

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 Îngrijire și Asistență Corabia cod serviciu 8790 CR-D-I, din cadrul Complexului de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități, cu sediul în orașul Corabia, str. Bibescu Vodă nr.40A, 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, județul Olt, acreditat conform certificatului nr.1118 seria AF din data de 23.05.2014, este licențiat conform Licenței de funcționare nr. 148, serie LFdin19.08.2022 cu valabilitate din data de 20.12.2021 la data de 19.12.2026.

Serviciul social are o capacitate de 50 de locuri conform Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 94/24.06.2021 cu privire la înființarea Centrului de Îngrijire și Asistență Corabia, care precizează capacitatea CR, respectiv 50 de locuri.

La data controlului erau admiși un număr de 47 beneficiari, toți fiind prezenți.

Conform Statului de personal valabil la data de 30.09.2024 și a Statului de funcții, la data controlului structura de personal se prezenta astfel: asistent medical (14 posturi, din care unul este vacant), infirmieră (21 de posturi, din care 2 posturi vacante, 5 posturi cu delegatii), șef centru (1 post), psiholog (1 post), asistent social (1 post), medic (1 post vacant), instructor de educație (1 post), administrator (1 post), inspector de specialitate (1 post), magaziner (1 post), spălătoreasă (3 posturi), muncitori calificați (10 posturi, din care 1 post vacant), îngrijitor (4 posturi).

1. Consultarea documentelor:

MODULUL I MANAGEMENTUL SERVICIULUI

STANDARD 1 ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.94/24.06.2021 cu privire la aprobarea înființării Centrului rezidențial pentru persoane adulte cu handicap "CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ CORABIA" ca serviciu social cu cazare, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, prin restructurarea "CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ CORABIA";

- Conform Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.94/24.06.2021 capacitatea centrului este de 50 de locuri;

- La data evaluării în teren erau admiși un număr de 47 beneficiari, toți încadrați în grad de handicap, din care: 12 încadrați în gradul de handicap accentuat, 19 încadrați în gradul de

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

handicap grav cu asistent personal și 16 încadrați în gradul de handicap grav fără asistent personal;

- CIA Corabia, nu detine autorizatie de securitate la incendiu;
- Conform adresei nr. 17251/03.04.2024 transmisă de furnizorul de servicii sociale către Consiliul Județean Olt reiese faptul exista un contract in desfasurare pentru servicii de elaborare DALI - obtinere autorizatie de securitate la incendiu nr.67521/27.09.2023.
- Aviz de securitate la incendiu in vederea intocmirii DALI - obtinerea autorizatiei de securitate la incendiu nr.51/24/SU-OT din 16.05.2024, in a carui documentatie se regasesc solutiile propuse de conformare a a constructiei la securitate la incendiu;
- Document de înregistrare sanitară - veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitățile din unitățile de vânzare cu amănuntul nr.3293 din 24.08.2016 emis de către Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranță Alimentelor Olt pentru obiectivul Complex Servicii Sf Elena Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți- Cantina;
- Autorizația sanitară de funcționare nr.439/23.10.2025 emisă de către Direcția de Sănătate Publică Olt;
- Regulament de Organizare și Funcționare, anexă la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.94/24.06.2021;
- In anul 2025 a fost intocmit un tabel cu participantii la sesiunile de informare si semnaturile acestora asa cum prevede modulul 1, standardul 1 , punctul 7 din anexa 1 la Ordinul 82 / 2019 (nr.3619/10.06.2025);
- Conducatorul centrului este absolvent cu diploma de licenta indomeniul juridic avand o experienta de minim 5 ani in domeniul serviciilor sociale;
- Raport cu privire la activitatea desfășurată de CIA Corabia în anul 2025 nr.09/03.01.2025, avizat de către furnizor;
- Plan de formare profesională pe anul 2025 nr.568/10.01.2025; anexa nr.1561/26.02.2025;
- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022, structurat conform prevederilor standardului în care sunt consemnate activități de instruire a personalului cu privire la: egalitatea de șanse, prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violența și abuz, respect pentru diversitate, respect și încurajare pentru autonomia individuala și independența persoanelor cu dizabilități; totodata, întreg personalul centrului a participat în perioada 17 -21 noiembrie 2025, la sesiunea de formare cu tema "Înșușirea unor principii privind egalitatea de șanse; prevenirea,recunoașterea și raportarea fomelor de exploatare, violență și abuz; Respectarea demnității, intimității și drepturilor beneficiarului; Recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual; Recunoașterea situațiilor de tortură, tratamentelor crude, inumane sau degradante; Lucru cu persoanele cu comportament dificil", cu o durată de 42 de ore;
- Adrese anuale către primăriile de domiciliu ale beneficiarilor, asigurându-se comunicarea și colaborarea referitoare la nevoile beneficiarilor pentru anul 2025 ;
- La data evaluării în teren exista un contract de voluntariat educator cu valabilitate 17.09.2025-17.09.2026;
- Acord de colaborare nr.3954/13.07.2022 încheiat cu Primăria Orașului Corabia;
- Acord de colaborare nr.10058/04.09.2025 Asociația culturală „La noi la români”
- Acord de colaborare nr.2709/11.04.2025 Biserica Sfântul Spiridon Corabia
- Acord de colaborare nr.1224/01.02.2024 Primăria Grojdibodu
- Acord de colaborare nr.1550/15.02.2024 Primăria Brastavatu
- Acord de colaborare nr.4530/12.07.2024 Spitalul Orășenesc Corabia.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Acord de colaborare nr.2259/08.04.2024 Asociația copiilor și tinerilor cu dizabilități Olt-ONG
- Acord de colaborare nr.1293/05.02.2024 Asociația Amma Educație
- Acord de colaborare nr.2708/11.04.2025 cu Doctor Ciobanu Viorel, medic primar- MF

STANDARD 2 GĂZDUIRE

- Centrul este amplasat în comunitate, este împrejmuit de un gard care asigură vizibilitate în ambele sensuri;
 - imobilul în care funcționează CIA Corabia nu este adaptat în totalitate pentru persoanele cu dizabilități, astfel: dimensiunea pragurilor este mai mare de 1,5 cm, deschiderea liberă a ușii nu este de cel puțin 80cm, accesul la etajul superior nu se realizează cu liftul acesta fiind defect conform verificării tehnice din anul 2016 și de asemenea nu există alte mecanisme care să asigure accesul la etajul superior (platformă de ridicare);
 - lățimea liberă a coridoarelor este mai mare de 1,2m și nu prezintă obstacole.
 - centrul dispune de sistem de alimentare cu apă de uz menajer și apă potabilă și sisteme de încălzire a apei calde menajere (centrală termică pe gaz);
 - ferestrele din PVC sunt prevăzute pe exterior cu grilaj metalic;
 - instalațiile și cablurile electrice sunt izolate;
 - dormitoare sunt pardosite cu gresie;
 - holurile sunt pardosite cu tarket;
 - spațiile exterioare sunt amenajate cu foisor, cu 4 balansoare, flori, pomi ornamentali, mese, bănci;
 - procese verbale din data de nr.10761/15.10.2025 de informare cu beneficiari/reprezentanți legali referitoare la potențialele surse de risc în spațiile interioare și exterioare ale centrului;
 - spațiile interioare beneficiază de lumină naturală și lumină artificială; ventilația este naturală și artificială, camera de zi P+1 și holurile de la etajele 2 și 4 prevăzute cu aparat de aer condiționat;
 - fiecare dormitor asigură beneficiarilor o suprafață de cel puțin 6 mp;
 - sunt amenajate 15 dormitoare din care 8 cu câte 3 paturi și 6 cu câte două paturi și o cameră cu un pat (izolator);
 - conform balanțelor de stocuri pentru fiecare beneficiar sunt asigurate cel puțin două lenjerii de pat, paturi, prosoape și alte obiecte de uz personal, precum și materiale igienico-sanitare;
 - lenjeria de pat este curată și în stare bună și conform discuțiilor cu beneficiarii și personalul de îngrijire, aceasta se spală săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;
 - 11 camere dispun de grup sanitar propriu, pentru alte 3 dormitoare grupurile sanitare sunt dispuse în vecinătatea camerelor.
 - centrul are amenajat un club în clădirea P+1 și o sală de activități în clădirea P+4 având ca destinație socializarea beneficiarilor, primirea de vizitatori, dotată cu mobilier adecvat și o cameră intimă la care au acces cuplurile;
 - centrul dispune de camere video plasate la intrarea în clădire, în spațiile interioare comune și în spațiile exterioare;
 - centrul dispune de un post telefonic fix și unul mobil, beneficiarii au acces la internet.
 - CR deține 3 încăperi special amenajate pentru depozitarea produselor de igienă personală a beneficiarilor și produselor pentru îngrijire și curățare a centrului, cât și produse de cazarmament (lenjerii de pat, prosoape, capod de vară, păaturi, pilote și saltele, etc.).
- Furnizorul de servicii a pus la dispoziție Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.84/27.05.2021 prin care s-a aprobat documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investiții Reabilitare Complex Servicii Persoane Adulte Corabia și Construire Anexe. Documentația*

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



prevede amenajările și intervențiile necesare adaptării clădirii la nevoile persoanelor cu dizabilități și obținerea autorizației de securitate la incendiu.

STANDARD 3 ALIMENTAȚIE

- CR nu deține spații special amenajate pentru prepararea alimentelor, bucatarie,
- Prin dispoziția nr.18483/15.12.2021 s-a hotărât ca începând cu data 01.01.2022, prepararea hranei necesară pentru beneficiarii Centrului de îngrijire și asistență din cadrul Complexului servicii persoane adulte Corabia, din subordinea DGASPC Olt, se va efectua în spațiul cu destinația bucătărie ce deservește Complexul de servicii Sf.Elena Corabia din subordinea DGASPC Olt.
- Document de înregistrare sanitară - veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru activitățile din unitățile de vânzare cu amănuntul nr.3293 din 24.08.2016 emis de către Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Olt pentru obiectivul Complex Servicii Sf Elena Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți- Cantina;
- CR deține sali de mese astfel : etaj 1 -o sală de mese, etajul 2 -o sală de mese, etajul 3 două săli de masă și etajul 4 -o sală, curate, amenajate cu mese si scaune;
- Etajul1 din clădirea P+4 este prevăzut cu un oficiu unde se primește mâncarea beneficiarilor pentru a fi porționată și distribuită pentru fiecare etaj.
- Meniul beneficiarilor este întocmit de către un asistent medical și magaziner cu consultarea a doi beneficiari, acesta este diversificat, sunt asigurate 3 mese principale și 2 gustări; de 3 ori pe săptămână beneficiarii au în meniu deserturi preparate în bucataria Complexului de Servicii Sf.Elena Corabia. Meniul este adaptat în funcție de recomandările medicilor, astfel pentru 3 dintre beneficiari este prescris un regim pentru diabet și pentru unul este recomandat un regim hipocaloric;
- Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru mijloacele de origine animală nr. OT-03-XFI din 19.11.2025;
- Beneficiarii au fost instruiți în prezența reprezentantului pentru promovarea unui stil de viață sănătos, dietă echilibrată și menținerea controlului greutateii; instruire inclusă în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor nr.72667/29.12.2021, întocmit de către asistentele medicale (pv nr.1976/20.03.2025);
- Meniul zilnic este afișat în fiecare sală de mese și la oficiu alimentar, doi beneficiari sunt consultați săptămânal asupra preferințelor culinare;
- Programul de servire a mesei este afișat la intrarea în fiecare sală de mese într-un loc vizibil;
- CIA nu deține gospodării anexă cu profil agroalimentar și zootehnic.

STANDARD 4 ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

- Procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor, Cod: PO - PAC -06 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt și este elaborată conform prevederilor standardului;
- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la toate procedurile operaționale aplicate în CIA Corabia;
- Fișa de monitorizare a stării de sănătate, anexă a procedurii mai sus menționate este elaborată conform prevederilor standardelor minime și este completată pentru toți beneficiarii;
- cei 13 asistenți medicali au stabilite în fișe de post atribuții privind completarea/actualizarea Fișei de monitorizare, precum și atribuții privind acordarea primului ajutor și aplicarea medicației prescrise ;
- toți beneficiarii sunt înscriși la un medic de familie din localitate;
- Program de educație sanitară în care sunt planificate lunar teme de educație sanitară (exp. nevoia de a se îmbrăca și dezbrăca, igiena locuinței, alimentație sănătoasă, nevoia de a fi curat

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



îngrijit, de a proteja tegumentele și mucoasele, regimuri alimentare, nevoia de a dormi și a se odihni, sănătatea mintală, sănătatea și mediu, consumul și abuzul de substanțe toxice, educație sexuală igienă personală, prevenirea accidentelor);

- Centrul deține două cabinete de consultații având următoarele dotari: aparat urgență, paturi consultații, aparate medicale utilizate în mod uzual (trusă mică chirurgie, tensiometru, pulsoximetru, glucometru, cântar), instrumentar medical de unică folosință;

- Medicamentele sunt închise într-un dulap cu cheie;

- Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare-neuroleptice (clădirea P+4) nr.9792/13.08.2025

- Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare-neuroleptice (clădirea P+1) 11131/07.11.2025.

- Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare-psihotrope (clădirea P+4) nr.9756/06.08.2025;

- Condica de prescripții medicamente și materiale sanitare-psihotrope (clădirea P+1) nr.9767/08.08.2025;

- Registrul de intrări rețete boli cronice (clădirea P+4); Registrul de intrări rețete subacut (clădirea P+4); Registrul de intrări rețete acut (clădirea P+4); Registrul de intrări rețete boli cronice (clădirea P+1); Registrul de intrări rețete acut/ subacut (clădirea P+1);

- Medicația eliberată corespunde recomandărilor medicului și este consemnată în Fișa de monitorizare a stării de sănătate;

- nu sunt consemnate cazuri de beneficiari care refuză administrarea medicației;

- pentru toți beneficiarii medicația este administrată sub supravegherea personalului medical;

- Registrul raport de tură (clădirea P+4) pentru asistenți medicali; Registrul raport de tură (clădirea P+1) pentru asistenți medicali;

- pentru toți beneficiarii ultimul control medical anual a fost efectuat în anul 2025.

- sunt elaborate pentru beneficiari Planuri de acțiune la 6 luni;

- pentru toți beneficiarii care au prescris tratament cu medicamente psihotrope s-a întocmit un formular de consimțământ informat;

MODULUL II ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL

STANDARD 1 INFORMARE

- este elaborat de către specialiștii centrului un pliant în care sunt stipulate toate informațiile prevăzute de standard;

- în dosarul personal al beneficiarilor există acordul scris al acestora privind utilizarea imaginii lor (pentru 4 beneficiari reprezentanții legali sunt părinții, pentru 30 de beneficiari reprezentanții legali sunt reprezentanți autorităților locale, pentru 2 beneficiari salariați de la CS Sf Elena, pentru un beneficiar reprezentantul legal este un salariat Cezieni); 38 de beneficiari sunt puși sub interdicție judecătorească (pentru un beneficiar urmează să îi fie stabilit tutore), iar pentru 9 beneficiari au fost întreprinse demersuri în vederea stabilirii discernământului; pentru 29 de beneficiari s-a făcut reexaminarea punerii sub interdicție conform legii;

- în fișa de post a asistentului social este prevăzută realizarea și diseminarea materialelor informative, de asemenea însoțește și informează potențialii beneficiari/ reprezentanți legali / reprezentanții convenționali și / sau membri de familie cu privire la scopul sau funcțiile centrului și serviciile oferite în timpul vizitei în centru respectând programul de vizită și consemnează vizita acestora în Registrul de vizite.

Echipa de inspecție.

Reprezentantul entității inspectate



- este elaborat un program de vizită care permite accesul persoanelor interesate de a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților și serviciilor, afișat la intrarea în centru.

STANDARD 2 ADMITERE

- Procedura operațională privind admiterea persoanelor cu dizabilități într-un centru rezidențial, Cod - PO -PAC - 02, este elaborată de către Serviciul Managementul de caz pentru adulți, persoane adulte cu dizabilități, asistență persoane vârstnice și monitorizare servicii sociale, este aprobată de către directorul general și conține informațiile prevăzute de standard;conform procedurii sunt exceptate de la admitere persoanele care se deplasează în fotoliul rulant, aspect ce încalca prevederile art.62, alin.1 din Legea nr.448/2006, conform caruia "clădirile de utilitate publică construite din fonduri publice vor fi adaptate conform prevederilor legale în domeniu astfel încât să permită accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap".

- pentru toți beneficiarii este emisă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap decizie de admitere;

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/24.05.2021 este consemnată instruirea personalului cu privire la toate procedurile operaționale aplicate în CIA Corabia în anul 2025 (proces verbal nr.11243/19.11.2025);

- sunt încheiate cu toți beneficiarii contracte de furnizare servicii pe baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

- un beneficiar obține venituri din pensie medicală, respectiv venitul realizat de către reprezentantul legal și sunt încheiate angajament de plată conform Ordinului 1887/2016, cu modificările și completările ulterioare.

STANDARD 3 DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI

- dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și conțin documentele prevăzute de standardele de calitate;

- dosarele personale ale beneficiarilor sunt păstrate în dulapuri închise, centrul rezidențial deține evidența dosarelor personale arhivate;

- Registrul de evidență a dosarelor arhivate nr.159/24.06.2021 în care sunt înregistrate un număr de 4 dosare în anul 2025.

STANDARD 4 SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR

- Procedura operațională privind suspendarea/încetarea acordării serviciilor persoanelor cu dizabilități dintr-un centru rezidențial, Cod: PO - PAC - 05, este elaborată de către Serviciul Managementul de caz pentru adulți, persoane adulte cu dizabilități, asistență persoane vârstnice și monitorizare servicii sociale, aprobată de către directorul general al DGASPC Olt și conține informațiile prevăzute de standard;

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la toate procedurile operaționale aplicate în CIA Corabia în anul 2025;

- proces verbal nr.10794/20.10.2025 din care rezultă că beneficiarii au fost informații asupra Procedurii privind suspendarea/încetarea serviciilor sociale;

- pentru un număr de 4 beneficiari sunt întocmite Fișe de încetare a acordării serviciilor sociale (un caz de deces, două transferuri și o reintegrare);

- registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor nr.560/10.01.2025 care cuprinde datele prevăzute de standard.

MODUL III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE

STANDARD 1 EVALUARE

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Fișe de evaluare ;
- Dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.7548/05.09.2025 prin care se desemnează echipa multidisciplinară alcătuită din: asistent social, psiholog, maseur și asistent medical, kinetoterapeut, medic de recuperare (cu atribuții din cadrul CSRNA) îndeplinind astfel prevederile standardului;
- Fișa de evaluare este structurată conform prevederilor standardului, rezultatele evaluării, pe domenii de intervenție fiind regăsite după fiecare tip de evaluare; beneficiarii sunt evaluați din punct de vedere al abilitării/reabilitării de către maseur;
- Începând cu data de 17.09.2025 a fost semnat acordul de voluntariat nr.10151/17.09.2025 cu un educator .
- pentru 9 beneficiari se fac demersuri pentru punerea sub interdicție, iar 37 de beneficiari au reprezentant legal (pentru un beneficiar s-au făcut demersuri legale);
- în fișele de evaluare sunt stabilite obiective și activități corelate cu cele cuprinse în Programul individual de reabilitare și integrare socială;
- fișele de evaluare sunt semnate de către reprezentantul legal;
- toți beneficiarii CIA Corabia sunt încadrați în grade de handicap, certificatele având termen de valabilitate permanent (12 în gradul de handicap accentuat, 19 încadrați în gradul de handicap grav cu asistent personal și 16 încadrați în grad de handicap grav fără asistent personal) și nu mai necesită reevaluarea în vederea reîncadrării într-un grad de handicap, însă, periodic aceștia sunt însoțiți de către personalul de specialitate al centrului în vederea efectuării diferitelor evaluări sau investigații, transportul fiind asigurat de către centru.

STANDARD 2 - PLANUL PERSONALIZAT

- pentru toți beneficiarii sunt întocmite de către echipa multidisciplinară împreună cu managerul de caz planuri personalizate care sunt structurate conform prevederilor standardului;
- obiectivele sunt reevaluate la un interval de 6 luni;
- planurile personalizate sunt semnate de către reprezentanții legali și se regăsesc în dosarele personale ale acestora.

STANDARDUL 3 - MONITORIZARE

- dispoziția nr.3447/02.12.2019 emisă de către directorul general al DGASPC Olt prin care este desemnat un manager de caz pentru beneficiarii din CR;
- procese verbale întocmite cu ocazia purtării de discuții între managerul de caz și echipa multidisciplinară precum și personalul implicat în acordarea de servicii către beneficiari (exp. nr.8516/19.11.2025);
- pentru fiecare beneficiar sunt întocmite fișe de monitorizare, incluse în dosarul personal al beneficiarului.

MODULUL IV- ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

STANDARD 1- INFORMARE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară (exp. nr.8486/18.11.2025).
- Planificări informare și asistență socială/servicii de asistență socială săptămânale/grupe (planificare anuală nr.3/03.01.2025 și planificare lunară nr.11026/30.10.2025).
- PP conține servicii de informare și asistență socială/servicii de asistență socială pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime prevăzute de standard.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Fișa de post a asistentului social.
- Fișa beneficiarului conține informații privind intervenția și durata (exo. Nr.3578/03.06.2025).

STANDARD 2- CONSILIERE PSIHOLICĂ

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare activități psihologice CIA Corabia anul 2025 (exp. Nr.61/03.01.2025).
- PP conține servicii de consiliere psihologică, după caz, precum și activitățile derulate în acest sens, conform cerințelor minime prevăzute de standard.
- Registru de evidență a actelor profesionale nr.111/03.01.2025.
- Fișa de post a psihologului.
- Nu există alți specialiști implicați în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.
- Fișa beneficiarului -consiliere psihologică, conține informații privind durata, data, obiective și programe de consiliere și terapie suportivă (nr.8025/23.06.2025).

STANDARD 3- ABILITARE ȘI REABILITARE

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare abilitare/reabilitare (maseur) CIA Corabia nr.1669/31.01.2025.
- Planificare abilitare/reabilitare (instructor de educație) CIA Corabia nr.1678/27.02.2025.
- PP conține servicii de abilitare și reabilitare pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Cabinet kinetoterapie și masaj, sală de activități.
- Fișă post infirmiere, Anexă la fișa de post (atribuții de instructor de educație, infirmier CIA), anexă la fișa postului (atribuții maseur CSRNA) din CSPA Corabia.
- Nu există alți specialiști implicați în vederea asigurării unor servicii specifice pentru beneficiari.
- Fișa beneficiarului abilitare/reabilitare (artterapie, terapie ocupațională separat) întocmită de infirmiere, instructorul de educație, maseurul și kinetoterapeut conține informații privind durata, data, obiective și exerciții/terapii;
- Fișa beneficiarului abilitare/reabilitare întocmită de maseur, kinetoterapeut, maseur, instructorul de educație și infirmiere conține informații privind durata, data, obiective și exerciții/terapii. Registru nr.133/07.01.2022 privind rapoartele de activitate (maseur), conține informații privind date de identificare beneficiar, servicii de recuperare, data, durata.

STANDARD 4 - ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Program baie. Program de servire a mesei.
- PP conține servicii de îngrijire și asistență pentru toți beneficiarii, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Bonuri de consum și fișe privind asigurarea obiectelor de igienă personală/beneficiar.
- Fișele de post ale infirmierilor.
- Fișa beneficiarului îngrijire și asistență, lunar, conține data, durata și intervenția, pentru toți beneficiarii întocmită de infirmieri.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 conține în data de 30.07.2025 o instruire a personalului privind demnitate și intimitatea beneficiarilor.
- Certificat de acordare prim ajutor pentru un salariat: pentru toți asistenții medicali și infirmieri.

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

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare activități psihologice CIA Corabia anul 2025.
- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă - menținerea și dezvoltarea aptitudinilor cognitive, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Fișe beneficiar -deprinderi de viata independenta: menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive, conține informații privind durata, data, obiective și tehnici și exerciții întocmite de psiholog instructorul de educație, consemnează conține informații privind durata, data, obiective și exerciții/terapii după.
- Fișa de post pentru psiholog și instructorul de educație;

STANDARD 6- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare activități psihologice CIA Corabia anul 2025.
- Planificare activități CIA Corabia 2025.
- Planificare activități CIA Corabia 2025.
- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Fișa de post pentru psiholog și instructorul de educație.
- Fișe beneficiar -deprinderi de viata independenta: menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice conține informații privind durata, data, obiective și tehnici și exerciții întocmite de psiholog și instructorul de educație, consemnează conține informații privind durata, data, obiective și exerciții/terapii.

STANDARD 7- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz. Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conține informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificare activități psihologice CIA Corabia anul 2025.
- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Fișa de post pentru psiholog.

Echipe de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Fișe beneficiar -deprinderi de viața independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare conține informații privind durata, data, obiective și tehnici și exerciții întocmită de psiholog.

STANDARD 8- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz. Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificare activități CIA Corabia 2025 Planificare activități CIA Corabia 2025 (maseur).

- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobiliate, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Aceasta activitate este efectuată de către un infirmier, instructor de educație, kinetoterapeut, maseur,

- Anexă la fișa postului (atribuții maseur CSRNA) din CSPA Corabia.

- Fișe beneficiar -deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate conțin informații privind durata, tehnici și exerciții întocmite de instructorul de educație și maseur.

STANDARD 9- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.

-Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.

- Planificare activități CIA Corabia 2025 (infirmiere, instructor de educație). Aceasta activitate este efectuată de către un infirmier și un instructor de educație.

- Planificare activități CIA Corabia 2025 (infirmieri).

- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Fișele de post ale infirmierilor și a instructorului de educație.

- Fișe beneficiar -deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea aptitudinilor de autoîngrijire conțin informații privind durata, tehnici și exerciții întocmite de instructorul de educație și infirmiere.

- Fișele beneficiarilor- deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea aptitudinilor de autoîngrijire conțin informații privind durata, tehnici și exerciții întocmite de infirmier.

STANDARD 10- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.

- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificare activități CIA Corabia 2025 (asistenți medicali).

- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Fișe de post asistenți medicali.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- Fișele beneficiarilor- deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți întocmită de asistenții medicali, consemnează informații privind durata, data, tehnici și exerciții.

STANDARD 11- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare activități CIA Corabia 2025(infirmier cu atribuții de instructor de educație).
- Planificare activități CIA Corabia 2025 (infirmiere).
- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Anexă la fișa de post (atribuții de instructor de educație, infirmier CIA), fișele de post ale infirmierilor.
- Fișe beneficiar -deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire conțin informații privind durata, data, tehnici și exerciții, întocmite de instructorul de educație.
- Fișele beneficiarilor- deprinderi de viață independentă: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire conțin informații privind data, durata, tehnici și exerciții, întocmite de infirmier.

STANDARD 12- DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară.
- Planificare activități psihologice CIA Corabia anul 2025.
- PP conține servicii de deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.
- Post telefonic fix, internet.
- Hol de primire, amenajat cu canapea, masă, scaune, alt. mobilier; Cameră de zi; Spațiu exterior (curte) amenajat cu băncuțe, foisoare, leagăne, coș de baschet, măsuțe, mobilier decorativ .
- Program de vizită afișat la loc vizibil. Registre de vizite (pe corpuri).
- PP ale beneficiarilor cu mobilitate redusă nu conțin informații cu privire la restricționarea vizitelor în camerele acestora. Registre de vizite.
- Fișa de post a psihologului.
- Fișa beneficiarului întocmită de psiholog, pentru deprinderi de viață independentă-menținerea/dezvoltarea aptitudinilor de interacțiune, consemnează data, durata, activități, exerciții/terapii.

STANDARD 13- EDUCAȚIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.
- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificare educație/pregătire pentru muncă, la nevoie.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



- PP conține servicii de educație/pregătire pentru muncă, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Fișele de post ale asistentului social, psiholog, instructor de educație și infirmier.

- Fișa beneficiarului întocmită de asistentul social, psiholog, instructor de educație și infirmier consemnează informații privind serviciul, obiective, durata/data, exerciții și tehnici.

STANDARD 14- ASISTENȚĂ ȘI SUPTOR PENTRU LUAREA UNEI DECIZII

- Procedura operațională privind acordarea asistenței și suportului pentru luarea unei decizii, cod: PO-PAC-10

- Conținutul procedurii respectă cerințele minime ale standardului.

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului conține instruire privind cunoșterea procedurilor operaționale elaborate la nivelul centrului.

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.

- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificări asistență și suport pentru luarea unei decizii săptămânale/grupe.

- PP conține servicii de asistență și suport pentru luarea unei decizii, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Fișa de post a asistentului social.

- Fișa beneficiarului întocmită de asistentul social, consemnează informații privind serviciul, obiective, durata/data, exerciții și tehnici. Hotărâri judecătorești de punere sub interdicție pentru beneficiarii admisi în centru, după caz, fiind stabiliți reprezentanți legali, care au semnat PP.

STANDARD 15- INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ

- PP pentru fiecare beneficiar este semnat de către șeful de centru și managerul de caz.

- Fișe de monitorizare întocmite de managerul de caz conțin informații privind evoluția situației beneficiarului și sinteza discuțiilor cu echipa multidisciplinară. Planificări integrare și participare socială și civică săptămânale/grupe. Planificare activități CIA Corabia 2025 (instructor de educație, asistent social și infirmier).

- PP conține servicii de integrare și participare socială și civică, precum și activitățile derulate în acest sens, după caz, conform cerințelor minime ale standardului.

- Rapoarte de activitate cu privire la participarea beneficiarilor la activități în comunitate

- Bonuri de consum și fișe privind asigurarea obiectelor de încălțăminte, îmbrăcăminte, lenjerie.

- Bonuri de consum pentru furnituri și rechizite, obiecte de inventar.

- CR deține fotolii rulante.

- Rapoarte de activitate trimestriale care descriu activități privind organizarea zilelor de naștere, sărbători religioase, alte evenimente festive.

- Fișa de post a instructorului de educație, fișa de post a infirmierului și fișa de post a asistentului social.

- Fișa beneficiarului întocmită de asistentul social, consemnează informații privind serviciul, obiective, durata/data, exerciții și tehnici. Fișe beneficiari -integrare și participare socială și civică conțin informații privind durata, data, tehnici și exerciții, întocmite de instructorul de educație.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



MODULUL V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI

STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la respectarea drepturilor beneficiarilor, PVC NR.735/17.01.2025.

- Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor nr.72667/28.12.2021, în care în data de 23.01.2025 este consemnată sesiunea de informare a beneficiarilor referitor la respectarea drepturilor beneficiarilor ;

STANDARD 2 MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC

- Procedura privind managementul situațiilor de risc, Cod: PO - PAC -09 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt și este elaborată conform prevederilor standardului;

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la toate procedurile operaționale aplicate în CIA Corabia, PVC nr 11243/19.11.2025.

STANDARDUL 3 - CODUL DE ETICĂ

- Codul de Etică nr.1.235/06.048.2021, este aprobat de către directorul al DGASPC Olt;

- Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor nr.72667/29.12.2021, în care este consemnată sesiunea de informare a beneficiarilor referitor la Codul de Etică prin PVC 1137/07.02.2025.

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la Codul de Etică prin PVC 11243/19.11.2025.

STANDARDUL 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI

- Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului ,

- Cod: PO - PO - PAC - 07 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt

- Centrul deține Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz înregistrat cu nr.38.896/09.07.2021; nu au fost înregistrate cazuri de neglijare, exploatare, violență și abuz asupra beneficiarilor atât în centru cât și în afara centrului.

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului prin PVC 1781/03.03.2025;

- nu au fost înregistrate sesizări referitoare la cazurile de neglijare, exploatare, violență și abuz.

STANDARDUL 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE

- Procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante Cod: PO - PAC -14 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt

- Centrul deține Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante înregistrat cu nr.38.898/09.07.2021, în care nu sunt înregistrate cazuri;

- Registrul privind perfecționarea continuă a personalului nr.103/04.01.2022 este consemnată instruirea personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante prin PVC 1781/03.03.2025;

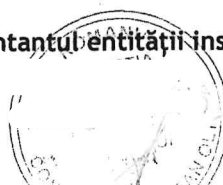
- Nu au fost sesizări referitoare la cazuri de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante.

STANDARDUL 6 - ASISTENȚA ÎN CAZ DE DECES

- Procedura privind asistența în stare terminală sau deces Cod: PO - PAC -15 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt , in concret modul in care este supravegheat beneficiarul

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



in stare terminala si cum se asigura separarea persoanei fata de ceilalti beneficiari, situatii care se regasesc explicate in manualul de proceduri numarul 506/21.07.2021.

- Registrul de decese nr.6271/02.02.2022, in anul 2025fiind inregistrat un singur caz de deces din probleme medicale.

STANDARDUL 7 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII

- Procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor Cod: PO - PAC -12 este aprobată de către directorul general al DGASPC Olt și este elaborată conform prevederilor standardului;

- Registrul de evidență a înregistrărilor și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor nr.45.137/09.08.2021 care nu conține înregistrări;

STANDARDUL 8 - SATISFACTIA BENEFICIARILOR

- Centrul aplica periodic chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii;

- Raport privind autoevaluarea activitatii proprii-masurarea gradului de satisfactie a beneficiarului cu numarul 10311/29.09.2025,din care rezulta că beneficiarii sunt multumiți de serviciile furnizate în centru.

2. Vizitarea imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Clădirile în care funcționează Centrul de îngrijire și asistență Corabia din cadrul Complexului servicii persoane adulte Corabia sunt amplasate pe o suprafață de 6871 mp, dispunând de spații suficiente, igienizate și adaptate tipului de servicii furnizate.

CIA Corabia dispune de două clădiri P+4 și P+1 cu o suprafață totală de 1050 mp, respectiv 574 mp.

Capacitatea centrului este de 50 de locuri, dispunând de:

CLĂDIREA P+4

ETAJUL I (6 BENEFICIARI-BAIETI)

-2 camere - 3 beneficiari(suprafața 6,1x3,1=18,91mp)

-1 cameră - (suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

-cabinet medical(suprafața 6,1x3,1=18,91mp)

-oficiul alimentar(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

-1 baie personal (suprafața 3,5 x 1,5=5,25mp)

-2 băi beneficiari(suprafața 3,5 x 1,5=5,25mp)

-1 club(suprafața 6,1x3,1=18,91)

-1 sală de mese(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

ETAJUL II (7 BENEFICIARI-BAIETI)

-2camere (4 locuri, din care un pat este liber)- cu 3 beneficiari (suprafața 4,5x3,1=13,95mp)

-2 cameră(4 locuri, din care 2 paturi sunt libere)-4 beneficiari(suprafața 6,1x3,1=18,91mp)

-1 camera intimă(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

-3 băi beneficiari(suprafața 3,5 x 1,5=5,25mp)

-2 sali de mese(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

ETAJUL III (11 beneficiari-fete)

-2 camere-cu câte 2 beneficiari(suprafața 4,5x3,1=13,95mp)

-2 camere- cu câte 3 beneficiari(suprafața 6,1x3,1=18,91mp)

-1 cameră-1 beneficiar(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

-3 băi beneficiari(suprafața 3,5 x 1,5=5,25mp)

-2 sali de mese(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

Echipe de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



ETAJUL IV (12 beneficiari-fete)

- 2 camere-cu câte 2 beneficiari(suprafața 4,5x3,1=13,95mp)
- 2 camere-cu câte 3 beneficiari(suprafața 6,1x3,1=18,91mp)
- 2 camere- cu câte 1 beneficiar(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)
- 3 băi beneficiari (suprafața 3,5 x 1,5=5,25mp)
- 1 sală de mese (suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)
- 1 izolator infecto-contagios(suprafața 3,2 x 3,1=9,92mp)

Cladirea P+1

PARTER

- 1 cabinet medical
- birou administrativ
- spălătorie
- călcătorie
- depozit lenjerie
- cabină poartă
- depozit alimente

Etaj 1 (11 beneficiari)

- cameră de zi
- 3 camere-3 beneficiari(suprafața 28,25 mp)
- 1 cameră-2 beneficiari(suprafața17,09 mp)
- 2 băi personal (suprafața 8,19 mp)
- 2 băi beneficiari(suprafața 8,19 mp)
- 1 sala de mese (suprafața 17,09 mp)

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

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șeful de centru, asistent social, psiholog, asistenți medicali, infirmiere, a reieșit că au elaborat instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic.

Personalul își desfășoară activitatea în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

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

La data efectuării activității de control în centru erau admiși 47 de beneficiari, cu vârste cuprinse între 18 și 50 ani și prezenți 47 de beneficiari.

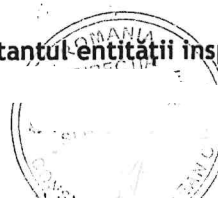
Au avut loc discuții cu 6 beneficiari. Întrebările au făcut referire la programul zilnic de activitate din centru, relațiile cu alți beneficiari și cu personalul centrului. Nu au fost exprimate nemulțumiri.

Beneficiarii au interacționat pozitiv cu salariații, având o atitudine deschisă și liberă față de aceștia și față de echipa de inspecție. La momentul vizitei unii beneficiari desfășurau diverse activități în camerele de zi, alții erau în camerele lor, priveau la televizor, se odihneau, sau ascultau muzică.

La data controlului pentru acest serviciu social exista dispusa o masura cu termen de implementare 31.12.2025, referitor la adaptarea mediului fizic pentru persoanele cu handicap. Măsura a fost dispusă în cadrul misiunii de monitorizare anuală în anul 2025.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



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 formularea 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.			

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;

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate



*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.

Echina de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

