MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE
AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ
AGENŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ IAŞI

Nr. 22673/AJPIS Iași/07.10.2026 Nr. 46/07.10.2026

RAPORT
de evaluare în teren servicii sociale

Prezentul raport de evaluare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii serviciul social - Serviciul Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități, tip Locuință Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități 3 "Galata", din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Sf. Nectarie" Iași, cod serviciu social 873.4.1 L.P.D. cu sediul în str.Azilului nr. 1, Municipiul Iași, județul Iași, cod poștal: 700620, telefon: 0232/2227099; email: dgaspcgalatais@gmail.com.
Serviciul social este acordat de Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi cu sediul în str. Ateneului, nr. 1C, municipiul Iaşi, judeţul Iaşi, cod poştal 700198, telefon: 0230/ 474800, fax: 0232/279654, e-mail: office.dgaspc@dasiasi.ro, pagina de internet: www.dasiasi.ro.

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

1. **Consultarea documentelor menţionate mai jos:**
   - Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
   - Licența de funcționare provizorie nr. 11004 din 27.08.2026, de la data de 27.08.2026 la data de 26.11.2026, cu capacitate de 5 beneficiari;
   - Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 8/2026 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu data de 01.03.2026;
   - Hotărârea nr.268/17.07.2026 a Consiliului Județean Iași, privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare și a Statelor de Funcții pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă LP 1, LP 2, LP 3 și LP 4 Galata din cadrul Centrului de servicii sociale Sf. Nectarie Iași;
   - Extras de carte funciară nr. 184694 Iași/2026;
   - Codul de Etică al personalului care va oferi servicii sociale;
   - Autorizația ISU nr. 613/17 SU-IS/27.02.2018;
   - Autorizație sanitară de funcționare nr. RUG /12078/RAA 1359/REPI 1302/17.07.2026;
   - Adresa Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Iași nr. 7235/16.04.2026 în care se menționează că modificarea denumirii/codului serviciului social nu impune reluarea procedurilor de eliberare a altor autorizații/ documente, astfel se menține valabil răspunsul specificat în adresa nr. 46/27.02.2018 în care se precizează că activitatea desfășurată nu face obiectul autorizării;

Scanat cu CamScanner

- Planul de urgență în caz de suspendare/retragere a licenței de funcționare a serviciului social înregistrat cu nr. 37447/21.07.2026;
- Stat de personal luna septembrie 2026;
- Fișe de post;
- Proceduri operaționale;
- Alte documente relevante pentru serviciul social evaluat.

2. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

Serviciul Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități - tip Locuință Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități 3 "Galata" din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Sf. Nectarie" Iași își desfășoară activitatea într-o clădire aflată în proprietatea Consiliului Județean Iași, dată în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași și situată pe str. Azilului nr. 1, Municipiul Iași.
Clădirea este structurată pe un singur nivel și este compartimentată astfel: 3 dormitoare (2 a câte 2 locuri și 1 cu 1 loc), living (loc de luat masa dotat și cu aparatură de gătit și frigider), 2 băi, dintre care una accesibilizată pentru persoane cu dizabilități, 2 holuri, 1 spălătorie/spațiu de depozitare, 1 balcon, 2 terase.
Spațiul este funcțional, mobilat și are dotările necesare pentru desfășurarea activităților specifice serviciilor sociale oferite pentru ca beneficiarii să poată fi integrați în mediul obișnuit de viață, care să permită accesul în condiții de egalitate cu ceilalți membri ai comunității la infrastructură, servicii și activități de interes general, precum transport public, magazine, unități sanitare, biserici, spații verzi, activități culturale și de petrecere a timpului liber.
Imobilul are o suprafață utilă de 108,2 mp și dispune de o curte exterioară amenajată, cu spațiu verde întreținut, dotată cu bănci, masă și grătar, care oferă beneficiarilor posibilitatea desfășurării activităților recreative și de socializare în aer liber.
Menționăm că, în imediata proximitate a Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități, tip Locuință Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități 3 "Galata", se găsesc alte 3 locuințe protejate, toate cele 4 servicii fiind împrejmuite de un gard, care le separă de CIAPAD Galata, CIAPAD Sf. Nectarie și Centrul de zi Galata.
În acest imobil pot fi asistate maximum 5 persoane *(conform capacității aprobate)*.





Scanat cu CamScanner





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

S-a discutat cu doamna Emilia Ciochină, în calitate de reprezentant al serviciului social evaluat, care a prezentat documentele menționate anterior și a oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează evaluarea.

Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități - tip Locuință Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități 3 "Galata" are drept scop acordarea de sprijin, flexibil și adaptat, pe perioadă determinată pentru ca persoanele adulte cu dizabilități să poată participa deplin și efectiv la viața socială.

Acesta se adresează unui număr de 5 persoane adulte cu dizabilități, care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate și are ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activități zilnice și integrare comunitară.

Beneficiarii primesc următoarele servicii/activități de bază:

- ✓ Locuire pentru o perioadă de maximum 2 ani în camere pe care le amenajează cum doresc, fără risc de segregare sau marginalizare; fiecare beneficiar are libertatea de a-și personaliza spațiul propriu de locuit, din zona patului cu fotografii personale și obiecte decorative; fiecare dormitor asigură o suprafață minimă de 6m^2/persoană și este dotat cu paturi de o persoană, noptiere și dulapuri personale;
- ✓ Sprijin pentru luarea deciziilor;
- ✓ Sprijin pentru activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice;
- ✓ Sprijin pentru autogospodărire;
- ✓ Sprijin pentru gestionarea banilor;
- ✓ Sprijin pentru îngrijirea sănătății;
- ✓ Consiliere psihologică;
- ✓ Informare și consiliere socială;
- ✓ Sprijin pentru educație și angajare;
- ✓ Sprijin pentru participare socială;
- ✓ Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, masaj și terapii de relaxare, activități/exerciții de stimulare motorie. Pentru beneficiarii ale căror nevoi au fost identificate, serviciul social al DGASPC va asigura acoperirea acestora fie prin personalul desemnat din cadrul altor servicii de abilitare și reabilitare furnizate de către DGASPC Iași (de exemplu Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Galata"), fie prin servicii disponibile în comunitate.

La data efectuării controlului, în cadrul serviciului social erau admiși 5 beneficiari (fete), cu vârste cuprinse între 40 și 49 de ani. În ceea ce privește gradul de handicap, situația beneficiarelor se

Scanat cu CamScanner

prezenta astfel: 3 beneficiare încadrate în grad de handicap grav și 2 beneficiare încadrate în grad de handicap accentuat.

Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități - tip Locuință Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități 3 "Galata" funcţionează cu un număr de 6 posturi - total personal, din care:

a) personal de conducere : 0 posturi
Notă: Întrucât LACVI-LP 3 "Galata" se află în administrarea Centrul de Servicii Sociale „Sf. Nectarie", şeful serviciului social CIAPAD "Sf. Nectarie" din cadrul CSS "Sf. Nectarie" îndeplineşte atribuţii de conducere pentru acest serviciu social, stabilite prin fişa postului.

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă, ca și nucleu de sprijin, personal de specialitate: 6 posturi, după cum urmează:
- asistent social - 1 post;
- psiholog - 1 post;
- pedagog de recuperare - 4 posturi.

Specialiştii desemnaţi din cadrul DGASPC Iaşi oferă îndrumare şi suport metodologic, surse de informare suplimentare personalului de sprijin din cadrul LACVI- LP 3 "Galata".

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 0 posturi;
Notă: Atribuțiile personalului administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire sunt asigurate de personalul care ocupă aceste posturi în cadrul CSS Sf. Nectarie, prin completarea fișelor de post.

La data vizitei, potrivit statului de funcții aferent lunii septembrie 2026, din cele 6 posturi alocate serviciului social, 4 erau ocupate și 2 erau vacante, acestea din urmă corespunzând funcțiilor de asistent social (¼ normă) și psiholog (¼ normă). Atribuțiile asistentului social și psihologului sunt îndeplinite de către personalul care ocupă postul corespunzător în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabillități Galata din cadrul CSS "Sf. Nectarie", prin completarea fișelor de post.

4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor (concluzii):
Pe baza observațiilor directe și a interacțiunii cu beneficiarii, în limita posibilităților acestora de exprimare, inspectorii sociali au constatat că în cadrul serviciului social sunt asigurate condiții corespunzătoare de locuire și îngrijire, adaptate nevoilor beneficiarilor.

În urma activităţilor desfăşurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de inspecori sociali completează fişa de evaluare după modelul:

	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	Obs.
0	1	2	3	4	

Scanat cu CamScanner

MODUL I – MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-5)	TOTAL:18	TOTAL:18	TOTAL:17	TOTAL:17	
STANDARD 1: ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE FSS respectă prevederile legale în ceea ce privește înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de locuire asistată în comunitate (*LACVI*), în acord cu nomenclatorul serviciilor sociale și cu principiile vieții independente. **Rezultat:** FSS furnizează în condiții de legalitate și legitimitate.	**Total:5**	**Total:5**	**Total:4**	**Total:4**	
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	x	x	Nu este cazul (serviciu social nou infiintat)
3. FSS documentează modificări privind perioada de acordare a serviciilor LACVI, în acord cu recomandarea managerului de caz, bazată pe planificarea centrată pe persoană.	1	1	1	1	
4. FSS respectă prevederile referitoare la capacitatea LACVI și la criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor.	1	1	1	1	
5. FSS are angajat, în calitatea de coordonator LACVI, 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 LACVI și dezvoltă colaborări în diferite medii ale comunității. **Rezultat:** FSS colaborează cu instituții, organizații, membri ai comunității, în interesul persoanelor cu dizabilități.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	
1. FSS documentează faptul că are cel puțin un protocol activ, de preferință cu un grup de autoreprezentanți sau cu o organizație neguvernamentală care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități.	1	1	1	1	
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.	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	
1. FSS asigură personal adecvat în funcție de nevoile fiecărui beneficiar.	1	1	1	1	

Scanat cu CamScanner

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.	**Total:5**	**Total:5**	**Total:5**	**Total: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.	**Total:4**	**Total:4**	**Total:4**	**Total: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)	**TOTAL:8**	**TOTAL:8**	**TOTAL:8**	**TOTAL:8**	

Scanat cu CamScanner

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.	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	**Total: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: SATISFACȚIA BENEFICIARILOR FSS realizează evaluări anuale ale satisfacției beneficiarilor privind LACVI. **Rezultat:** FSS își îmbunătățește serviciile pe baza opiniilor beneficiarilor.	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	**Total: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	(serviciu social nou infiintat)
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 LACVI.	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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	
1. FSS a arhivat corespunzător sesizările și reclamațiile, împreună cu soluțiile de rezolvare.	1	1	1	1	serviciu social nou infiintat
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 știe cum să acționeze în situații de exploatare, violență, neglijare, abuz, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane. **Rezultat:** FSS previne, identifică și	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	

Scanat cu CamScanner

acționează cu privire la orice 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	Serviciu social nou infiintat
MODUL III — PLANIFICARE PENTRU ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUAL (Standarde 1-4)	**TOTAL:11**	**TOTAL:11**	**TOTAL:11**	**TOTAL: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.	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	**Total: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 LACVI-LP/CPVI.	1	1	1	1	
2. PIVIIC 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 interesate 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 LACVI și sprijină persoanele cu dizabilități să ia decizii în acord cu propriile preferințe, nevoi și	**Total:4**	**Total:4**	**Total:4**	**Total:4**	

Scanat cu CamScanner

obiective de viață independentă.					
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 LACVI 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.	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	**Total: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 LACVI în situații bine definite. **Rezultat:** FSS explică beneficiarilor situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării LACVI.	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	**Total:2**	
1. Notificarea către beneficiar respectă cerințele minime ale standardului.	1	1	1	1	
2. Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor conțin notificarea FSS, dispoziția de suspendare/încetare a LACVI, contestația și documentele aferente rezolvării.	1	1	1	1	serviciu social nou infiintat
MODUL IV – ACTIVITĂȚI SPECIFICE DE SPRIJIN (Standarde 1-10)	**TOTAL:15**	**TOTAL:15**	**TOTAL:15**	**TOTAL:15**	

Scanat cu CamScanner

STANDARD 1: LOCUIRE FSS identifică locuințe care respectă standardele de locuire incluzivă în comunitate. **Rezultat:** Locuința se află într-o clădire din perimetrul comunității, oferă condiții decente de locuire și este amenajată conform preferințelor persoanei cu dizabilități care o ocupă.	**Total:4**	**Total:4**	**Total:4**	**Total: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 centrului de zi, 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	Nu este cazul
4. FSS se asigură că locuința nu figurează în evidențele oficiale ca 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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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 întâlniri de lucru sau de peer suport, 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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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,	1	1	1	1	

Scanat cu CamScanner

alegerile și nivelul de sprijin stabilite împreună cu beneficiarul.					
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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	
1. FSS documentează, cu fișa de monitorizare activități, acordarea de sprijin beneficiarilor sub forma de exersare sau gestionare a 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.	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	**Total: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	Serviciu social nou înființat
3. FSS documentează, cu fișa 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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	

Scanat cu CamScanner

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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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, interacțiunii 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.	**Total:1**	**Total:1**	**Total:1**	**Total: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 LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE (STANDARD 1)	**TOTAL:3**	**TOTAL:3**	**TOTAL:3**	**TOTAL:3**	
STANDARD 1: EVALUAREA LACVI DIN PUNCTUL DE VEDERE AL APLICĂRII PRACTICILOR INSTITUȚIONALE FSS organizează și furnizează LACVI astfel încât viața beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	**Total:3**	

Scanat cu CamScanner

alegerile individuale ale fiecărei persoane. **Rezultat:** FSS demonstrează anual că serviciul nu reproduce practici instituționale.					
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 fișa de monitorizare activități, cazurile în care un beneficiar a refuzat un tratament recomandat, sprijinul sau personalul implicat.	1	1	1	1	
TOTAL	**55**	**55**	**54**	**54**	

Notă: *În cadrul evaluării s-au urmărit standardele minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru de pregătire pentru o viață independentă - Anexa 2- Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru pentru viață independentă.*

Considerăm că se poate propune acordarea licenței de funcționare, întrucât standardul este îndeplinit integral, având în vedere că itemul notat cu "X" nu a putut fi evaluat la momentul vizitei, serviciul social pentru care se solicită licența de funcționare fiind nou înființat.

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.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele: - Nu e cazul

Recomandări: - Nu e cazul

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

|X| acordarea licenței de funcționare pentru o capacitate de 5 beneficiari/ paturi

|_| menținerea licenței de funcționare provizorie și reevaluarea serviciului în termen de .-...

|_| retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social

|_| acordarea/neacordarea unei noi licențe de funcționare

Scanat cu CamScanner

Prezentul raport este întocmit de către:

P
S
P
"

D

I

I

Ioan TIGU - director general adjunct

Scanat cu CamScanner