



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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

Nr. înregistrare furnizor servicii sociale:

41248 /25.09.2026

Nr. înregistrare AJPIS Olt:

11878/25.09.2026

RAPORT DE EVALUARE ÎN TEREN

SERVICII SOCIALE

Prezentul raport de monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii pentru:

Serviciul social : Locuință Protejată nr.1 Slatina ,cod serviciu 873.4.1.L.P.D, cu sediul localitatea Slatina, str.Oltului, nr.107, din cadrul Complexului Servicii Persoane Adulte cu Dizabilități Slatina, județul Olt, al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt

Cod poștal: 230110;

Telefon: 0349801480

Fax: -;

E-mail: cspad.slatina@yahoo.com;

Pagina de internet: www.dgaspc-olt.ro

Pagina de internet/facebook: -

Serviciul social deține licență de funcționare nr. - serie - din - cu valabilitate din data de - la data de -

Serviciul social este acordat de (denumirea furnizorului): Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt cu sediul în Municipiul Slatina, strada Drăgănești, nr.7, județ Olt.

Cod poștal: 230067

Telefon : 0349408183

Fax: 0349408182

e-mail: office@dgaspc-olt.ro

Pagina de internet/facebook: www.dgaspc-olt.ro

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare desfășoară următoarele activități:

1.Consultă următoarele documente:

- a) extras de carte funciară pentru informare, însoțit, după caz, de documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social: extras de carte funciară pentru informare Carte Funciară nr.57428 din data de 14.12.2015. Contract de vânzare cumpărare nr. 2205/27.06.2005.
- b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz: Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.83/10.06.2026.
- c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare: Regulamentul de organizare și funcționare este elaborat cu respectarea modelului cadru aprobat prin HG nr.867/2015 - anexa nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.83/10.06.2026; Regulamentul de organizare și funcționare. anexa nr.77 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.125/31.08.2026.
- d) fotografii ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării licențierii: anexate prezentului raport.
- e) CV-ul unui asistent social, însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare: CV asistent social, aviz de exercitare a profesiei de asistent social eliberat de Colegiul Național al asistenților sociali din România la data de 06.07.2014, cod RNASR 2129/2256 - treapta de competența principal.
- f) copie a contractului de muncă sau a contractului de prestări de servicii încheiat cu asistentul social, pentru o durată a muncii/prestării activității, conform normativului de personal pentru asigurarea managementului de caz: act adițional nr.23299/10.06.2026 la contractul individual de muncă nr.2152/15.06.2009 încheiat cu asistentul social pe o perioadă nedeterminată;
- g) lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea: organigrama - anexa nr.48 la H CJ Olt nr.83/10.06.2026, stat de funcții - anexa nr.49 la H CJ Olt nr.83/10.06.2026, tabel salariați nr.39698/17.09.2026 care cuprinde 12 salariați (șef centru, asistent social, infirmiere (3), administrator, 3 asistenți medicali, inspector de specialitate, îngrijitor (2)). Organigrama Anexa nr.48 Hotărârea H CJ Olt nr.83/10.06./2026, Stat de funcții anexa nr.49 din H CJ Olt nr.83/10.06./2026
- h) lista persoanelor cu care furnizorul de servicii sociale are încheiate contracte de voluntariat și tipul activității în care urmează să fie implicate persoanele voluntare în cadrul serviciului social pentru care se solicită licențierea, după caz: nu există;
- i) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației: Nr.189/19.06.2026;

j) documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru situațiile în care activitățile desfășurate se supun înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sau negație în situația în care activitățile desfășurate nu se supun înregistrării: Nr. 8102/19.06.2026;

k) autorizația de securitate la incendiu sau, după caz, un document eliberat de inspectoratul pentru situații de urgență din care reiese faptul că spațiul nu se supune autorizării: Negația 3035360/09.09/.2016;

l) angajamentul furnizorului de servicii sociale de a notifica Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberarea licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare, intervenite după data acordării acesteia: angajament furnizor servicii din data de 28.07.2026;

m) planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil: Nr. 331/24.06.2026.

n) consimțământul prin care furnizorul de servicii sociale își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi: consimțământ din data de 28.07.2026;

o) fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care solicită licența de funcționare.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Serviciul social are sediul în municipiul Slatina, str. Oltului, nr.107, județul Olt și o capacitate de 6 locuri.

Imobilul este o casă de locuit, fiind compus din trei dormitoare, o cameră de zi, o bucătărie, două grupuri sanitare, vestiar personal cu grup sanitar, 3 holuri. Este dotat cu mobilier de birou, mobilier de cazare, telefon, centrală termică proprie, mașină de spălat, robot de bucătărie, sandwich maker, cuptor cu microunde, prăjitor de pâine, aspirator, iluminat din plafon, aer condiționat.

Dormitoarele asigură suprafața locuibilă de minim 6 mp/beneficiar.

Curtea este dotată cu bănci, foisor, pomi fructiferi, ronduri de flori.

Medicamentele erau păstrate în dulap închis cu lacăt.

Serviciul social deținea rezerva de apă și hrană pentru 48 de ore.

3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

Din discuțiile purtate cu șef centru, a reieșit că:

Serviciul social face parte din Complexul de Servicii pentru Persoane Adulte Slatina. Sunt elaborate instrumente de lucru specifice, își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului/anexă la fișa postului, precum și cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare.

Personalul a elaborat și implementează procedurile de lucru în conformitate cu prevederile standardelor minime obligatorii.

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

La data efectuării activității de control, erau admiși 5 beneficiari cu vârste cuprinse între 20 și 29 de ani. Nu s-au aplicat chestionare, beneficiarii erau la cumpărături în localitate.

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa de evaluare după modelul:

Din discuțiile purtate cu beneficiarii, a reieșit faptul că aceștia sunt mulțumiți de serviciile oferite.

	Punctajul standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj acordat de inspector/ evaluator 1	Punctaj acordat de inspector/ evaluator 2
0	1	2	3	4
MODUL I – MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5)	18	18	18	18
STANDARD 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE FSS respectă prevederile legale în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de locuire asistată în comunitate (CPVI), în acord cu nomenclatorul serviciilor sociale și cu principiile vieții independente. Rezultat: FSS furnizează condiții de legalitate și legitimitate.	5	5	5	5
1. FSS aplică instrucțiunile, procedurile și instrumentele elaborate în cadrul procesului de coordonare metodologică.	1	1	1	1
2. Raportul anual respectă conținutul minim și este publicat pe site-ul FSS, în format accesibil.	1	1	1	1
3. FSS documentează modificări privind perioada de acordare a serviciilor CPVI, în acord cu recomandarea managerului de caz, bazată pe planificarea centrată pe persoană.	1	1	1	1
4. FSS respectă prevederile referitoare la capacitatea CPVI și la criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor.	1	1	1	1
5. FSS are angajat, în calitate de coordonator CPVI, o persoană cu calificare în domeniul asistenței sociale cu drept de exercitare a profesiei sau cu calificare în domeniul sociouman și cu experiență documentată de minimum 2 ani în domeniul dizabilității.	1	1	1	1
STANDARD 2: PROMOVARE ȘI COLABORARE FSS promovează CPVI și dezvoltă colaborări în diferite medii ale comunității. Rezultat: FSS colaborează cu instituții, organizații, membri ai comunității, în interesul persoanelor cu dizabilități.	1	1	1	1
1. FSS documentează faptul că are cel puțin un protocol activ, de preferință cu un grup de autoreprezentanți sau cu o organizație	1	1	1	1

neguvernamentală care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități.				
STANDARD 3: RESURSE UMANE FSS asigură resurse umane pentru furnizarea de servicii de sprijin de calitate și în mod flexibil, în funcție de nevoile beneficiarilor. Rezultat: FSS asigură sprijinul direct într-o abordare centrată pe persoană.	3	3	3	3
1. FSS asigură personal adecvat în funcție de nevoile fiecărui beneficiar.	1	1	1	1
2. Fișele de monitorizare activități sunt incluse în dosarele personale ale beneficiarilor.	1	1	1	1
3. FSS documentează furnizarea în mod flexibil a serviciilor, prin programul de muncă și repartizarea pe ore/zile.	1	1	1	1
STANDARD 4: MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC ȘI AL INCIDENTELOR PRIVIND SIGURANȚA BENEFICIARILOR FSS creează cadrul pentru gestionarea adecvată a situațiilor de risc sau a incidentelor privind siguranța beneficiarilor. Rezultat: Personalul de sprijin acționează adecvat în situații critice.	5	5	5	5
1. Incidentele sunt înregistrate și analizate periodic; se urmăresc recurența, tipologia și timpul de răspuns, precum și implementarea măsurilor corective.	1	1	1	1
2. FSS documentează existența și aplicarea procedurii de management al riscurilor și incidentelor.	1	1	1	1
3. FSS se asigură că fiecare beneficiar are plan de contingență, revizuit la termen, detaliat și operațional.	1	1	1	1
4. FSS deține Registrul situațiilor critice și al incidentelor privind siguranța beneficiarilor, actualizat.	1	1	1	1
5. FSS deține planul de urgență al serviciului social.	1	1	1	1
STANDARD 5: FORMARE CONTINUĂ FSS creează oportunități pentru dezvoltarea continuă a competențelor personalului de sprijin. Rezultat: Personalul de sprijin are condițiile necesare pentru a-și dezvolta continuu competențele profesionale astfel încât să ofere sprijin centrat pe persoană.	4	4	4	4
1. Conținutul planului anual de formare continuă a personalului respectă cerințele minime ale standardului.	1	1	1	1
2. FSS documentează realizarea modulelor obligatorii din planul anual de formare continuă.	1	1	1	1
3. FSS documentează implicarea persoanelor cu dizabilități și/sau a autoreprezentanților în realizarea de sesiuni de formare/ateliere/ întâlniri de peer support.	1	1	1	1

4. FSS deține Registrul privind perfecționarea continuă a personalului, actualizat.	1	1	1	1
MODUL II – DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-4)	8	8	8	8
STANDARD 1: RESPECTAREA DREPTULUI LA VIAȚĂ PRIVATĂ FSS creează cadrul pentru cunoașterea dreptului beneficiarilor la viață privată. Rezultat: FSS respectă dreptul beneficiarilor la viață privată.	2	2	2	2
1. Consimțământul persoanei, care include scopul promovării, durata și condițiile de revocare a acestuia în orice moment, este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1
2. FSS deține procedura privind obținerea consimțământului informat al beneficiarului/reprezentantului legal al acestuia, după caz, iar aceasta respectă instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.	1	1	1	1
STANDARD 2: SATISFAȚIA BENEFICIARILOR FSS realizează evaluări anuale ale satisfacției beneficiarilor privind CPVI. Rezultat: FSS își îmbunătățește serviciile pe baza opiniilor beneficiarilor.	3	3	3	3
1. FSS se asigură că feedbackul beneficiarilor a generat cel puțin o măsură de îmbunătățire inclusă în raportul privind activitatea din anul anterior celui în curs.	1	1	1	1
2. FSS are stabiliți și utilizează indicatori interni de satisfacție a beneficiarilor cu privire la calitatea serviciilor, inclusiv în formă adaptată.	1	1	1	1
3. FSS se asigură că în dosarul beneficiarilor se află chestionarul de satisfacție prin care beneficiarii și-au exprimat opinia referitoare la calitatea serviciilor CPVI.	1	1	1	1
STANDARD 3: SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII FSS creează cadrul pentru ca beneficiarii să își exprime nemulțumirile în siguranță, fără teamă de repercusiuni. Rezultat: FSS primește, analizează și soluționează reclamațiile sau sesizările legate de calitatea serviciilor.	1	1	1	1
1. FSS a arhivat corespunzător sesizările și reclamațiile, împreună cu soluțiile de rezolvare.	1	1	1	1
STANDARD 4: PROTECȚIE ÎMPOTRIVA EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI, NEGLIJĂRII ȘI ABUZULUI, ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE, TRAFICULUI DE PERSOANE FSS asigură cadrul prin care personalul și cumsă acționeze în situații de exploatare, violență, neglijare, abuz, tratament crude, inuman sau degradante, trafic de persoane. Rezultat: FSS previne, identifică și acționează cu privire la o	2	2	2	2

rice situație de exploatare, violență, abuz, tratamente inumane sau degradante, trafic de persoane.				
1. FSS documentează participarea personalului de sprijin la instruirile privind recunoașterea și gestionarea formelor de exploatare, violență, neglijare sau abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane.	1	1	1	1
2. FSS arhivează într-un dosar distinct toate sesizările referitoare la cazuri de exploatare, violență și abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane, împreună cu soluțiile de rezolvare.	1	1	1	1
MODUL III – PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4)	11	11	11	11
STANDARD 1: PLANIFICARE FSS creează cadrul pentru ca persoana cu dizabilități să își poată realiza obiectivele de viață și să beneficieze de sprijin individualizat. Rezultat: FSS sprijină implementarea planurilor individualizate pentru viață independentă și integrare în comunitate (PIVIIC), asigurând participarea activă a persoanei și creșterea autonomiei.	3	3	3	3
1. FSS documentează, prin PIVIIC și documentele aferente managementului de caz, că evoluția beneficiarului, progresele și ajustările planului au fost documentate conform frecvenței prevăzute pentru CPVI-LP/CPVI.	1	1	1	1
2. PIVII C reflectă sprijinul în luarea deciziilor, participarea beneficiarului și coerența măsurilor de sprijin cu obiectivele personale, în conformitate cu transpunerea nevoilor/activităților din PIVIIC.	1	1	1	1
3. Dosarul beneficiarului conține PIVIIC, cu obiective personale, măsuri concrete de sprijin și evaluarea progresului, implementat și revizuit conform prevederilor standardului.	1	1	1	1
STANDARD 2: ALEGERE INFORMATĂ FSS asigură cadrul necesar pentru ca persoanele cu dizabilități să fie informate cu privire la exercitarea dreptului la alegere și control asupra furnizării serviciilor în ceea ce privește opțiunea de locuire și serviciile de sprijin. Rezultat: FSS oferă informații, inclusiv adaptate, clare și accesibile despre specificul serviciilor CPVI și sprijină persoanele cu dizabilități să ia decizii în acord cu propriile preferințe, nevoi și obiective de viață independentă.	4	4	4	4
1. FSS deține și aplică procedura de lucru pentru obținerea consimțământului informat din partea persoanei cu dizabilități sau a reprezentantului său legal, în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în secțiunea a III-a.	1	1	1	1

2. FSS documentează faptul că a prezentat fiecărei persoane interesate opțiuni de locuire corespunzătoare setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități și a ținut cont de alegerea beneficiarului, în conformitate cu procedura de lucru aplicată.	1	1	1	1
3. Contractele sunt disponibile la sediul FSS, în original, în dosarele personale ale beneficiarilor.	1	1	1	1
4. Dispoziția de acordare CPVI este inclusă, în original, în dosarul personal al beneficiarului, împreună cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului său legal privind furnizarea serviciului.	1	1	1	1
STANDARD 3: DOSARUL PERSONAL FSS întocmește și completează câte un dosar personal pentru fiecare dintre beneficiarii săi. Rezultat: FSS păstrează dosarele personale în condiții de confidențialitate și siguranță.	2	2	2	2
1. FSS documentează desfășurarea de instruire autorizată în domeniul protecției datelor personale.	1	1	1	1
2. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt depozitate la sediul FSS în condiții care permit păstrarea confidențialității datelor.	1	1	1	1
STANDARD 4: SUSPENDARE/ÎNCETARE ACORDARE SERVICII FSS suspendă/încetează acordarea CPVI în situații bine definite. Rezultat: FSS explică beneficiarilor situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării CPVI.	2	2	2	2
1. Notificarea către beneficiar respectă cerințele minime ale standardului.	1	1	1	1
2. Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor conțin noti ficarea FSS, dispoziția de suspendare/încetarea CPVI, contestația și documentele aferente rezolvării.	1	1	1	1
MODUL IV – ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10)	15	15	15	15
STANDARD 1: LOCUIRE FSS identifică locuințe care respectă standardele de locuire incluzivă în comunitate. Rezultat: Locuințele află într-o clădire din perimetrul comunității, oferă condiții decente de locuire și este amenajată conform preferințelor persoanei cu dizabilități care o ocupă.	4	4	4	4
1. Locuința este amplasată și organizată astfel încât să prevină segregarea și instituționalizarea beneficiarilor și să asigure integrarea reală a acestora în comunitate.	1	1	1	1
2. Locuința nu este situată în curtea sau imediata proximitate a unui serviciu social rezidențial sau în comunitate, cu excepția cazului de izolare, pentru persoane adulte cu dizabilități sau orice alt grup-țintă.	1	1	1	1

3. Dacă locuința este situată într-o clădire mai mare (bloc de apartamente), aceasta este amplasată și organizată să prevină segregarea și instituționalizarea beneficiarilor.	1	1	1	1
4. FSS se asigură că locuința nu figurează în evidențele oficiale fiind încadrată în clasa I sau II de risc seismic.	1	1	1	1
STANDARD 2: SPRIJIN PENTRU LUAREA DECIZIILOR FSS promovează și susține autodeterminarea persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură persoanelor cu dizabilități suport individual, centrat pe persoană, pentru exercitarea dreptului la luarea deciziilor.	1	1	1	1
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, sprijinul pentru luarea deciziilor pe care l-a primit beneficiarul sub diferite forme, de exemplu: consiliere, participare în întâlniri de lucru sau de peer support, altele.	1	1	1	1
STANDARD 3: SPRIJIN PENTRU ACTIVITĂȚILE DE BAZĂ ȘI INSTRUMENTALE ALE VIEȚII ZILNICE FSS creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură sprijin direct personalizat pentru activitățile de bază și instrumentale zilnice.	1	1	1	1
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, acordarea de sprijin pentru activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice, în conformitate cu preferințele, alegerile și nivelul de sprijin stabilite împreună cu beneficiarul.	1	1	1	1
STANDARD 4: SPRIJIN PENTRU AUTOGOSPODĂRIRE FSS creează cadrul pentru asigurarea nevoilor de autogospodărire a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS asigură sprijin direct pentru realizarea acțiunilor și sarcinilor casnice în viața de zi cu zi.	1	1	1	1
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru activitățile de autogospodărire.	1	1	1	1
STANDARD 5: SPRIJIN PENTRU GESTIONAREA BANILOR FSS creează cadrul pentru asigurarea nevoilor persoanelor cu dizabilități de gestionare a banilor. Rezultat: FSS asigură sprijin direct pentru dobândirea și/sau consolidarea abilităților de autonomie în gestionarea banilor.	1	1	1	1
1. FSS documentează, cu fișă de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor sub formă de exercitări a gestionării banilor în timpul cumpărăturilor.	1	1	1	1
STANDARD 6: SPRIJIN PENTRU ÎNGRIJIREA SĂNĂTĂȚII FSS facilitează accesul beneficiarilor la servicii de prevenire, stomatologice, medicale din comunitate. Rezultat: FSS sprijină beneficiarii să se preocupe de îmbunătățirea stării lor generale.	3	3	3	3

1. Fișa de monitorizare a stării de sănătate este inclusă în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1
2. FSS documentează faptul că a facilitat accesul beneficiarilor care au făcut solicitări la servicii de planificare familială.	1	1	1	1
3. FSS documentează, cu fișă de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru îngrijire personală și menținerea stării de sănătate.	1	1	1	1
STANDARD 7: CONSILIERE PSIHOLOGICĂ FSS creează cadrul pentru sprijin emoțional și psihologic, în funcție de nevoile și opțiunile beneficiarilor. Rezultat: FSS facilitează accesul la consiliere psihologică voluntară, adaptată nevoilor și preferințelor beneficiarilor.	1	1	1	1
1. Consilierea psihologică este acordată la solicitarea sau cu acordul exprimat sub orice formă, cu respectarea principiului „alegere și control” al planificării centrate pe persoană a beneficiarului și cu respectarea cerințelor prevăzute în secțiunea a III-a, și este realizată de personal de specialitate.	1	1	1	1
STANDARD 8: INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ FSS sprijină beneficiarii să obțină informații referitoare la conținutul și modalitățile de acordare a măsurilor de asistență socială. Rezultat: FSS oferă sprijin concret beneficiarilor pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor sociale.	1	1	1	1
STANDARD 9: SPRIJIN PENTRU EDUCAȚIE ȘI ANGAJARE FSS creează cadrul pentru respectarea dreptului la educație și angajare în muncă a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS sprijină beneficiarii să participe la activitățile pe care le aleg pentru creșterea nivelului de educație sau pentru angajare și păstrarea unui loc de muncă.	1	1	1	1
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor pentru educație și angajare în muncă.	1	1	1	1
STANDARD 10: SPRIJIN PENTRU PARTICIPARE SOCIALĂ FSS creează cadrul pentru facilitarea participării, interacții unii sociale și a dezvoltării personale a persoanelor cu dizabilități. Rezultat: FSS recunoaște, respectă și promovează dreptul persoanelor cu dizabilități de a participa la viața politică, publică, culturală, la activități recreative, timp liber și sport.	1	1	1	1
1. FSS documentează, prin intermediul fișei de monitorizare activități, participarea beneficiarilor la ieșiri în comunitate pentru activități de interes personal, social, cultural sau civic, altele decât cele legate de deprinderile de viață zilnică și autogospodărire.	1	1	1	1
MODUL V – EVALUAREA CPVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1)	3	3	3	3

STANDARD 1: EVALUAREA CPVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE FSS organizează și furnizează CPV la fel în cât viața beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după alegerile individuale ale fiecărei persoane. Rezultat: FSS demonstrează anual că serviciul nu reproduce practici instituționale.	3	3	3	3
1. FSS documentează completarea anuală a instrumentului de autoevaluare.	1	1	1	1
2. FSS documentează, prin fișele de monitorizare activități, că fiecare beneficiar are rutină zilnică diferită.	1	1	1	1
3. FSS documentează, în fișele de monitorizare activități, cazurile în care un beneficiar a refuzat un tratament recomandat, sprijinul sau personalul implicat.	1	1	1	1
TOTAL	55	55	55	55

În urma evaluării se constată:

A. Îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate.

B. Îndeplinire în proporție de ____ % a standardelor minime de calitate.

C. Neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

*Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele: **Nu este cazul***

*Recomandări: **Nu este cazul***

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

☒ **Acordarea licenței de funcționare/licenței de funcționare provizorii pentru o capacitate de 5 beneficiari/ locuri.**

- ☐ Menținerea licenței de funcționare până la expirarea termenului acesteia
- ☐ Retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social
- ☐ Acordarea/neacordarea unei noi licențe de funcționare

Prezentul raport este întocmit de către:

- Inspector social: [REDACTED]
- Inspector social: [REDACTED]

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei [REDACTED] în calitate de coordonator al serviciului evaluat -Centrul Pentru Viață Independentă nr.1 Slatina

Data vizitei în teren: 25.09.2026

Inspector 1

[REDACTED]

Inspector 2

[REDACTED]

Reprezentant Furnizor

[REDACTED]













