



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Înregistrat în registrul entității:
Nr. 37624/03.08.2026

PROCES- VERBAL DE CONTROL
Nr.11034/03.08.2026

Subsemnații [redacted] inspectorii sociali, posesori ai legitimațiilor numărul 218 și numărul 325, 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 281 și 282 din 02.09.2026, am realizat o [redacted] misiune de inspecție tematică/ [redacted] monitorizare anuală servicii sociale [redacted] inopinată/ [redacted] monitorizarea stadiului de îndeplinire a măsurilor în data de 02.09.2026 la serviciul social Apartament, [redacted] a [redacted], cu sediul în localitatea Balș, [redacted] județul Olt cod serviciu 8790 CR-C-I, din cadrul Complexului servicii de tip rezidențial pentru copii "Sf. Maria" Balș, 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 [redacted] în calitate de director general. Controlul a fost înregistrat la nr.231 în Registrul Unic de Control al entității.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantul entității: [redacted] Director General DGASPC- Olt;
- alți participanți: [redacted] Șef centru, [redacted] asistent social.

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 entității controlate.

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

Echipa de control [redacted]

Reprezentantul entității inspectate: [redacted]



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate prevăzute de Ordinul MMJS nr.25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, Anexa nr.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**

Serviciul social Apartament, [redacted] cu sediul în localitatea Balș, [redacted] judetul Olt cod serviciu 8790 CR-C-I, din cadrul Complexului servicii de tip rezidențial pentru copii "Sf. Maria" Balș, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt deține Licența de funcționare seria LF nr.0000480 din 05.06.2025 cu valabilitate din data de 05.06.2025 la data de 04.06.2030.

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate prevăzute de Ordinul MMJS nr.25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, Anexa nr.1, echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1. Consultă următoarele documente:

**MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI
STANDARD 1 ADMITEREA ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL
S1.1**

- Pliant- material informativ privind activitățile și serviciile oferite de serviciul social;

Echipa de contr [redacted]

Reprezentantul entității inspectate: [redacted]



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.5037/22.03.2022 privind activitățile desfășurate și serviciile conform Ordinului nr. 25/2019, pentru serviciul social Apartament,

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar (ținând cont de gradul de maturitate) din serviciul social privind prezentarea pliantului.

S1.2

- Misiunea serviciului social este consemnată în materialul informativ și la articolul 3 - Scopul serviciului social din Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului social cu cazare

- A fost elaborat regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în conformitate cu nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în HG 268/2026 urmând să fie aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, conform adresei DGASPC OLT nr.32904/05.08.2026

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

S1.3

- Procedura de admitere PO - CMB- 01.3, anexa nr.1 la ROF, procedura revizuită la data de 10.08.2026.

- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate.

S1.4

- Documente privind stabilirea persoanei de referință pentru toți beneficiarii admiși, în care este menționată și opinia copilului cu privire la această persoană, după caz;

- Programe de acomodare pentru toți beneficiarii admiși;

- Informări privind perioada de acomodare a beneficiarilor, întocmite de persoana de referință la sfârșitul perioadei de acomodare;

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul privind completarea și implementarea programelor de acomodare și a rapoartelor întocmite la sfârșitul perioadei de acomodare.

S1.5

- Dosarele personale ale beneficiarilor admiși (3) conțin documentele prevăzute de standardele minime obligatorii;

- Dosarele beneficiarilor sunt păstrate corespunzător într-un spațiu special amenajat, în biroul asistentului social.

S1.6

- Bază de date electronică privind beneficiarii;

- Lista specială cu personalul care are acces la baza de date electronică a beneficiarilor nr.129/12.01.2026, vizată de șeful de centru.

STANDARD 2 ÎNCETAREA ÎNGRIJIRII ÎN CENTRUL REZIDENȚIAL

S2.1

- Procedura privind încetarea serviciilor, PO - CMB- 04.3, anexa nr.2 la ROF;

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Dispoziția nr.18099/02.10.2019 referitor la aprobarea procedurilor prevăzute de Ordinul nr.25/2019, emisa de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Rapoarte de discuții (informarea și consilierea beneficiarului cu privire la condițiile de încetare a îngrijirii în CSRC).

S2.2

- Pentru acest serviciu social în anul 2026 au fost înregistrate 4 cazuri de ieșire din sistemul de protecție specială;
- Formulare: raport privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, raport de monitorizare postservicii, anexe ale procedurii privind încetarea serviciilor sociale și raport final pentru închiderea cazului.

S2.3

- Registrul de evidență privind încetarea serviciilor nr. 16294/14.03.2022 (nu există beneficiari cu măsură de încetare în anul 2026);

S2.4

- Procedura de transfer a beneficiarilor în caz de forță majoră, PO - CMB- 14.3;
- Dispoziția nr.18099/02.10.2019 referitor la aprobarea procedurilor prevăzute de Ordinul nr.25/2019, emisa de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare a serviciului social este aprobat prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.17856/29.10.2024. Din discuțiile purtate cu șeful complexului a reieșit că la data controlului acest plan de urgență se află în demersuri pentru avizare și asumare de către Primăria Orașului Balș; Planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/ desființare a serviciului social nr. 4729/16.03.2022 este aprobat prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr. 4728/16.03.2022;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate.

MODUL II EVALUARE SI PLANIFICARE

STANDARD 1 EVALUAREA COPILULUI

S1.1

- Fișe de evaluare socială, psihopedagogică, psihologică și medicală sunt completate și disponibile la sediul serviciului social în dosarele beneficiarilor;
- Dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr. 5227/24.03.2022 prin care se aprobă modelul de utilizare al fișelor de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală;

S1.2

- Dispoziții ale directorului general al DGASPC Olt referitoare la numirea managerului de caz pentru copii care beneficiază de o măsură de protecție;
- Dispoziția nr.5318/28.03.2022 de desemnare a specialiștilor implicați în realizarea evaluării comprehensive ce compun echipa multidisciplinară, respectiv asistent social (1) și psiholog (2), cărora li se adaugă educatorii/instructorii de educație/asistenții medicali.

S1.3

- Rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit.

S1.4

- Fișele de evaluare și rapoartele trimestriale utilizate conțin o rubrică în care este consemnată opinia copilului, după caz.

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

STANDARD 2 PLANIFICAREA SERVICIILOR

S2.1

- Plan Individualizat de Protecție (PIP) pentru fiecare beneficiar existent la dosarul acestora;
- Procese verbale ale reuniunii de analiză semestrială a PIP;
- Dispoziția directorului general al DGASPC Olt nr.4.415/06.03.2020 pentru aprobarea modelului standard al PIP utilizat, pe baza modelului cadru elaborat de ANPDCA;

S2.2

- Fișele de post ale personalului de specialitate angajat, implicat în implementarea PIP cuprind atribuții în acest sens.

MODULUL III VIAȚA COTIDIANĂ - NEVOI CURENTE

STANDARD 1 ALIMENTAȚIE

S1.1

- Spațiu special destinat preparării și depozitării alimentelor, respectiv bucătărie. Bucătăria este racordată la rețeaua de apă potabilă, la rețeaua de instalații electrice, la rețeaua de gaze. Este dotată cu aparatură și echipamente specifice: chiuvetă, aragaz cu cuptor, frigider cu congelator, hotă, cuptor cu microunde, robot de bucătărie, mixer, prăjitor pâine, veselă și tacâmuri. Mobilierul bucătăriei este suficient și funcțional.
- Negație de la Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Olt nr.2359/27.07.2026
- Autorizația sanitară de funcționare nr.144/24.03.2026.

S1.2

- Masa se servește în bucătărie unde există o masă cu scaune 1 beneficiar necesită ajutor pentru a se hrăni și hidrata, 1 beneficiar necesită sprijin minim pentru a se hrăni, 1 beneficiar nu necesită ajutor);

S1.3

- Procese verbale încheiate cu un beneficiar cu privire la stabilirea meniurilor zilnice, ținând cont de preferințele acestora; centrul asigură fiecărui beneficiar trei mese principale și două gustări; alimentația conține fructe și legume proaspete;
- Adresa nr. 58.300/16.11.2020 DGASPC Olt informează referitor la elaborarea unor modele de meniuri de alimentație zilnică, în urma colaborării cu Spitalul Județean de Urgență Slatina, au primit modele de meniuri săptămânale pentru copii, avizate de către un asistent dietetician;
- Caiet meniuri nr. 29509/15.07.2026, cuprinde meniuri stabilite săptămânal, vizate de către medicul de familie (responsabil de sănătatea copilului), ce conțin fructe și deserturi de casă, asigură trei mese principale și gustări între mese;
- Program pentru servirea mesei nr.561/30.01.2025: mic dejun: 07-07.40; gustare: 10.00; prânz: 13.15-14.15; gustare: 16.00; cină: 19.00-20.00;
- Lista zilnică de alimente (cuprinde total calorii și total calorii/zi/copil).

S1.4

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar cu potențial cu privire la stilul de viață sănătos (alimentație corespunzătoare, somn, sport, etc.), precum și prepararea și servirea mesei;
- Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor, reclamațiilor nr.16311/14.03.2022- nu există sugestii/reclamații privind alimentația zilnică.

S1.5

- Rapoarte cu privire la sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor.

Echipa de co

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

STANDARD 2 ÎNGRIJIRE PERSONALĂ

S2.1

- Program zilnic de igienă corporală nr.566/30.01.2025;
- Procese verbale privind consultarea prealabilă cu un beneficiar cu privire la achiziționarea obiectelor de igienă personală (trimestrial);
- Rapoarte de discuții cu privire la modul de utilizare a obiectelor de igienă personală;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu privire la igiena personală și nevoile beneficiarilor, respectarea igienei îmbrăcăminte beneficiarilor, menținerea igienei personale pentru copii aflați în dependență, programul zilnic de igienă al beneficiarilor.

S2.2

- Certificate medicale emise de medicii specialiști pentru beneficiari- nu prezintă deficiențe/dizabilități locomotorii și senzoriale, neimpunându-se dotarea locației cu materiale și echipamente asistive;
- Fișe de evaluare și rapoarte trimestriale de evaluare ale beneficiarilor, conform cărora copii necesită ajutor pentru a se îngriji;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni, referitor la principiul respectării demnității, intimității și integrității copilului.

S2.3

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind aranjatul hainelor în dulap, sortarea acestora în funcție de anotimp, igiena îmbrăcăminte și încălțăminte;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar referitor la participarea la cumpărături pentru alegerea unor produse;
- Tabele nominale, lunare, cu beneficiarii care primesc echipament și materiale igienico sanitare;
- Rapoarte trimestriale unde sunt consemnate informații despre obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte distribuite beneficiarilor.

S2.4

- Dulapuri proprii pentru depozitarea hainelor și lenjeriei.

S2.5

- Stat de plată cu copii/tinerii din serviciul social, beneficiari de bani pentru nevoi personale, lunar;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind cheltuirea în mod eficient a banilor de buzunar, gestionarea banilor de buzunar- cumpărături la magazin;
- Procedura operațională privind utilizarea resurselor financiare ale copiilor PO-CMB -06.3.

S2.6

- Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor PO-CMB - 05.3;
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde 1 sesiune de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;

S2.7

- Niciunul dintre beneficiarii din acest serviciu social nu este angajat pe piața muncii (au vârste cuprinse între 10 și 17,11luni).

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

STANDARD 3 RECREEREA ȘI SOCIALIZAREA

S3.1

- Programul serviciului social nr. 561/30.01.2025 conține program de odihnă și somn, precum și un program de activități pentru recreere;
- Program de recreere și socializare pentru toți beneficiarii;
- Rapoarte de discuții privind informarea beneficiarilor (1) despre programul de recreere și socializare;
- Rapoarte de consultare cu beneficiarii cu privire la gradul de satisfacție în ceea ce privește programul de recreere și socializare;
- Rapoarte trimestriale, ce conțin mențiuni cu privire la participarea beneficiarilor la activități de recreere și socializare.

S3.2

- Spațiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber (camera de zi) dotat cu: mobilier, canapea, dulap, bibliotecă, televizor, jocuri, jucării și rechizite specifice vârstei și nivelului de dezvoltare.

S3.3

- Planificare tabere și excursii anul 2026, nr.69/08.01.2026.

STANDARD 4 RELAȚIA CU FAMILIA ȘI ALTE PERSOANE APROPIATE

S4.1

- Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale - Cod PO CMB -02.3;
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind modalitățile de relaționare cu familia/alte persoane apropiate și regulile ce trebuie respectate.

S4.2

- Rapoartele trimestriale conțin informații privind relația copilului/tânărului cu alte persoane de referință/atașament și promovarea și menținerea legăturii relațiilor dintre beneficiari și părinți/persoană de referință;
- Registrele de vizite și ieșiri întocmite pentru fiecare beneficiar, sunt completate la zi și sunt disponibile la sediul serviciului.

STANDARD 5 PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN VIAȚA PERSONALĂ A COMUNITĂȚII

S5.1

- Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor cod: PO - CMB -18.3;
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind informarea și instruirea asupra modalităților prin care își pot exprima și comunica opiniile/dorințele/proponerile referitoare la mediul de viață, serviciile primite și procesele decizionale care îi privesc.

S5.2

- Planificarea activităților și evenimentelor privind implicarea beneficiarilor în comunitate, nr.156/12.01.2026;

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Planificare zile de naștere, evenimente festive și sărbători legale pe anul 2026, nr. 185/12.01.2026;
- Rapoarte de discuții referitor la activitățile desfășurate (serbarea zilelor de naștere, etc);
- Raport de activitate 2025 nr.100/09.01.2026, 2829/09.07.2026-raport de activitate trimestrul II 2026;
- Rapoartele trimestriale cuprind informații referitoare la implicarea beneficiarilor în viața comunității.

MODULUL IV SANATATE

STANDARD 1 ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

S1.1

- Procedura operațională privind ocrotirea sănătății copilului Cod: PO - CMB -03.3;
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Datele de contact ale medicului de familie, alte numere de telefon utile în caz de urgență sunt afișate în loc accesibil;
- Fișele medicale și rapoarte trimestriale de evaluare conțin informații privind înălțimea, greutatea, diagnostic, tratamente, etc.

S1.2

- Plan de intervenție pentru sănătate, întocmit pentru fiecare beneficiar;
- Programări consultații obligatorii, respectiv un examen stomatologic și un examen oftamologic, nr.160/12.01.2026 (la data controlului erau efectuate);
- Fișele medicale ale beneficiarilor sunt completate, fiind vizate de către medicul de familie;
- Adeverință emisă de medicul de familie privind luarea în evidență.

S1.3

- Planificarea activităților de instruire a beneficiarilor privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, nr.152/12.01.2026;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind menținerea unui stil de viață sănătos;
- Certificate de absolvire a cursului de pregătire în acordarea primului ajutor de bază și defibrilare externă automată din data de 21.10.2020; Certificat de absolvire (1 salariat) - prim ajutor (BLS) nr.967/28.07.2023;
- Procesele verbale de instruire a personalului privind menținerea unui stil de viață sănătos (înscrise în registrul special);
- Proces verbal nr.11/16.06.2026 încheiat între medic din cadrul CMI și salariații Complexului, cu ocazia sesiunii de instruire privind semnificația unui stil de viață sănătos și igiena personală.

S1.4

- Fișele de post ale personalului care își desfășoară activitatea în serviciul social, conțin atribuții clare referitoare la administrarea medicației în baza recomandării medicului;
- Procesele verbale încheiate cu salariații privind instruirea acestora în vederea administrării tratamentului, înscrise în registrul de instruire a personalului;
- Proces verbal nr. 11/16.06.2026 încheiat între medic din cadrul CMI și salariații complexului, cu ocazia sesiunii de instruire privind modul de administrare a tratamentului recomandat de medicul specialist;
- Condiția de medicamente și materiale consumabile nr. 16310/14.03.2022;
- Fișele de evaluare medicală ale beneficiarilor;

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:

Direcția Județeană



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Rapoartele trimestriale de evaluare ale beneficiarilor.

S1.5

- Dulap închis (cheie), în care sunt depozitate medicamentele și materialele sanitare (în camera de zi).

S1.6

- Condicta de medicamente și materiale consumabile nr. 16310/14.03.2022;

S1.7

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 conțineinstruiri referitor la manevrarea corectă a deșeurilor;

- Proces verbal nr. 11/16.06.2026încheiat între medic din cadrul CMI și salariații complexului, cu ocazia sesiunii de instruire privind modul de manipulare, colectare și distrugere a medicamentelor.

STANDARD 2 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR

S2.1

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind instruirea acestuia referitor la bolile infecțioase, bolile cu transmitere sexuală;

- Proces verbal nr.11/16.06.2026încheiat între medic din cadrul CMI și salariații CTF, cu ocazia sesiunii de instruire privind regulile de prevenire și combatere a bolilor cu transmitere sexuală și infecțioase transmisibile.

S2.2

- Program de curățenie nr. 564/30.01.2025;

- Dulap pentru depozitarea materialelor igienico-sanitare.

S2.3

- Recipient pentru colectarea resturilor menajere (în apartament);

- Pubela colectare desuri menajere (în exteriorul apartamentului);

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar cu privire la colectarea deșeurilor.

MODULUL V ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SERVICII

STANDARD 1 EDUCAȚIA

S1.1

- Certificate de orientare școlară pentru doi beneficiari (învățământ special).

S1.2

- Program de intervenție specifică privind educația întocmit pentru fiecare beneficiar;

- Fișe de monitorizare a activităților de intervenție specifică pentru educație pentru toți beneficiarii;

- Fișă de monitorizare a evoluției școlare a copilului (semestrial, pentru doi beneficiari);

- Fișă psihopedagogică pentru copilul/tânărul care este școlarizat.

S1.3

- Birou pentru efectuarea temelor;

- Bonuri de consum conform cărora au fost achiziționate și distribuite rechizitele necesare desfășurării activităților școlare;

- Rapoartele trimestriale de evaluare ale beneficiarilor cuprind informații referitoare la distribuirea rechizitelor școlare.

S1.4

- Fișele psihopedagogice ale beneficiarilor școlarizați;

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Situația la învățătură a elevilor din Complex (Nu au fost înregistrate cazuri de corigență/repetenție).

STANDARD 2 PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

S2.1

- Procedura privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă, cod : PO - CMB-07.3;
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor pregătirea copiilor pentru viață independentă, pentru fiecare beneficiar, conține o secțiune distinctă pentru orientare școlară și profesională și este întocmit de persoana de referință a copilului;
- Vârsta beneficiarilor admiși în serviciul social nu permite intrarea pe piața muncii.

S2.2

- Spațiile în care se desfășoară activități destinate pregătirii beneficiarilor pentru viață independentă sunt suficiente și dotate corespunzător;
- Programele pentru viață independentă conțin informații privind obiectivele, activități, indicatori, rezultate așteptate, responsabili, orientare școlară, etc;

STANDARD 3 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ

S3.1

- Planuri personalizate pentru viață autonomă elaborate de către managerul de caz împreună cu personalul de specialitate din Complex;
- Planuri individualizate de integrare/reintegrare socială.

STANDARD 4 ABILITARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ

S4.1

- Programe de abilitare/reabilitare funcțională întocmite pentru fiecare beneficiar;
- Rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit conține informații privind serviciile de recuperare-reabilitare.

S4.2

- Fișe trimestriale de monitorizare a obiectivelor stabilite în programul de abilitare-reabilitare funcțională pentru fiecare beneficiar;
- Fișe de consiliere individuale.

S4.3

- Certificate medicale emise de medicii specialiști, fișe de evaluare psihologică și medicală care au stat la baza încadrării în grad de handicap a beneficiarilor (beneficiarii nu prezintă deficiențe locomotorii și /sau senzoriale care să necesite echipamente, materiale și tehnologii asistive).

S4.4

- Certificate de încadrare în grad de handicap pentru toți beneficiarii, existente la dosarele acestora;
- Raport de discuții încheiat cu un beneficiar referitor la încadrarea în grad de handicap și programul de abilitare/reabilitare.

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

**MODULUL VI MEDIUL FIZIC DE VIAȚĂ
STANDARD 1 ACCESIBILITATE ȘI CONFORT**

S1.1

- Apartamentul este amplasat în comunitate (în centrul orașului), având în apropiere spații de petrecerea timpului liber și relații sociale;
- Apartamentul permite un acces facil pentru beneficiari și vizitatorii acestora;
- Orașul nu are mijloace de transport în comun;
- Complexul deține autoturism care asigură transportul beneficiarilor în vederea accesării serviciilor de sănătate și petrecerea timpului liber;
- Transportul la școală se face cu microbuzul școlar;
- Procesele verbale încheiate cu ocazia distribuirii de pliante în comunitate (unități de învățământ, cabinete medicale).

S1.2

- Apartamentul deține spații suficiente ca suprafață și compartimentare;
- Dispoziția nr. 5240/28.03.2022 emisă de DGASPC Olt prin care a fost stabilită capacitatea serviciului social, respectiv 4 beneficiari;
- La data efectuării misiunii de inspecție, în apartament erau admiși 4 beneficiari.

S1.3

- Apartamentul are acces la spații special amenajate pentru activități în aer liber (parc, teren de joacă);
- Există camera video de supraveghere, funcțională.

S1.4

- Spațiile comune sunt suficiente și accesibile pentru derularea în bune condiții a activităților, fiind dotate cu mobilier și echipamente adecvate;
- Certificate medicale emise de medicii specialiști, fișe de evaluare psihologică și medicală care au stat la baza încadrării în grad de handicap a beneficiarilor (beneficiarii nu prezintă deficiențe locomotorii și /sau senzoriale care să necesite accesibilizarea locației, conform Normativului NP 051/2012).

S1.5

- Post telefonic, internet.

STANDARD 2 SIGURANȚĂ ȘI PROTECȚIE

S2.1

- Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților, cod: PO-CMB-17.3
- Dispoziția nr. 5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr. 25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr. 16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar privind modul de acțiune în situația în care apar avarii ce afectează funcționarea utilităților;
 - Spațiile dispun de lumină naturală și artificială și de sistem de încălzire în timpul sezonului rece (centrală termică proprie);
 - Instalațiile electrice sunt funcționale;
 - Apartamentul dispune de instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă;

Echipa de con

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Apartamentul este dotat cu luminoblocuri/pictograme pentru iluminatul de securitate pentru evacuare în caz de incendiu;
- Autorizația sanitară de funcționare nr. 144/24.03.2026;
- Adresa Inspectoratului pentru Situații de Urgență Matei Basarab al județului Olt nr.3.089.850/19.02.2020, conform căreia, pentru acest obiectiv nu se emite autorizație de securitate la incendiu.

STANDARD 3 CAZARE

S3.1

- Apartamentul dispune de două dormitoare, dotate cu câte două paturi, dulapuri, noptiere, corpuri suspendate și un balcon la unul din dormitoare, o cameră de zi, bucatărie, două grupuri sanitare (unul pentru beneficiari și unul pentru personal), 1 hol.
- Dormitoarele sunt mobilate corespunzător, fiecare pat având în dotare obiectele de cazarmament necesare;
- Dormitoarele oferă suficient spațiu raportat la numărul de persoane, în conformitate cu prevederile Legii locuinței nr.114/1996 cu modificările și completările ulterioare.

S3.2

- Fiecare beneficiar deține obiecte de cazarmament curate și nedegradate (saltea, perne, paturi, lenjerie de pat).

STANDARD 4 SPAȚII IGIENICO - SANITARE

S4.1

- Apartamentul dispune de 2 încăperi sanitare așa cum prevede Legea locuinței nr.114/1996, respectiv: baie dotată cu cadă de baie, vas wc, lavoar, oglindă, etajeră, suport prosoape, suport hârtie, săpunieră, sifon pardoseală; WC dotat cu vas wc lavoar, oglindă, etajeră, suport prosoape, suport hârtie, săpunieră;
- Cele două încăperi sanitare oferă intimitate și siguranță;
- Beneficiarii nu prezintă deficiențe locomotorii/senzoriale, nefiind accesibilizată baia.

S4.2

- Baia este dotată cu cadă de baie, vas wc, lavoar, oglindă, etajeră, suport prosoape, suport hârtie, săpunieră, sifon pardoseală, instalații funcționale care asigură permanent apă rece și caldă, iluminat artificial, ventilație (gură de aerisire), sistem de încălzire.

S4.3

- Personalul utilizează încăperea sanitară WC.

S4.4

- Apartamentul este dotat cu mașină de spălat;
- Hainele, lenjeria beneficiarilor și obiectele de cazarmament sunt curate și igienizate.

S4.5

- Echipamentele din material textil erau curate și depozitate în dulapuri.

MODULUL VII DREPTURI ȘI ETICĂ

STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR COPILULUI ȘI A ETICII PROFESIONALE

S1.1

- Carta drepturilor copiilor/tinerilor, nr. 17624/18.03.2022, pe suport de hârtie, conține cerințele prevăzute de standard, respectiv cele 23 de drepturi.

S1.2

- Rapoarte de discuții cu un beneficiar referitor la drepturile acestora înscrise în Carta drepturilor.

Echipa de conținut

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

S1.3

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr. 16306/14.03.2022 cuprinde procese verbale încheiate cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a drepturilor beneficiarilor (Carta drepturilor).

S1.4

- Procedura operațională privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, cod: PO-CMB 15.3;

- Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție (conține 18 întrebări): au fost aplicate în luna decembrie 2025, doar unui beneficiar din acest serviciu;

- Document: Concluziile chestionarelor de măsurarea satisfacției aplicate beneficiarilor, neexistând nemulțumiri (pentru un beneficiar, în luna decembrie 2025) nr.5277/19.12.2025;

- Adresă către DGASPC Olt prin care se aduc la cunoștință concluziile aplicării chestionarelor de măsurare a satisfacției beneficiarilor (nr.5278/19.12.2025).

S1.5

- Codul de etică nr. 17621/18.03.2022, disponibil pe suport de hârtie;

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a Codului de etică.

STANDARD 2 RELAȚIILE COPIILOR CU PERSONALUL

S2.1

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul privind cunoașterea nevoilor și particularităților de vârstă și individuale ale beneficiarilor din centru.

S2.2

- Procedura operațională privind relația personalului cu copiii, cod: PO-CMB-16.3;

- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;

- Grafic de lucru întocmit lunar.

STANDARD 3 SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII

S3.1

- Procedura operațională privind sugestiile/sesizările și reclamațiile, cod: PO-CMB-08.3;

- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;

- Cutie pentru sugestii/sesizări și reclamații - situată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor (în camera de zi);

- Registru de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor nr. 16311/14.03.2022 conține informații privind verificarea conținutului cutiei de sugestii/sesizări și reclamații (nu există situații).

S3.2

- Notă internă nr. 144/04.01.2024 - privind desemnarea persoanei care deschide cutia de sesizări și reclamații și care consemnează în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor;

- Registru de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor nr. 16291/14.03.2022 - nu există sugestii/sesizări/reclamații);

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

- Informări lunare către furnizorul de servicii cu privire la numărul de sugestii/sesizări/reclamații înregistrate în luna anterioară, precum și modul de soluționare a acestora (nu există cazuri).

S3.3

- Rapoarte de discuții încheiate cu un beneficiar referitor la modalitatea de a face sugestii/sesizări/reclamații, precum și de a formula și a transmite sugestii/sesizări/reclamații.

MODULUL VIII PROTECȚIE ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

STANDARD 1 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

S1.1

- Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor, cod: PO-CMB-09.3-revizuita în data de 10.08.2026.
- Dispoziția nr.5030/22.03.2022 referitor la aprobarea procedurilor operaționale conform Ordinului nr.25/2019, emisă de către conducătorul furnizorului de servicii sociale;
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul, cu ocazia aducerii la cunoștință a procedurilor utilizate;
- Rapoarte de discuții cu beneficiarii (1-ținând cont de vârsta și gradul de maturitate) privind cunoașterea și aplicarea Procedurii privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor;
- Rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, disponibile la dosare beneficiarilor - nu au fost identificați copii expuși la forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență.

S1.2

- Rapoarte de discuții cu un beneficiar referitoare la recunoașterea tipurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență, disponibile la dosarul beneficiarilor;
- Rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit: nu au fost identificați copii expuși la forme de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență;

S1.3

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr. 16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni cu privire la identificarea semnelor și simptomelor de abuz, neglijare și exploatare/prevenirea riscului și situațiilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, tratamente inumane sau degradante;

S1.4

- Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare nr. 16313/14.03.2022, pe suport de hârtie (nu au fost semnalate cazuri).

STANDARD 2 CONTROLUL COMPORTAMENTULUI

S2.1

- Procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor, cod: PO-CMB-10.3, este aprobată prin dispoziție comună a furnizorului de servicii (nr.5030/22.03.2022) și este anexă a ROF;

S2.2

- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul cu privire la procedurile utilizate.

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:

Direcția Județeană de Protecția Copilului



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

S2.3

- Fișă specială de evidență a comportamentelor deviate de la PIS -ULUI pentru sănătate, care nu este completată pentru niciun beneficiar (nu au fost înregistrate cazuri care să impună aplicarea de măsuri restrictive beneficiarilor).

MODULUL IX GESTIONAREA SI NOTIFICAREA EVENIMENTELOR DEOSEBITE
STANDARDUL 1 GESTIONAREA INCIDENTELOR DEOSEBITE

S1.1

- Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor posibile, cod: PO-CMB-12.3, este aprobată prin dispoziție comună a furnizorului de servicii (nr.5030/22.03.2022);
- Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr.16306/14.03.2022 cuprinde sesiuni de instruire cu personalul cu privire la procedurile utilizate.

S1.2

- Registru de evidență a incidentelor deosebite nr. 16307/14.03.2022 (2 cazuri-apelare 112).

S1.3

- Procedura operațională privind soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situațiilor de absenteism al copilului, cod: PO-CMC-10.3, este aprobată prin dispoziție comună a furnizorului de servicii (nr.5030/22.03.2022);
- Registru de evidență a incidentelor deosebite nr. 16287/14.03.2022 (3 cazuri-apelare 112 internari NPI).

STANDARD 2 NOTIFICAREA CU PRIVIRE LA EVENIMENTELE DEOSEBITE

S2.1

- Registru de evidență a incidentelor deosebite nr. 16307/14.03.2022 (3 cazuri-apelare 112 internari NPI).

S2.2

- Registru de evidență a incidentelor deosebite nr. nr. 16307/14.03.2022 (3 cazuri-apelare 112 internari NPI).

MODULUL X MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

S1.1

- Fișa postului șef de centru din data de 01.10.2024;
- Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupă funcții contractuale de conducere din data de 15.01.2026.

S1.2

- A fost elaborat regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în conformitate cu nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în HG 268/2026 urmand să fie aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, conform adresei DGASPC OLT nr.32904/05.08.2026
- Organigrama, disponibilă la complex, anexa nr.13 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022.

S1.3

- Planul de formare profesională pe anul 2026 pentru salariații complexului, aprobat prin dispoziția furnizorului de servicii, nr. 371/23.02.2026.

S1.4

- Plan de acțiune pe anul 2026 nr.7/29.01.2026;
- Rapoartele de monitorizare a serviciilor și intervențiilor furnizate copiilor din Apartament,

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

serviciul social în anul 2026, nu au întocmit de către managerul de caz, deoarece serviciul social nu a fost monitorizat prin vizite periodice de către personalul de specialitate

S1.5

- Raport de audit intern nr. 19770/30.04.2025;
- Proces verbal de supervizare a activității șefului de centru: nr. 132/12.01.2026.

S1.6

- Raport de activitate - anul 2025 100/09.01.2026, nr. 2829/06.07.2026 (trimestrul II)

S1.7

- Dosar corespondență cu DGASPC Olt și cu alte instituții.

STANDARD 2 RESURSE UMANE

S2.1

- Stat de funcții, anexa nr. 14 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 39/24.02.2022;
- Dispoziția nr. 5317/28.03.2022, privind organizarea unui sistem de supervizare a resurselor umane din cadrul serviciilor sociale cu/fără cazare pentru copii din cadrul DGASPC Olt, conform prevederilor standardelor minime de calitate, emisă de furnizorul de servicii sociale (10 specialiști);
- Planificare ședințe supervizare personal anul 2026, nr. 133/12.01.2026 (conține 4 ședințe de supervizare);
- Procesele verbale de supervizare a activității personalului (2 SEDINTE).

S2.2

- Contracte de muncă pentru toți salariații.

S2.3

- Fișele de post ale personalului.

S2.4

- Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale persoanelor care ocupă funcții contractuale de execuție (15.01.2026).

S2.5

- Statul de personal valabil cu 01.07.2026 pentru complex cuprinde 58 de funcții, din care (1 șef de centru- 1 psiholog, 1 asistent social, 10 educatori- 2 vacante; 1 educator puericultor, 16 instructori de educație- 3 vacante, 12 asistenți medicali- 1 vacant, 11 îngrijitoare, 1 administrator, 1 magaziner, 3 muncitori calificați- 2 vacante);

- Grafic de lucru luna septembrie 2026, nr. 3547/31.08.2026, conform căruia își desfășoară activitatea 1 infirmier, 1 educator, 4 instructori de educație, 2 îngrijitor și 2 asistenți medicali.

S2.6

- Dosare medicale ale salariaților (conțin analizele medicale periodice);

2. Vizitarea imobilului aferent serviciului social (concluzii):

Serviciul social este un apartament situat pe [redacted] are o suprafață de 64,05 mp, compartimentat în 2 dormitoare, 1 cameră de zi, bucatărie, 2 holuri, 2 grupuri sanitare.

Fiecare copil beneficiază de un spațiu propriu într-un dormitor (doi copii/ dormitor), fiind asigurată suprafața locuibilă de minim 6 mp/copil, având un pat propriu cu saltea, dulap/șifonier pentru haine, noptieră, corp suspendat, perdele și covoare igienizate și curat întreținute.

Echipa de control [redacted]

Reprezentantul entității inspectate:

Direcția Județeană



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

Cele două grupuri sanitare, unul pentru beneficiari și unul pentru personal, sunt dotate cu vas wc, lavoar, cadă de baie, gresie, faianță și materiale consumabile uzuale, igienizate și curat întreținute, asigurându-se apă rece și caldă permanent.

Apartamentul este dotat cu telefon, centrală termică proprie, frigider cu congelator, aragaz cu hotă, robot de bucătărie, mașină de tocat electrică, televizor, aspirator, fier de călcat, mixer, prăjitor de pâine, jucării și jocuri.

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

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv: șeful de centru, asistentul social și doi instructori de educație a reieșit că activitățile specifice serviciului se desfășoară în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate, fiind elaborate instrumente de lucru specifice, obiectivele stabilite pentru fiecare beneficiar fiind reevaluate periodic.

Personalul își desfășoară activitatea în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului și a elaborat procedurile de lucru prevăzute de standardele minime de calitate.

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

La data efectuării activității de control erau admiși 3 beneficiari cu vârste cuprinse între 10 și 17, 11 ani. Aceștia aveau o dispoziție frumoasă, erau corespunzător îmbracați. Au fost purtate discuții cu un beneficiar.

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

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Olt

MĂSURI**

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

1. Masura : Furnizorul de servicii sociale care administrează centrul va monitoriza activitatea și situația copiilor, prin vizite periodice efectuate de personal de specialitate și întocmirea rapoartelor de monitorizare în care să se consemneze deficiențele constatate, recomandările formulate și termenele de remediere, conform Ordinul 25/2019 , MODUL X - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standardele 1 - 2), STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, S1.4.

Persoana responsabilă: Director
Termen de realizare : 30.09.2026

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 cont

Reprezentantul entității inspectate:



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială
Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Olt

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie 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 Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie 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 inspectie, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie 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 Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare.

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

Echipa de control

Reprezentantul entității inspectate: