

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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

Înregistrat în registrul entității:
Nr.41.655 /11.09.2025

PROCES - VERBAL DE CONTROL
Nr. 112/11.09.2025

Subsemnații [redacted], inspectori sociali, posesori a legitimațiilor cu numerele 214 și 219 eliberate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie 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 Inspectie 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 Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare, a Deciziei nr. 871 din data de 22.07.2025 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, a Deciziei nr. 96/04.08.2025 a Directorului Executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Socială Olt și a ordinelor de deplasare cu numerele 464 și 465 din 10.09.2025, am realizat o ☒ misiune de inspectie tematică/ ☐ monitorizare anuală servicii sociale ☐ inopinată/ ☐ monitorizarea stadiului de indeplinire a măsurilor în perioada 10 - 11.09.2025 la serviciul social Apartament [redacted] din cadrul Complexului de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal cu sediul în municipiul Caracal, [redacted] jud. Olt, cod serviciu social 8790-CR-C-I, 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 în Registrul Unic de Control la nr. 123. Controlul s-a efectuat în prezența:

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

Obiectivele controlului:

Obiectivul general

Verificarea respectării, promovării și garantării drepturilor copilului și tânărului pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială într-un serviciu rezidențial.

Obiective specifice

- verificarea condițiilor de organizare și funcționare a serviciilor sociale rezidențiale destinate copiilor/tinerilor pentru care s-a instituit măsura plasamentului.

Echipa de inspectie, [redacted]

Reprezentantul entității inspectate [redacted]

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.

Activități desfășurate, documente verificate în cadrul misiunii de inspecție:

- Înregistrarea controlului în Registrul unic de control;
- Verificarea condițiilor și criteriilor aferente fiecărui standard, prevăzute în Anexa 1 la Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială fără a se limita la indicatorii prevăzuți în fișa de autoevaluare;
- Verificarea certificatului de acreditare al furnizorului și licența de funcționare a serviciului social, planul de urgență, precum și documentele și procedurile aferente standardelor minime de calitate prevăzute în Anexa nr. 5 a Ordinului nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Vizitarea tuturor spațiilor serviciului social;
- Verificarea situației beneficiarilor și a personalului;
- Solicitarea de informații suplimentare dacă situația o impune;
- Fotografierea.

Constatări*

Echipa de inspecție a verificat documentele și procedurile aferente standardelor minime de calitate prevăzute în anexa nr.1 și anexa nr. 5 a Ordinului nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, constatându-se următoarele:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este acreditată ca furnizor de servicii sociale conform certificatului de acreditare seria AF, NR.001118.

Serviciul social Apartament [redacted] din cadrul Complexului de tip rezidențial pentru copii "Sf. Nicolae" Caracal al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt deține Licența de funcționare nr. 354 din 21.06.2022, cu valabilitate din data de 25.10.2021 la data de 24.10.2026.

Serviciul social dispune de documentele privind organizarea și funcționarea, respectiv:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al centrului (ROF): ROF, anexa nr. 29 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 39/24.02.2022;
2. Organigrama centrului rezidențial: Organigrama, disponibilă la centru, anexa nr. 5 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.39/24.02.2022;
3. Statul de funcții: Stat de funcții, anexa nr. 6 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 39/24.02.2022
4. Fișe de post ale personalului: fișele de post ale personalului din data de 24.11.2022;
5. Fișe de evaluare anuale ale personalului: rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual de execuție din data de 10.02.2025; raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de conducere din data de 10.01.2025;
6. Plan anual privind formarea profesională a personalului: Planul de formare profesională pe anul 2025 nr. 274/09.01.2025 pentru salariații Complexului de servicii (aprobat prin dispoziția furnizorului de servicii nr. 2339/06.03.2025); Certificate de participare la cursul de formare continuă a

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

personalului de tip rezidențial pentru copii, desfășurat în perioada 25 - 29 noiembrie 2024, cu o durată de 42 de ore.

7. Rapoarte de monitorizare a activității centrului rezidențial: Rapoartele de monitorizare a serviciilor și intervențiilor furnizate copiilor din serviciile sociale întocmite de către managerul de caz conțin informații referitoare la activitatea desfășurată în serviciul social (2 rapoarte) - nu au fost identificate deficiențe.

8. Raport de activitate anual: Raport de activitate - anul 2024 înregistrat la DGASPC Olt la nr.1147/14.01.2025 (activitatea complexului de servicii).

9. Rapoarte de audit intern/notificarea coordonatorului centrului: Raport de audit intern 21519/30.04.2023.

10. Procesele-verbale ale ședințelor de supervizare a personalului: Proces verbal de supervizare a activității șefului de centru din 10.02.2024; Procese verbale cu ședințele de supervizare ale personalului nr. 35004.09.2025.

11. Program zilnic de activitate: Programul activităților zilnice, întocmit lunar, consemnează un program de odihnă și somn, precum și un program de recreere.

12. Diplome, certificate de absolvire ale personalului de specialitate: Diplomă licență specializarea asistent social, Diploma master management si resurse umane, Aviz de exercitare profesie asistent social. Psihologul are dispozitie de exercitare atributii la fisa postului, 2 zile pe saptamana, fiind angajat la CSRC Sf. Mihail Caracal, Diplomă licența specializare psihologie, Diplomă master specializare Psihologie clinica, Atestat de liberă practică psiholog (practicant autonom).

13. Contracte de angajare, contracte/convenții de colaborare, contracte de prestări servicii, contracte de voluntariat: contracte individuale de muncă pentru toți salariații.

14. Buletine medicale aferente controalelor periodice ale personalului: dosarele medicale ale salariaților conțin analizele medicale periodice la zi.

15. Condicta de medicamente și materiale consumabile: Condicta de medicamente și materiale consumabile nr. 2101/30.04.2025.

16. Proiect instituțional propriu și planuri anuale de acțiune: Planul anual de acțiune al CSRC „Sf. Nicolae” Caracal nr. 280/09.01.2025; Proiect instituțional al serviciului social nr.14417/09.03.2022.

17. Carta drepturilor beneficiarilor: Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social nr. 1382/15.03.2022, pe suport de hârtie, conține cerințele prevăzute de standard, respectiv cele 23 de drepturi;

18. Codul etic: Codul etic nr. 14427/09.03.2022, disponibil pe suport de hârtie;

19. Materiale informative de prezentare a centrului și a serviciilor oferite: Pliant Complex servicii de tip rezidențial pentru copii Sf. Nicolae - material informativ privind activitățile și serviciile oferite de complexul de servicii.

20. Plan de urgenta in caz de suspendare/retragere/incetare a licenței de functionare/desfiintare a serviciului social nr. 797/13.02.2025 aprobat prin dispozitia furnizorului nr. 1562/17.02.2025 si avizat de Servicilu Public de Asistenta Sociala din cadrul Primaria Municipiului Caracal.

21. Negatie DSVSA Olt nr.14404/28.10.2024;

22. Autorizatia sanitara de functionare emisa de DSP Olt nr. 134/13.04.2022;

23. Negatia ISU Olt nr. 768568/08.02.2007.

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

Evidențe privind realizarea activităților din centrul rezidențial

1. Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului: Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului nr. 64029/03.09.2019 cuprinde instruirile prevăzute de standardele minime.
2. Rapoarte privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor (copiilor) conține instruiți prin care au fost aduse la cunoștință beneficiarilor informațiile prevăzute de standardele minime.
3. Registrul de vizite și ieșiri ale copiilor (evidența vizitelor primite sau efectuate, evidența ieșirilor ocazionale autorizate a copiilor din centru): Registrul de vizite și ieșiri întocmit pentru fiecare beneficiar, completate la zi, disponibil la sediu (1 beneficiar este vizitat de familia extinsă, ocazional petrecându-și vacanțele școlare la aceste familii);
4. Registrul de evidență a încetării serviciilor: Registrul de evidență a încetării serviciilor nr. 13733/04.03.2022 (există 2 încetări în anul 2024, la cerere și 3 încetări în anul 2025 din care: o reintegrare în familie și 2 la cerere).
5. Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor: Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor nr. 64060/03.09.2019 conține informații privind verificarea conținutului cutiei de sugestii/sesizări și reclamații (nu sunt consemnate cazuri).
6. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare: Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare nr. 64034/03.09.2019, pe suport de hârtie (nu au fost sesizate cazuri).
7. Registrul de evidență a incidentelor deosebite: nr. 64030/03.09.2019 (în anul 2024 sunt înregistrate 8 evenimente deosebite: apelare 112, situații medicale, plecare fără permisiune, iar în anul 2025 sunt înregistrate 5 evenimente deosebite: apelare 112, situații medicale, fiind notificat furnizorul).

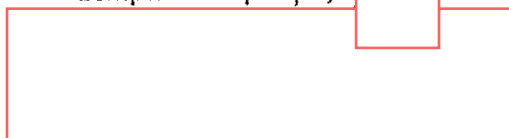
Documente și proceduri elaborate

Documente:

1. Dosarul personal al beneficiarului (copilului): Dosarele personale ale beneficiarilor admiși (3) conțin documentele prevăzute de standardele minime obligatorii; dispozițiile furnizorului de servicii sociale pentru desemnare manager de caz: nr.15860/24.09.2024, nr.6328/13.04.2022 și nr.3275/16.04.2025; s-a constatat că beneficiara [redacted] a avut instituită măsura de protecție specială - plasament la AMP prin dispoziția nr.16.111/10.10.2023, ulterior s-a înlocuit măsura de protecție - plasament în serviciul rezidențial, atât asistentul maternal cât și minora nu au mai dorit să se mențină măsura de plasament. Tribunalul a apreciat că lăsarea copilului în grija angajaților centrului este o măsură de protecție aptă să înlăture potențialele situații de risc care ar putea să apară în viitor, deoarece personalul angajat este prezumat a fi apt să efectueze supravegherea îndeaproape a copilului, astfel încât situațiile care prezintă potențial risc pentru viitorul acestuia să fie identificate și înlăturate înainte de a se produce.
2. Programul de acomodare al copilului în centrul rezidențial: Programe de acomodare pentru beneficiarii admiși (nr.1946/17.04.2025, nr.1896/07.05.2024, nr.950/15.07.2011);
3. Fișele de evaluare: socială, educațională, psihologică și medicală sunt completate la zi și se regăsesc în dosarele beneficiarilor;
4. Planul individualizat de protecție a copilului: Plan Individualizat de Protecție (PIP) pentru fiecare beneficiar existent la dosarul acestora (nr. 5753/16.04.2025, nr.18.505/15.11.2024,

Echipa de inspecție, [redacted]

Reprezentantul/entității inspectate



nr.1805/07.11.2024); Procesele verbale ale reuniunii de analiză semestrială a PIP și Fișe de analiză semestrială a PIP-urilor;

5. Planul personalizat de servicii al copilului: Toți beneficiarii au întocmit următoarele planuri: Program de intervenție privind menținerea legăturii cu familia, program de intervenție specifică de educație, program de recreere și socializare, plan de intervenție pentru sănătate, plan individualizat de integrare/reintegrare socială și program pentru viață independentă; planuri personalizate pentru viață autonomă (exp. nr.5754/16.04.2025) elaborate de către managerul de caz împreună cu personalul de specialitate din serviciul social;

6. Fișa pentru educație: fișe psihopedagogice completate și disponibile la dosarele beneficiarilor (tinerele sunt școlarizate);

7. Fișa medicală: Fișele medicale ale beneficiarilor sunt completate la zi, fiind vizate de către medicul de familie conțin informații privind înălțimea, greutatea, diagnostic, tratamente, etc;

8. Fișa de evaluare psihologică pentru copilul/copila/tânărul fără dizabilități, respectiv fișă de consiliere/suport psihologic, program de consiliere/intervenție psihologică/sprijin psihologic și suport emoțional întocmit de psihologul centrului pentru toți beneficiarii;

9. Planul individualizat de integrare/reintegrare socială: Planuri individualizate de integrare/reintegrare socială pentru fiecare beneficiar existente la dosarele beneficiarilor (exp. nr.2905/01.07.2025);

10. Programul personalizat de consiliere psihologică: Toți beneficiarii au întocmit acest program, existent la dosare (exp.nr.452/16.01.2025).

11. Programul educațional (ep. Nr.4093/03.10.2024): Program de intervenție specifică privind educația întocmit pentru fiecare beneficiar (exp.nr.2851/30.06.2025);

12. Programele de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă: Program pentru viață independentă, întocmit pentru fiecare beneficiar, conține o secțiune distinctă pentru orientare școlară și profesională și este întocmit de persoana de referință a copilului (exp.nr.2842/30.06.2025). Programele pentru viață independentă conțin informații privind obiectivele, orientare școlară/profesională, activități/acțiuni desfășurate, locul desfășurării, metode/mijloace de realizare, personalul desemnat/implicat, modalități de monitorizare, ev.reev. etc.

13. Program trimestrial pentru recreere și socializare (exp. nr.2791/30.06.2025); program lunar pentru recreere și socializare (nr.3471/01.09.2025);

14. Raport privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului: este întocmit trimestrial pentru toți beneficiarii și conține informațiile prevăzute de standardele minime (exp.nr.1013/07.07.2025, nr.1761/07.04.2025, nr.270/09.01.2025);

15. Evidența interviurilor copiilor în risc de abuz, neglijare sau exploatare: nu e cazul, nu au fost înregistrate cazuri.

16. Protocoalele speciale pentru situațiile grave de abuz, neglijare și exploatare: nu e cazul, , nu au fost înregistrate cazuri .

17. Evidența agresorilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică: nu e cazul, , nu au fost înregistrate cazuri .

18. Fișa specială de evidență a comportamentelor deviante ale copilului: Fișă specială de evidență a comportamentelor deviante atașată PIS - ului pentru sănătate, care nu este completată pentru niciun beneficiar, întrucât nu au fost înregistrate cazuri care să impună aplicarea de măsuri restrictive beneficiarilor.

19. În perioada ianuarie 2024 - august 2025 au fost înregistrate un număr de 5 cazuri de încetare a furnizării serviciilor: pentru 4 beneficiare a încetat măsura de protecție ca urmare a împlinirii vârstei de 18 ani (tinerele - [redacted] [redacted])

Echipa de inspecție, [redacted]

Reprezentantul entității inspectate

[redacted] și [redacted]
[redacted] că nu doresc monitorizarea după
[redacted] au solicitat încetarea măsurii de protecție specială). Beneficiara
[redacted] încetarea măsurii de protecție specială). Beneficiara
[redacted] st reintegrată în familie conform sentinței civile nr.220/12.08.2025.

Proceduri:

1. Procedura de admitere a copiilor în centrul rezidențial: Procedura privind admiterea beneficiarilor, cod: PO - CNC- 01.2, anexa nr.1 la ROF, conține informațiile prevăzute de standard;
2. Procedura de încetare a serviciilor: Procedura privind încetarea serviciilor, PO - CNC- 02.2, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
3. Procedura privind transferul beneficiarilor în caz de forță majoră, cod PO - CNC - 03.2 conține informațiile prevăzute de standard;
4. Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor: Procedura privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor PO-CNC - 04.2 conține informațiile prevăzute de standard;
5. Procedura privind utilizarea resurselor financiare ale copilului, cod PO - CNC - 05.2 conține informațiile prevăzute de standard;
6. Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale: Procedura privind promovarea relațiilor socio-familiale - Cod PO - CNC - 06.2 conține informațiile prevăzute de standard;
7. Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor: Procedura privind consemnarea opiniilor beneficiarilor cod: PO - CNC - 07.2 conține informațiile prevăzute de standard;
8. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor, cod: PO-CNC -08.2, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
9. Procedura privind controlul comportamentului copiilor: Procedura privind controlul comportamentului copiilor, cod: PO - CNC - 09.2, anexa la ROF conține informațiile prevăzute de standard;
10. Procedura privind soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situațiilor de absenteism: Procedura operațională privind soluționarea situațiilor de părăsire a serviciului social fără permisiune/situațiilor de absenteism, cod: PO-CNC- 10.2 conține informațiile prevăzute de standard;
11. Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor: Procedura operațională privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, cod: PO - CNC- 11.2.
12. Procedura privind ocrotirea sănătății copilului este disponibilă în dosarul de proceduri: Procedura privind ocrotirea sănătății copilului Cod: PO - CNC - 12.2 conține informațiile prevăzute de standard;
13. Procedura operațională privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă, cod: PO - CNC -13.2 conține informațiile prevăzute de standard;
14. Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților: Procedura privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților, cod: PO-CNC-14.2 ;
15. Procedura privind relația personalului cu copiii: Procedura operațională privind relația personalului cu copiii, cod: PO-CNC-15.2 conține informațiile prevăzute de standard;

Echipa de inspecție, [redacted]

Reprezentantul entității inspectate

16. Procedura de evaluare și prevenirea a riscurilor: Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor posibile, cod: PO - CNC - 16.2 conține informațiile prevăzute de standard;

17. Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile: Procedura operațională privind sugestiile/sesizările și reclamațiile, cod: PO-CNC-17.2 conține informațiile prevăzute de standard.

În cadrul activității de control echipa de inspecție a avut în vedere și analiza și verificarea următoarelor aspecte:

- asigurarea creșterii și îngrijirii copiilor care se realizează în baza unei evaluări comprehensive a situației și nevoilor lor individuale, precum și monitorizării permanente a evoluției acestora: A fost emisă de către directorul general al DGASPC Olt Dispoziția nr.5318/28.03.2022 de desemnare a specialiștilor implicați în realizarea evaluării comprehensive ce compun echipa multidisciplinară pentru fiecare serviciu de tip rezidențial, respectiv psiholog și asistent social cărora li se adaugă educatorii/instructorii de educație/asistenții medicali.

Pentru serviciul social verificat evaluarea beneficiarilor este efectuată de către asistentul social, psihologul unui alt serviciu social al furnizorului de servicii ce exercită atribuții și în cadrul acestui serviciu, 4 educatori și un instructor de educație. Beneficiarii sunt înscrși la medicul de familie, fișele de evaluare medicală fiind completate de către personalul din locație și avizate de către medicul de familie.

Sunt completate la zi fișe de evaluare: socială, educațională, psihopedagogică, psihologică și medicală, disponibile la dosarele beneficiarilor, fiind elaborate după modelul ANPDCA și aprobate prin dispoziție de către furnizorul de servicii sociale. Beneficiarele au fost admise prin dispoziție în regim de urgență/sentințe civile provenind din familie (două cazuri)/AMP (un caz);

- acordarea de servicii diversificate, stabilite în funcție de nevoile individuale și acordate planificat, în concordanță cu evoluția și dezvoltarea personală a fiecărui copil, respectiv asigurarea implementării planului individualizat de protecție a fiecărui copil: Plan Individualizat de Protecție (PIP) pentru fiecare beneficiar existent la dosarul acestora, reevaluat la 6 luni (sunt întocmite fișe de analiză semestrială a PIP). PIP-urile sunt întocmite de către managerul de caz pe baza evaluărilor echipei multidisciplinare;

- asigurarea unei alimentații corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele copiilor, precum și a implicării acestora în stabilirea meniurilor, prepararea alimentelor și servirea meselor: Meniuri stabilite săptămânal, vizate de către medicul de familie (responsabil de sănătatea copilului), conțin fructe și deserturi de casă, asigură trei mese principale și gustări între mese. Conform rapoartelor de consultare întocmite săptămânal, beneficiarii participă la stabilirea meniului;

- asigurarea copiilor a condițiilor, materialelor, precum și suportului necesar în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice:

Imobilul deține: un spațiu special destinat preparării și depozitării alimentelor, respectiv bucătărie și debar; spațiu special amenajat pentru petrecerea timpului liber (cameră de zi) dotat cu: bibliotecă, canapea, fotolii, televizor, masă living, jocuri, jucării și rechizite specifice vârstei și nivelului de dezvoltare; un grup sanitar dotat corespunzător.

Au fost achiziționate rechizite școlare, obiecte de igienă personală, obiecte de îmbrăcăminte/încălțăminte (sunt întocmite procese verbale de predare -primire între beneficiari și persoana de referință);

Echipa de inspecție,

Reprezentantul entității inspectate

Conform statelor de plată întocmite lunar cu beneficiarii din cadrul serviciului social, aceștia au primit banii pentru nevoile personale.

În Rapoartele trimestriale (nr.3003/04.07.2025, nr.3057/14.07.2025, nr.2954/02.07.2025) sunt consemnate informații despre obiectele de îmbrăcăminte și încălțăminte, rechizitele școlare, obiectele de igienă personală distribuite beneficiarilor.

- asigurarea de suficient timp pentru programul de odihnă, pentru a se relaxa, pentru a-și dezvolta talentele și hobby-urile, precum și pentru a participa la activități de recreere și socializare, în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale: Programul activităților zilnice, întocmit lunar, consemnează un program de odihnă și somn; este întocmit și un program de recreere (exp. nr.8791/30.06.2025);

- asigurarea condițiilor necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovării unui stil de viață sănătos și asigurării accesului la serviciile medicale necesare:

Sunt întocmite Rapoarte de discuții cu beneficiarii privind ocrotirea sănătății. Există planificări ale control medical: 2024, nr.335/08.01.2024; 2025 nr.309/13.01.2025 (examen oftalmologic, control stomatologic și analize uzuale). Registru privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor, conține instruiți privind măsurile de prevenire a bolilor infecțioase transmisibile. Rapoarte de discuții cu această temă. Rapoarte de discuții încheiate cu beneficiarii cu privire la adoptarea unui stil de viață sănătos; Rapoarte de discuții încheiate cu beneficiarii cu privire la reguli de bază ale unei alimentații sănătoase.

- asigurarea respectării dreptului copiilor la educație și facilitării accesului acestora la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocatională și de formare profesională: Adeverințe de elev. Program de intervenție specifică privind educația întocmit pentru fiecare beneficiar. Fișe de monitorizare a programului de intervenție specifică pentru educație pentru toți beneficiarii. Fișe de monitorizare a evoluției școlare (pentru toți copiii). Fișe psihopedagogice (copiii sunt școlarizați);

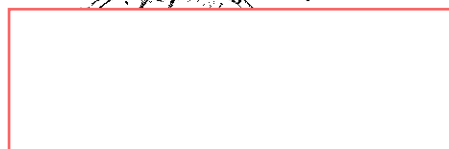
- aplicarea programului de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă: Program pentru viață independentă, întocmit pentru fiecare beneficiar, conține o secțiune distinctă pentru orientare școlară și profesională și este întocmit de persoana de referință a copilului. Programele pentru viață independentă conțin informații privind obiectivele, orientare școlară/profesională, activități/acțiuni desfășurate, locul desfășurării, metode/mijloace de realizare, personalul desemnat/implicat, modalități de monitorizare, ev.reev. etc. Beneficiarii cu vârsta prevăzută de lege pentru a intra pe piața muncii au menționat în programul pentru viață independentă, la rubrica orientare școlară/profesională, activități privind intrarea pe piața muncii;

- asigurarea accesului copiilor cu dizabilități la programe de abilitare/reabilitare în scopul dobândirii autonomiei și participării depline a acestora: În serviciul social nu sunt admiși copii cu grad de handicap;

- asigurarea unui mediu de viață sigur și confortabil, spații de cazare (dormitoare) suficiente, personalizate și dotate corespunzător pentru a asigura confortul necesar odihnei și somnului, obiecte de cazarmament curate și nedegradate (saltele, perne, pături, lenjerie de pat etc.), grupuri sanitare suficiente, organizate pe sexe, accesibile și funcționale: Apartamentul dispune de 3 dormitoare, dotate cu câte două paturi, dulapuri, noptiere, corpuri suspendate, birou, o cameră de zi mobilată

Echipa de inspecție, /

Reprezentantul entității inspectate



corespunzător, bucătărie utilată și dotată corespunzător, două grupuri sanitare dotate corespunzător (unul pentru beneficiari și unul pentru personal), 1 hol, 2 balcoane. Fiecare pat din dormitoare are în dotare obiectele de cazarmament necesare, nedegradate, curate;

- asigurarea unui mediu de viață protejat, orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz, precum și semnalarea de tratamente neglijente sau degradante, fiind soluționate prompt și corect de către personalul centrului, respectiv încurajarea și sprijinirea copiilor pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate: Rapoarte de discuții și procese verbale încheiate cu beneficiarii cu privire la recunoașterea tipurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență; 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. Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului cuprinde instruiți cu privire la tipuri de abuz, neglijare, exploatare. Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare, pe suport de hârtie (nu au fost sesizate cazuri). Registrul de evidență a incidentelor deosebite nr.15082/10.03.2022 (în anul 2024 sunt înregistrate evenimente deosebite: 3 evenimente: apelare 112, substanțe interzise și alcool, fiind notificat furnizorul, internare SJU SLATINA, includere program de consiliere și stare de sănătate; în anul 2025 sunt înregistrate 2 evenimente deosebite: apelare 112 substanțe interzise și alcool).

- asigurarea condițiilor necesare pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor copiilor cu privire la serviciile primite:

Prin Notă internă nr.4632/26.11.2024 șeful de centru a desemnat o persoană responsabilă cu evidența sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor, înregistrarea și arhivarea acestora în Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor (psihologul).

Există Cutia pentru sugestii/sesizări și reclamații amplasată într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor (camera de zi).

Beneficiarii au la dispoziție un Registru de evidență a sugestiilor/sesizărilor și reclamațiilor care conține informații privind verificarea conținutului cutiei de sugestii/sesizări și reclamații (nu au existat cazuri) și au fost instruiți asupra modalităților în care pot depune sugestii/sesizări /reclamații.

- asigurarea unei structuri de personal calificat și suficient, care să realizeze activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu misiunea, scopul/funcțiile centrului și cu nevoile copiilor: Statul de funcții prevede un număr de 5 posturi: 4 educatori și 1 instructor de educație, precum și personal comun ce deservește toate serviciile sociale ale complexului de servicii, respectiv psiholog, asistent social. Este vacant postul de psiholog.

Conform Graficului de lucru nr. 3455/01.09.2025 serviciul social dispune de o structură de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate în concordanță cu nevoile copiilor.

Personalul serviciului social este instruit periodic cu privire la procedurile operaționale utilizate.

Echipa de inspecție, /

Reprezentantul entității inspectate

Vizitarea imobilului aferent serviciului social:

Serviciul social "Casele de tip familial Sf. Nicolae Caracal", locatia , municipiul Caracal, judetul Olt, are o capacitate de 6 locuri.

Apartamentul are o suprafață totală de 78,19 mp și este structurat astfel: bucătărie (dotată cu aragaz, hotă, mobilier, combină frigorifică, cuptor cu microunde, robot de bucătărie, blender, storcator fructe, cântar de bucătărie, mixer, mașină de tocat carne, masă, scaune, tacâmuri, vase de gătit, veselă), 1 cameră de zi (dotată cu canapea, fotolii, dulap prevăzut cu o minibibliotecă, televizor, măsuță, birou pentru efectuarea temelor), 3 dormitoare (dotate cu câte două paturi, dulapuri, noptiere, polițe suspendate, birouri), 2 holuri, 2 grupuri sanitare (dotate cu cadă de baie într-unul din ele, vas wc și lavoar cu oglindă, accesorii individuale pentru materialele igienico-sanitare) și 2 balcoane.

Apartamentul dispune de utilități curente (apă, energie electrică, canalizare, internet, telefonie fixă - mobilă, cablu tv).

Spațiile în care se desfășoară activitatea sunt funcționale, confortabile, igienizate și curat întreținute, personalizate.

Apartamentul mai este dotat cu centrală termică proprie, mașină de spălat, fier de călcat, aspirator, uscător de păr, televizoare, laptop, tablete.

Se asigură rezervă de apă și hrană pentru 48 ore.

Discuții purtate cu personalul aferent serviciului social:

Din discuțiile purtate cu personalul, respectiv șeful de centru, psiholog și asistent social 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 și a elaborat procedurile de lucru prevăzute de standardele minime de calitate.

Discuții purtate cu beneficiarii:

La data efectuării controlului erau admiși 3 beneficiari (fete), cu vârste cuprinse între 15 și 16 ani. Au fost purtate discuții cu acestea; întrebările au făcut referire la programul de activitate, calitatea serviciilor furnizate, relațiile cu personalul centrului, eventuale nemulțumiri. Nu au fost identificate situații deosebite.

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

MĂSURI**

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

Nu se impune dispunerea de măsuri.

Echipa de inspecție: /

Reprezentantul entității inspectate

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 acesteia - potențial beneficiar, beneficiar, aparținător beneficiar, asistent personal, îngrijitor informal etc.)
1.	-	-	-

Agencia 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, județul Olt;

*Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspecție, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu completările și modificările ulterioare. Încălcarea obligației prevăzute anterior se penalizează cu 20 lei pentru fiecare zi de întârziere.

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

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

Echipa de inspecție

Reprezentantul entității inspectate