Dispozițiile de admitere sunt în dosarele personale ale beneficiarilor, împreună cu documentele necesare pentru admiterea în CR (copie după actele de identitate beneficiar/reprezentant legal, copie după certificatul de încadrare în grad de handicap; beneficiarii provin din centre rezidențiale copii).

6. Contracte de servicii sociale, încheiate cu reprezentanții legali sunt incluse în dosarele personale ale beneficiarilor, în original, semnate de către reprezentanții legali.

7. Nu este cazul încheierii de Angajamente de plată și note de calcul a contribuției datorată de beneficiar.

STANDARD 3- DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI

1. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul CR (cabinetul asistentului social și psiholog, în dulap închis cu lacăt) și conțin și alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

2. Acordul scris încheiat cu reprezentantul legal privind utilizarea imaginii și datelor cu caracter personal, în dosarul personal al beneficiarilor;

3. Registrul de evidență a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, nr.1250/11.06.2015, completat la zi (a existat 1 caz în anul 2024).

STANDARD 4- SUSPENDAREA/INCETAREA ACORDARII SERVICIILOR

1. Procedura operațională privind suspendare/încetarea acordării serviciului social persoanelor cu dizabilități într-un centru rezidențial, cod: PO-MCA-12.

2. Conținutul procedurii respecta cerințele minime ale standardului. Registrul de evidență a intrărilor-ieșirilor beneficiarilor, nr.73488/08.10.2019 (a existat 1 caz în anul 2024).

3. Registrul de evidență a documentelor aduse la cunoștință reprezentanților legali/beneficiarilor nr. 1208/16.07.2022 conține informații cu privire la procedurile elaborate și utilizate în CR; Proces verbal încheiat cu reprezentantul legal nr.964/24.06.2025 care a luat la cunoștință prevederile procedurilor serviciului social.

4. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instruiri privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.

5. A existat un caz de încetare a serviciilor în anul 2024- Registrul de evidență a intrărilor-ieșirilor beneficiarilor, nr.73488/08.10.2019. Nu există cazuri de încetare în anul 2025.

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate

115 9-02-12



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

MODULUL III- EVALUARE SI PLANIFICARE

STANDARD 1 EVALUARE

1. Fișe de evaluare pentru toți beneficiarii admiși în centru, existente în dosarele personale ale acestora.
2. Dispoziția nr. 2360/10.03.2025 emisă de furnizorul de servicii sociale, referitoare la: desemnarea echipei multidisciplinare la nivelul CABR din cadrul DGASPC- OLT, având următoarea componență: 1 kinetoterapeut, 1 psiholog, 1 asistent social și 1 asistent medical.
3. Conținutul fișei de evaluare respectă cerințele minime ale standardului.
4. Fișele de evaluare/reevaluare sunt semnate de reprezentanții legali.
5. Beneficiarii sunt evaluați semestrial, având la bază recomandările din Planul personalizat al beneficiarilor.
6. Hotărâri judecătorești de punere sub interdicție pentru toți beneficiarii admiși în centru, fiind stabiliți reprezentanți legali, care au semnat fișele de evaluare ale beneficiarilor. Fișele de evaluare sunt semnate de toate părțile.

STANDARD 2- PLANUL PERSONALIZAT

1. Plan personalizat (PP) pentru toți beneficiarii admiși în centru.
2. Conținutul PP respectă cerințele minime ale standardului.
3. PP este întocmit pe o perioadă de 6 luni.
4. PP se revizuieste la interval de 6 luni.
5. PP cuprinde 4 sau mai multe activități dintre cele desfășurate de CR.
6. PP conține concluzii privind evoluția persoanei și problemele întâmpinate
7. PP este inclus în dosarul personal al beneficiarilor.

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

STANDARD 3- MONITORIZARE

1. Dispoziția nr. 8167/17.09.2025 referitor la: desemnarea managerului de caz pentru beneficiarii din CR.
2. PP sunt semnate de managerul de caz. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.
3. Conținutul fișei de monitorizare respectă cerințele minime ale standardului.
4. Fișele de monitorizare și PP-urile se regăsesc în dosarul personal al beneficiarului.

MODULUL IV- ACTIVITATI SI SERVICII

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

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru. Planificare anuală nr.14/08.01.2025 întocmită de asistentul social.
2. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz.
3. PP conține servicii de informare și asistență socială/servicii de asistentă socială pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, conform cerințelor minime prevăzute de standard.
4. Fișa de post a asistentului social din centru prevede desfășurarea de activități de informare și consiliere socială.
5. Fișa beneficiarului privind intervenția socială (lunară), conține informații despre: data, intervenția și durata. În fișă se consemnează și intervenții de informare și asistență socială.

STANDARD 2- CONSILIERE PSIHOLICĂ

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de intervenție psihologică -grup. Planificarea activităților de intervenție psihologică (individual). Program de consiliere, terapie suportivă și intervenție terapeutică specifică-grup, întocmită de psiholog. Program de consiliere și intervenție psihologică (individual).

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

2. PP contine servicii de consiliere psihologica, după caz, precum și activitățile derulate în acest sens, conform cerințelor minime prevăzute de standard.
3. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fisa de post a psihologului.
4. Nu există alți specialiști implicați în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.
5. Fișa beneficiarului consiliere/terapie suportivă și intervenție terapeutică specifică, conține informații despre: data, intervenția, durata.

STANDARD 3- ABILITARE ȘI REABILITARE

- 1.PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificare anuală 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025 conține și activități de abilitare/reabilitare. Planificare anuală 2025 (kinetoterapeut) nr.21/21.02.2025. Caiet cu planificările zilnice a ședințelor de masaj- maseur.
2. PP conține servicii de abilitare și reabilitare pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, conform cerințelor minime ale standardului.
- 3.La data controlului în CR nu erau admisi beneficiari care să utilizeze fotoliu-rulant.
4. Fișele de post pentru: instructor de educație, kinetoterapeut și maseur din CR.
5. Fișa beneficiarului (kinetoterapeut) în care se consemnează, data, intervenția și durata. Fișa beneficiarului (instructori de educație) în care se consemnează, data, intervenția și interval orar. În fișă se consemnează și intervenția abilitare/reabilitare. Fișa beneficiarului (maseur), în care se consemnează, data, intervenția și durata.

STANDARD 4- ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ

1. PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunara privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificare anuală 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025 conține și activități de îngrijire și asistență. Planificare anuală 2025 asistenți medicali nr.317/19.02.2025. Planificarea activităților de îngrijire și asistență (infirmieri) nr.272/20.02.2025.
2. PP conține servicii de îngrijire și asistență pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
3. Bonuri de consum predării/primirii de obiecte de igienă personală pentru beneficiari (către infirmiere).

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

4. Fotolii rulante, bănci de transfer pentru efectuarea băii generale și parțiale.

5. Fișele de post ale: instructorilor de educație, infirmierilor și asistenților medicali din CR care prevăd desfășurarea de activități de îngrijire și asistență.

6. Fișa beneficiarului (infirmier), în care se consemnează data, intervenția, durata, personalul responsabil. Fișa beneficiarului (asistent medical), în care se consemnează data, intervenția, durata, personalul responsabil. Fișa beneficiarului (instructori de educație) în care se consemnează, data, intervenției și interval orar.

7. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni ale personalului privind respectarea demnității și intimității beneficiarului.

8. Fișele de post ale personalului medical conțin atribuții privind acordarea primului ajutor. Certificat acordare prim ajutor pentru salariații asistenți medicali, infirmiere, îngrijitori.

STANDARD 5- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive

1. PP beneficiari este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de mentinere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog). Planificare anuală 2025 nr. 334/25.02.2025 (instructor de educație).

2. PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-mentinerea și dezvoltarea aptitudinilor cognitive, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

3. Dispoziție prelungire delegare nr. 8564/22.09.2025 și anexă la Fișa de post a psihologului. Fișa de post a instructorului de educație.

4. Fișa beneficiarului consiliere/terapie suportivă și intervenție terapeutică specifică, lunar, conține informații despre: data, intervenția, durata. În fișă se consemnează și intervenția privind deprinderi de viață independentă- mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive. Fișa beneficiarului (instructori de educație) în care se consemnează, data, intervenției și interval orar. În fișă se consemnează și intervenția mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive.

STANDARD 5- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice

1. PP pentru beneficiari este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de mentinere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog). Planificare anuală 2025 nr. 334/25.02.2025 (instructor de educație).

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

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

3. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fisa de post a psihologului. Fișa de post a instructorului de educatie.

4. Fișa beneficiarului consiliere/terapie suportivă și intervenție terapeutică specifică, lunar, contine informatii despre: data, intervenția, durata. În fișă se consemnează și intervenția privind deprinderi de viață independentă- mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor zilnice. Fișa beneficiarului (instructori de educație) in care se consemneaza, data, interventiei si interval orar. În fișă se consemnează și intervenția mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor zilnice.

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

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de menținere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog).Planificare anuala 2025 nr.334/25.02.2025 (instructor de educatie).

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

3. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fisa de post a psihologului. Fișa de post a instructorului de educatie

4. Fișa beneficiarului consiliere/terapie suportivă și intervenție terapeutică specifică, lunar, contine informatii despre: data, intervenția, durata. În fișă se consemnează și intervenția privind deprinderi de viață independentă- mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor de comunicare. Fișa beneficiarului (instructori de educație) in care se consemneaza, data, interventiei si interval orar. În fișă se consemnează și intervenția mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor de comunicare.

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

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificare anuala 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025 conține și activități de mobilitate. Planificare anuala 2025 (kinetoterapeut) nr.21/21.02.2025.

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

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

3. Fișele de post: kinetoterapeut și instructor de educație din CR.

4. Fișa beneficiarului (kinetoterapeut) in care se consemneaza, data, intervenția și durata. Fișa beneficiarului (instructori de educație) in care se consemneaza, data, intervenției si interval orar.

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

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fișe de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea anuală 2025 (infirmieri) nr.321/20.02.2025. Planificare anuală 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025.

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

4. Fișele de post ale infirmierelor și instructorilor de educatie din CR.

5. Fișa beneficiarului (infirmiere) și fisa beneficiarului (instructori de educatie) conține informații privind data, intervenția și durata.

STANDARD 10- DEPRINDERI DE VIATA INDEPENDENTA: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți

1.PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de menținere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog). Planificare anuala 2025 asistenti medicali nr.317/19.02.2025.

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

3. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fisa de post a psihologului. Fișele de post ale asistenților medicali din CR.

4. Fisa beneficiarului întocmită de psiholog, contine informatii despre: data, intervenția, durata. Fișa beneficiarului (asistent medical), în care se consemnează data, intervenția, durata, personalul

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

responsabil. Procese verbale încheiate cu beneficiarii privind diverse teme conform standardului (educație pentru sănătate, igienă personală, condiții de igienă în spațiile de locuit, etc).

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

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz Planificarea anuală 2025 (infirmieri) nr.321/20.02.2025. Planificare anuală 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025.

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

3. Fisele de post ale instructorilor de educatie și infirmierelor din CR .

4. Fișa beneficiarului (infirmiere) conține informații privind data, intervenția și durata. Fișa beneficiarului (instructori de educație) in care se consemneaza, data, interventiei si interval orar.

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

1. PP pentru beneficiari este semnat de catre seful de centru. Fise de monitorizare lunara privind evolutia situatiei/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de mentinere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog).Planificare anuala 2025 nr.334/25.02.2025 (instructor de educatie).

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

3. Post telefonic fix, telefon mobil, internet.

4. Spațiu exterior amenajat cu băncuțe, foisor, leagăne, alee terapeutică.

5. Program de vizită afișat la loc vizibil. Registru de vizite nr.33/08.01.2019.

6. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fișa de post a psihologului. Fisele de post ale instructorilor de educatie.

7. Fișa beneficiarului (instructori de educație) in care se consemneaza, data, interventiei si interval orar. Fisa beneficiarului (psiholog) contine informatii despre: data, intervenția, durata.

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

STANDARD 13- EDUCATIE/PREGATIRE PENTRU MUNCA

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

STANDARD 14- ASISTENTA SI SUPTOR PENTRU LUAREA UNEI DECIZII

1. Procedura operationala privind acordarea asistentei si suportului pentru luarea unei decizii, cod: PO-CEZ-09
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 1640/16.01.2025 contine instruiuri privind cunosterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului.
4. PP pentru beneficiari este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de menținere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog). Planificare anuală nr.14/08.01.2025 întocmită de asistentul social.
5. PP contine servicii de asistenta si suport pentru luarea unei decizii, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.
6. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fișa de post a psihologului. Fișa de post a asistentului social din CR.
7. Fisa beneficiarului (psiholog), contine informatii despre: data, intervenția, durata. Fisa beneficiarului privind interventia sociala (asistent social-lunara), conține informatii despre: data, interventia si durata.

STANDARD 15- INTEGRARE SI PARTICIPARE SOCIALA SI CIVICA

1. PP pentru beneficiari este semnat de către șeful de centru. Fișe de monitorizare lunară privind evoluția situației/progreselor beneficiarilor, semnate de managerul de caz. Planificarea activităților de menținere/dezvoltarea deprinderilor de viață independentă-grup (psiholog). Planificarea activităților pentru formarea deprinderilor de viață independentă și integrare-individual (psiholog). Planificare anuală nr.14/08.01.2025 întocmită de asistentul social. Planificare anuală 2025 (instructor de educație), nr.334/25.02.2025.

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

2. PP contine servicii de integrare si participare sociala si civica, precum si activitatile derulate in acest sens, dupa caz, conform cerintelor minime ale standardului.
3. Rapoarte de activitate/informări întocmite de asistentul social cu privire la participarea beneficiarilor în comunitate: excursii, slujbe religioase, evenimente culturale, ieșiri în natură, în parcuri, picnic, etc
4. Bonuri de consum pentru obiecte de incaltaminte, imbracaminte, lenjerie predate infirmierelor.
5. Bonuri de consum pentru furnituri și rechizite, obiecte de inventar.
6. Rapoarte de activitate întocmite de instructorul de educație care descriu activitati privind organizarea zilelor de nastere, sarbatori religioase, activitati de timp liber (plimbari/cumparaturi).
7. Dispoziție prelungire delegare nr.8564/22.09.2025 și anexă la Fișa de post a psihologului. Fisele de post ale asistentului social și ale instructorilor de educatie din CR.
8. Fisa beneficiarului (psiholog), contine informatii despre: data, intervenția, durata. Fisa beneficiarului privind interventia sociala (lunara), contine informatii despre: data, interventia si durata. Fișa beneficiarului (instructori de educație) în care se consemneaza, data, interventiei si interval orar.

MODULUL V- PROTECTIE SI DREPTURI

STANDARD 1- RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR

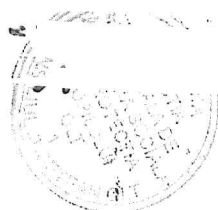
1. Carta drepturilor beneficiarilor nr. 316/22.02.2022, conține drepturile prevazute de standard.
2. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instruiți privind cunoșterea și respectarea drepturilor beneficiarilor.

STANDARD 2- MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC

1. Procedura operationala privind managementul situatiilor de risc, cod: PO-CEZ-04
2. Conținutul procedurii respectă cerințele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instruiți privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.
4. CR nu a comunicat către FSS situații de risc-nu au existat cazuri.

Echipa de inspectie

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

STANDARD 3- CODUL DE ETICA

1. Codul de etica nr. 1520/24.05.2021 este disponibil pe hârtie și electronic la sediul CR.
2. Conținutul Codului de etica respecta cerințele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni privind cunoșterea și aplicarea Codului de etica.

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

1. Procedura operațională privind protecția împotriva neglijării, exploatarei, violentei și abuzului, cod: PO-CEZ-05
2. Conținutul procedurii respecta cerințele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului (19 proceduri).
4. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni privind recunoașterea formelor de abuz, neglijare, exploatare, violență, tratament degradant.
5. Chestionare pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în cadrul centrului și în afara centrului, aplicate beneficiarilor/ reprezentanților legali (nu au fost identificate astfel de situații). Rapoarte de discuții/procese verbale încheiate de asistentul social și psihologul centrului cu beneficiarii cu potențial privind sesizarea oricărei forme de neglijare, exploatare, violență și abuz.
6. Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz nr.6381/12.02.2025: nu au existat cazuri.

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

1. Procedura operațională împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante, cod: PO-CEZ-06.
2. Conținutul procedurii respecta cerințele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni privind cunoașterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.
4. Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr. 1640/16.01.2025 conține instrucțiuni privind recunoașterea situațiilor de tortură, tratamente crude, degradante sau inumane.

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

5. Registrul de evidență a cazurilor de tortura și a tratamentelor inumane sau degradante nr. 6380/12.02.2025: nu au existat cazuri.

STANDARD 6- ASISTENTA IN CAZ DE DECES

1. Procedura operationala privind asistenta in stare terminala sau in caz de deces al beneficiarului, cod: PO-CEZ-07
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 1640/16.01.2025 contine instruiți privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului.
4. Registrul de evidență a ieșirilor beneficiarilor din centru nr.73488/08.10.2019: nu au fost cazuri de deces.

STANDARD 7- SESIZARI SI RECLAMATII

1. Procedura operationala privind inregistrarea și solutionarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor, cod: PO-CEZ-08
2. Continutul procedurii respecta cerintele minime ale standardului.
3. Registrul privind perfectionarea continua a personalului nr. 1640/16.01.2025 contine instruiți privind cunoasterea procedurilor operationale elaborate la nivelul centrului.
4. Registrul de evidenta a sesizarilor și reclamațiilor, nr. 6379/12.02.2025: nu au existat cazuri. Cutie de sesizari și reclamatii amplasata la intrarea in pavilionul nr.2 (găzduire beneficiari) și în pavilionul administrativ.

STANDARD 8- SATISFACTIA BENEFICARILOR

1. Chestionare privind măsurarea gradului de satisfacție, aplicate beneficiarilor cu potențial și reprezentanților legali.
2. Cutie chestionare beneficiari, amplasată la intrarea în pavilionul nr.2 (găzduire beneficiari).
3. Procese verbale cu privire la centralizarea rezultatelor chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție aplicate beneficiarilor. Raport de activitate -anul 2025 (trimestriale), conține informații cu privire la rezultatele aplicării chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari.

Echipa de inspecție, /

Reprezentantul entității inspectate

I





MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

2. Vizitarea imobilului aferent serviciului social (concluzii):

Centrul de Abilitare și Reabilitare Cezieni este structurat astfel:

Pavilionul nr.2 unde sunt găzduiți cei 15 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, foisor 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.

3. Discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

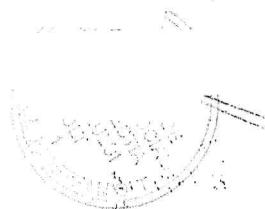
Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: Șeful de centru, asistent social, asistent medical, kinetoterapeut, maseur, instructor de educație, infirmieră, bucătar, administrator au fost elaborate instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic. 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.

4. Discuții purtate cu beneficiarii pentru măsurarea gradului de satisfacție al acestora (concluzii):

La data efectuării activității de control erau admiși 15 beneficiari cu vârste cuprinse între 26 și 48 de ani, fiind prezenți 15 beneficiari. Au fost purtate discuții cu 3 beneficiari, ținând cont de tipul afecțiunii și gradul de handicap. Întrebările au făcut referire la programul de activitate din centru, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului, constatându-se că nu există nemulțumiri. La momentul vizitei unii beneficiari desfășurau diverse activități în sala de activități, alții erau în camerele lor, ascultau muzică sau dormeau. Erau îmbrăcați corespunzător și curat întreținuți.

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

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

MĂSURI**

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

Nu se impune dispunerea de măsuri.

Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul

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

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. | - | - | - |

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

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

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

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

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.

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

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

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



