



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI
SOLIDARITĂȚII SOCIALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași

Înregistrat în registrul entității
Nr. 66/36/17.12.2025

IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIE A COPILULUI IAȘI
Nr. 62423
Anul 2025 Luna 12 Ziua 18

PROCES-VERBAL DE CONTROL
Nr. 177/34936/17.12.2025

Subsemnatele și [] - inspectori sociali, posesoare ale legitimațiilor nr. 185 și 182, eliberate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași, 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 a ordinelor de deplasare nr. 711 și 712 din 17.12.2025, emise, am realizat o activitate de monitorizare în data de 17.12.2025 a serviciului social - Centrul de asistență și protecție a victimelor traficului de persoane (cod serviciu social 8790 CR-VTP-I), cu sediul în str. Plăieșilor, nr. 1, Municipiul Iași, județul Iași, acordat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC) Iași, cu sediul în str. Ateneului, nr. 1C, Municipiul Iași, județul Iași, reprezentată prin domnul Ion Florin, în calitate de director general.

Controlul a fost înregistrat la nr. 1 în registrul Unic de Control al entității.
Controlul s-a efectuat în prezența doamnei [] - șef centru.

Obiectivul general al controlului: Verificarea respectării standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii serviciului social, potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

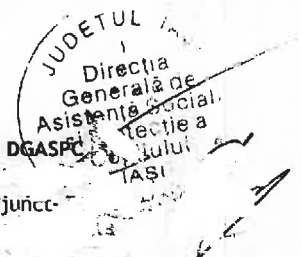
Pe perioada desfășurării misiunii de inspecție nu a fost perturbată activitatea entității controlate.

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

Constatările și măsurile sunt înscrise în cele 9 file anexate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de control*.

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social []
Inspector social []

Reprezentanți DGASPC Iași
Director general - []
Director general adjuncț - []
Șef centru - []



Str. Străpungere Silvestru, nr. 1, bl. L6-7, Iași, județul Iași; cod poștal 700001; Tel: 0232/210980; Fax: 0232/213887; e-mail: ajpis.ias@banapris.ro; Web: www.ajpisi.ro;
Operator de date cu caracter personal nr. 18133

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

CONSTATĂRI:

1. Solicitarea și verificarea documentelor privind organizarea și funcționarea serviciului social:

- Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
- Licența funcționare seria LF, nr. 0012864 din 26.06.2024 (valabilă pentru perioada 05.07.2023-04.07.2028)- cod serviciu social 8790 CR-VTP-I;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.170/17.05.2017 privind înființarea serviciilor sociale, aprobarea capacității și statelor de funcții ale acestora și aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Hotărârea nr. 132/01.05.2021 privind aprobarea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru persoane adulte în dificultate, începând cu 01.05.2021;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.432/23.11.2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului social care face obiectul evaluării aprobat prin HCJ nr. 253/21.06.2023, cu valabilitate începând de la data de 01.07.2023;
- Organigrama, stat de funcții, fișe de post, pontaje;
- Referat nr. 16/682/07.06.2021 prin care au fost alocate spațiile aferente serviciului social evaluat în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte în Dificultate.
- Carta drepturilor beneficiarilor;
- Proceduri de lucru;
- Planul propriu de dezvoltare a serviciului social;
- Plan de formare profesională;
- Autorizație sanitară de funcționare nr. 30622/09.12.2021;
- Adresa nr. 82/23.05.2022, emisă de Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Iași, din care rezultă că nu este necesară eliberarea autorizației sanitar-veterinare pentru acest tip de serviciu social.
- Alte documente relevante pentru serviciul social evaluat.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

În urma vizitei efectuate la sediul Centrului de asistență și protecție a victimelor traficului de persoane, s-a constatat că este funcțional, corespunde destinației, este mobilat și are dotările necesare pentru desfășurarea tuturor activităților specifice serviciilor sociale oferite.

Centrul funcționează într-un corp de clădire, pe 2 niveluri, unde îi sunt alocate 2 dormitoare, restul spațiilor (bucătărie, sală de mese, sală activități, holuri, spălătorie rufe,

Reprezentanți - AJPIS Iași

Inspector social

Inspector social

Reprezentanți DGASPC Iași

Director general

Director general adjunct

Șef centru

2

cabinet medical, curtea centrului) fiind comune cu Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice care funcționează în aceeași incintă.

Capacitatea centrului este de 4 de locuri, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare. La data vizitei era luat în evidență un beneficiar.

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

S-a discutat cu doamna Șerbescu Nicoleta- șef centru, care a prezentat documentele menționate anterior și a oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează monitorizarea.

Conform statului de funcții aprobat, Centrul de asistență și protecție a victimelor traficului de persoane are alocate un număr de 8 posturi (șef centru, psiholog, asistent social, asistent medical, educator, pedagog de recuperare, administrator, îngrijitor).

Atribuțiile specifice posturilor de șef centru, asistent social, psiholog, asistent medical, educator, administrator sunt asigurate de personalul de specialitate din cadrul Centrului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței Domestice.

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, scopul serviciului social constă în asistarea și îngrijirea în regim instituționalizat pentru o perioadă determinată de timp victimelor traficului de persoane, ale căror nevoi sociale și speciale au fost cauzate ca urmare a traficării, în vederea exploatării de orice natură și, care, și-au pierdut/limitat propriile capacități de integrare socială și/sau au o stare psiho-emoțională afectată.

Serviciile oferite beneficiarilor sunt: găzduire și îngrijire, protecție și supraveghere, oferirea de cazarmament, hrană, informare și consiliere cu privire la drepturile și serviciile sociale existente și modul lor de accesare, sprijin pentru reintegrarea socială și profesională etc, dezvoltare abilități de viașă independentă și prevenire a retrafficării.

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

Din discuțiile purtate cu beneficiarul serviciului social, a rezultat că acesta este mulțumit de serviciile oferite de personalul centrului.

Având în vedere cele menționate, s-a procedat la completarea Anexei 1 - Fișa de evaluare a standardelor, conform Ordinului nr. 29/2019 al ministrului muncii și justiției sociale pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale* - Anexa 7- Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane, cod 8790 CR-VTP-I.

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social -
Inspector social -

JUDEȚUL IAȘI
Direcția
Generală de
Asistență Socială
Și Protecție a
Copilului
Reprezentanți DGASPC Iași
Director general -
Director general adjunct -
Șef centru -

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

Nu este actualizat contractul de servicii sociale conform modelului prevăzut în Ordinul nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

MĂSURI***

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

1. Actualizarea contractului de servicii sociale în cazul beneficiarului existent, conform modelului prevăzut în Ordinul nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

Termen: 31.12.2025

Persoane responsabile: Director general, Director general adjunct, Șef centrul.

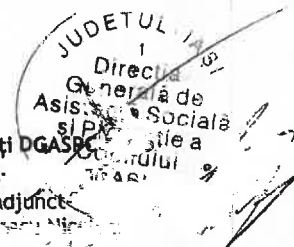
Lista documentelor preluate în copie, conform cu originalul - documentele au fost prezentate la momentul controlului

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.

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social
Inspector social

Reprezentanți DGASPC
Director general
Director general adjunct
Șef centru-



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	Ordinul nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială	Modelul contractului de servicii sociale	Șef centru

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași va fi informată în scris în următoarea zi după expirarea termenului fiecărei măsuri 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.

Proces-verbal de control*** s-a încheiat în două exemplare, din care:

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași.
- un exemplar pentru entitatea controlată - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului -Iași - Centrul de asistență și protecție a victimelor traficului de persoane.

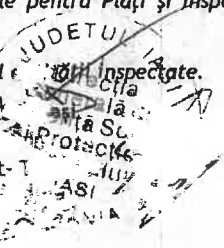
**Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspecție, conform art.17, alin. (1) din OUG nr. 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.*

Reprezentanți - AJPIS Iași
 Inspector social
 Inspector social

Reprezentanți DGA
 Director general
 Director general adjunct
 Șef centru



**Anexa nr. 1 la PROCESUL VERBAL DE CONTROL
Nr.177/34936/17.12.2025**

	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de inspector evaluator 1	Punctaj acordat de inspector evaluator 2
MODUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1-2)	10	10	10	10
M.I.-STANDARD 1 INFORMARE Furnizorul serviciului asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul său/funcțiile sale și modul de organizare și funcționare Rezultate așteptate: Persoanele interesate au acces la informații referitoare la modul de organizare și funcționare a serviciului, scopul/funcțiile acestuia, condițiile de accesare	TOTAL: 2	TOTAL: 10	10	10
M.I.-Im¹S1.1: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.I.-Im²S1.1: Cel puțin una din formele de informare privind activitățile derulate și serviciile oferite în cadrul centrului este disponibilă/ poate fi accesată la sediul serviciului și/sau pot fi accesate pe site-ul acestuia.	1	1	1	1
M.I.-STANDARD 2 ADMITERE Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate Rezultate așteptate: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc scopul/funcțiile serviciului și acceptă condițiile de acordare	TOTAL: 8	TOTAL:8	8	8
M.I.-Im¹S2.1: Procedura de accesare a serviciului, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.I.-Im²S2.1: Procedura de accesare a serviciului, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul serviciului	1	1	1	1
M.I.-Im³S2.1: După caz, modelul contractului de furnizare servicii, precum și contractele de furnizare servicii, în original, sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.I.-Im⁴S2.1: Modelul contractului de furnizare servicii, este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.I.-Im⁵S2.2: Registrul/registrele de evidență a beneficiarilor este disponibil/sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.I.-Im⁶S2.3 Registrul/registrele de evidență a beneficiarilor și contractele de furnizare servicii arhivate, precum și lista acestora sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.I.-Im⁷S2.4: Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar,este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social
Inspector social

Reprezentanți DGASPC
Director general-
Director general adjunc
Șef centru-

JUDEȚUL IAȘI
DIRECȚIA
ASISTENȚA SOCIALĂ
ȘI PROTECTIA
SOCIETĂȚII

M.I.-Im'S2.4 Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar, pe suport de hârtie, este disponibilă sediul serviciului social.	1	1	1	1
MODUL II ACTIVITĂȚI DERULATE (Standarde 1-2)	10	10	10	10
M.II.-STANDARD 1 EVALUAREA NEVOILOR Acordarea serviciului se realizează în baza evaluării nevoilor individuale ale beneficiarilor Rezultate așteptate: Beneficiarii se asigură că primesc servicii în concordanță cu nevoile identificate ale fiecăruia	TOTAL: 4	TOTAL:4	4	4
M.II.-Im'S1.1: Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.II.-Im'S1.1: Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.II.-Im'S1.2: Modelul fișelor de evaluare/reevaluare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.II.-Im'S1.2: Fișele de evaluare/reevaluare complete conform condițiilor standardului și semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.II.-STANDARD 2 PLANIFICAREA ȘI REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR Furnizorul serviciului stabilește și planifică activitățile derulate astfel încât să răspundă nevoilor beneficiarilor Rezultate așteptate: Fiecare beneficiar primește serviciul recomandat, în funcție de nevoile individuale	TOTAL: 6	TOTAL:6	6	6
M.II.-Im'S2.1: Modelul planului de intervenție este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.II.-Im'S2.1 Planurile de intervenție sunt disponibile la sediul serviciului social, în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1
M.II.-Im'S2.2 Fișele beneficiarilor, registrul de activități, caietul de evidență a produselor alimentare și bunurilor materiale, precum și orice alte documente referitoare la activitățile derulate, după caz sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.II.-Im'S2.3 Programul de activități afișat într-un loc vizibil la sediul serviciului este respectat și cunoscut de personal beneficiari.	1	1	1	1
M.II.-Im'S2.4 Registrele de evidență a beneficiarilor și fișele beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens, permițând astfel păstrarea confidențialității cu privire la datele personale.	1	1	1	1
M.II.-Im'S2.5 Serviciul dispune de cel puțin un cabinet pentru servicii de asistență socială în cazul în care acordă și alte servicii de integrare/reintegrare socială la sediul propriu, amenajează spații special destinate derulării activităților/terapiilor de integrare/reintegrare socială și le dotează cu mobilierul, materialele și echipamentele adecvate.	1	1	1	1
MODULUL III DREPTURI ȘI ETICĂ (Standarde 1-2)	10	10	10	10
M.III.-STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR Furnizorul serviciului respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege	TOTAL: 8	TOTAL:8	8	8

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social
Inspector social

Reprezentanți DGASPC Iași
Director general-
Director general adjunct-
Șef centru- Șer

Rezultate așteptate : Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal				
M.III.-Im ¹ S1.1: Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.1 Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică sunt disponibile, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul serviciului social, beneficiarii având posibilitatea să se informeze cu privire la drepturile lor în relația pe care o au cu furnizorul serviciului și personalul acestuia.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.2: Modelul chestionarelor utilizate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.2: Modelul chestionarelor utilizate, pe suport de hârtie și chestionarele completate sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.2: Chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.2: Rezultatele chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organelor de control	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.2 Modelul chestionarelor utilizate, pe suport de hârtie și chestionarele completate sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S1.3 Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor și dosarul în care sunt arhivate acestea sunt disponibile la sediul serviciului social.	1	1	1	1
M.III.-STANDARDUL 2 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Furnizorul serviciului ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman	TOTAL: 2	TOTAL: 2	2	2
M.III.-Im ¹ S2.1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.III.-Im ¹ S2.1 Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență, precum și registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite sunt disponibile, pe suport de hârtie, și în orice alt format accesibil persoanelor cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul serviciului social.	1	1	1	1
MODUL IV MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-2)	17	17	17	17
M.IV.-STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Furnizorul serviciului respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa	TOTAL: 13	13	12	12

Reprezentanți - AJPIS Iași
Inspector social
Inspector social

Reprezentanți DGAS
Director general
Director general adiuvant
Șef centru

Rezultate așteptate: Beneficiarii primesc servicii într-un centru care funcționează în condițiile legii				
M.IV.-Im S1.1 Persoana cu atribuții de conducere este absolventă de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.1: Fișa de post a conducătorului serviciului, precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.2: Regulamentul propriu de organizare și funcționare și statutul de funcții sunt aprobate prin decizia/hotărârea furnizorului de servicii sociale/autorității locale/județene, în funcție de caz.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.2 Regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului și statutul de funcții sunt disponibile, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), atât la sediul furnizorului, cât și al serviciului social.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.3 Instruirea lunară sau ori de câte ori situația o impune a personalului privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciului se consemnează în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.4 Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecție sau control, rapoartele de audit intern sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.4: Coordonatorul serviciului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.5 Raportul de activitate, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), este disponibil la sediul serviciului social și se publică anual pe pagina web a serviciului/furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.6: Planul propriu de dezvoltare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.6 Planul propriu de dezvoltare al serviciului este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.7 Furnizorul serviciului consemnează și păstrează corespondența cu orice autoritate publică sau instituție publică, cu organizații ale societății civile, culte, etc., sau orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.7 Listele beneficiarilor transmise către serviciile publice de asistență socială se păstrează la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.IV.-Im S1.7: Numărul de acțiuni întreprinse de serviciu și furnizorul de servicii sociale în comunitate, în vederea implicării beneficiarilor și promovării unei imagini pozitive a acestora.	1	1	1	1
M.IV.-STANDARD 2-RESURSE UMANE Furnizorul serviciului dispune de o structură de personal capabil să asigure serviciul respectiv Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt asistați de personal suficient și competent	TOTAL: 4	TOTAL: 4	4	4
M.IV.-Im S2: 1 Statutul de funcții aprobat, contractele de muncă,	1			1

Reprezentanți - AJPIS Iași
 Inspector social
 Inspector social

Reprezentanți D. S. A. P.
 Director general
 Director general
 Șef centru

contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat, respectiv contracte de internship, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului, iar angajații sunt înregistrați în REVISAL.				
M.IV.-ImS2.2 Fișele de post ale personalului, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.IV.-ImS2.3 Fișele de evaluare a personalului, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.	1	1	1	1
M.IV.-ImS2.4 Planul de instruire și formare profesională este disponibil la sediul furnizorului serviciului, precum și copii după atestatele, certificatele, diplomele obținute de personal.	1	1	1	1
PUNCTAJ TOTAL:	47	47	47	47

În urma evaluării se constată:

- A. îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate.
- B. îndeplinire în proporție de 90% a standardelor minime de calitate;
- C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

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

- acordarea /neacordarea licenței de funcționare/licenței de funcționare provizorie.
- menținerea licenței de funcționare provizorie pentru o capacitate de 4 locuri și reevaluarea serviciului în termen de ...
- retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social.
- acordarea/neacordarea unei noi licențe de funcționare.

Reprezentanți - AJPIS Iași
 Inspector social
 Inspector social

JUDETUL IASI
 Direcția Generală
 Asistență Socială
 Reprezentanți DGAS
 Director general
 Director general adjuncțiu
 Șef centru

