



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ
Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași

Nr. 24214/AJPIS Iași/25.09.2026

Nr.1165/25.09.2026(nr. entitate verificată)

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 pentru serviciul social - **Serviciul Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul"** din cadrul Centrului de Servicii Sociale "REVIS" Hârlău, cod serviciu social 873.4.2 CPVI.D cu sediul în str. George Bacovia, nr. 244A, sat Deleni, comuna Deleni, județul Iași, cod poștal: 707165, telefon: 0232767141; email: revishirlau.dgaspcc@yahoo.com.

Serviciul social este acordat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași cu sediul în Municipiul Iași, str. Ateneului, nr. 1 C, județul Iași, cod poștal 700198, telefon: 0232/ 477731, fax: 0232/ 279654, e-mail:office.dgaspcc@dasiiasi.ro, pagina de internet: www.dasiiasi.ro Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare a desfășurat următoarele activități:

1. Consultarea documentelor menționate mai jos:

- Certificat de acreditare seria AF nr. 009927/03.07.2023;
- Licență de funcționare provizorie nr. 10867/31.07.2026;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.64/25.02.2026 privind actualizarea domeniului public al Județului Iași administrat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 228/19.06.2026 privind înființarea Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul" cu sediul în sat Deleni, comuna Deleni str. George Bacovia, nr. 244A, în cadrul Centrului de Servicii Sociale "REVIS" Hârlău cu o capacitate de 8 locuri prin reorganizarea serviciului social Locuință Maxim Protejată pentru Persoane adulte cu Dizabilități 2 "Teiul", din cadrul aceleiași centru de servicii sociale și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a statului de funcții aferente;
- Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 228/19.06.2026-Regulamentul de Organizare și Funcționare;

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mma.apis.ro www.ajpis.ro Operator 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.

- Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 228/19.06.2026 - Statul de funcții;
- Metodologia de lucru aprobată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale;
- Adresa nr. 45537/17.09.2026 a DGASPC Iași privind clarificări referitoare la modul de organizare și funcționare a serviciului social;
- Extras de carte funciară nr.60060/12.06.2026;
- CV-ul asistentului social care activează în cadrul serviciului social evaluat însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei precum și contractul de muncă a acestuia;
- Codul de Etică al personalului care oferă servicii sociale;
- Lista persoanelor angajate în cadrul serviciului social;
- Dispoziția nr. 636/16.09.2026 privind desemnarea persoanei care realizează atribuții specifice psihologului în cadrul serviciului social;
- Plan de formare profesională (nr. 23295/28.04.2026/SRUPF1326/12/14.09.2026);
- Autorizație Sanitară de Funcționare nr. 10653RUG/1227RAA/1154REPI/25.06.2026;
- Adresa nr. 182/24.09.2024 a Direcției Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor prin care se precizează că activitatea desfășurată în cadrul serviciului evaluat nu face obiectul autorizării/înregistrării sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor;
- Angajamentul furnizorului de a notifica M.M.F.T.S.S sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberare a licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare intervenită după data acordării acesteia;
- 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.
- Fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care se solicită licența de funcționare.
- Alte documente relevante pentru serviciul social evaluat.

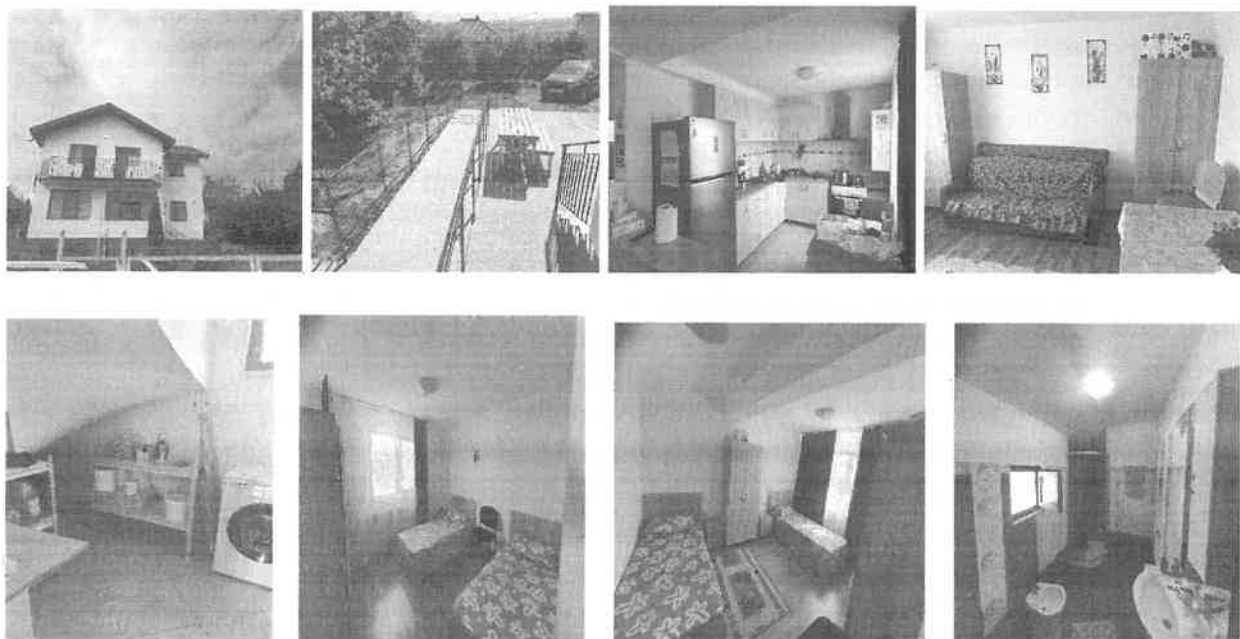
1. Vizitează imobilul aferent serviciului social (concluzii):

- În urma vizitei efectuate la sediul Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul" din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Revis" Hârlău s-a constatat că acesta este funcțional, este mobilat și are dotările necesare pentru desfășurarea activităților specifice serviciilor sociale oferite.

- Imobilul în care funcționează Serviciul Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul" din cadrul Centrului de Servicii Sociale "Revis" Hârlău se compune din: parter și mansardă.

- Parterul este compartimentat astfel: un hol, o terasă, living, dormitor, bucătărie, grup sanitar, camera tehnică, casa scării, grup sanitar adaptat pentru persoanele cu dizabilități, spațiu de primire;
- Mansarda - hol, grup sanitar, patru dormitoare, casa scării, balcon.

În incinta Locuinței Maxim Protejate pentru Persoane adulte cu Dizabilități 2 "Teiul" pot fi asistate maximum 8 persoane (conform capacității aprobate).



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

- S-a discutat cu doamna [redacted] persoană cu atribuții de coordonare serviciu social și domnul Vasile Moisa- asistent social în cadrul CIAPAD Revis 2 din cadrul Centrului de Servicii Sociale Revis, care asigură și coordonarea activității Locuinței Maxim Protejate pentru Persoane adulte cu Dizabilități 2 "Teiul", care au prezentat documentele menționate anterior și au oferit detalii despre serviciul social pentru care se efectuează evaluarea.

- Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul" 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 8 persoane adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin (cu excepția persoanelor cu dizabilități utilizatoare de fotoliu rulant sau imobilizate parțial/total, care vor fi redirecționate către servicii sociale adaptate nevoilor lor individuale), care necesită intervenție multidisciplinară integrată și sprijin de intensitate crescută pentru stabilizare psiho-socială, dezvoltare funcțională și creșterea autonomiei, cu reducerea sprijinului atunci când este posibil, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

- Persoanele asistate beneficiază în cadrul serviciului social de:

- ✓ Locuire pentru o perioadă de doi ani în camere pe care le amenajează cum doresc, fără risc de segregare sau marginalizare; fiecare beneficiar are libertatea de a-și personaliza spațiul personal de locuit, din zona patului cu fotografii personale li obiecte decorative; fiecare

dormitor asigură o suprafață minimă de 6mp/persoană și este dotat cu pat de o persoană, noptieră și dulap personal;

- ✓ 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, activități acordate în cadrul unui centru de zi (CZPAD Hârlău) sau cu posibilitatea de a fi accesate din serviciile disponibile în comunitate.

La, la data vizitei au fost găsiți cazați/luați în evidență 8 beneficiari.

Serviciului Social de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă 2 "Teiul" funcționează cu următorul personal:

a) personal de conducere : LACVI-CPVI 2 "Teiul" se află în administrarea Centrului de Servicii Sociale „Revis”, șeful CIAPAD "Revis" 2 din cadrul CSS "Revis" îndeplinește atribuții de conducere pentru acest serviciu social, stabilite prin fișa postului.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență, ca și nucleu de sprijin- 10 posturi, după cum urmează:

- asistent social- 1 post;
- psiholog -1 post;
- pedagog de recuperare- 4 posturi;
- asistent medical-1 post;
- infirmier - 3 posturi.

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență (nucleul de sprijin menționat) se constituie din pedagogi de recuperare, asistent medical și infirmieri, care oferă servicii permanente în cadrul CPVI 2 "Teiul", cât și specialiști, respectiv asistent social și psiholog.

Atribuțiile asistentului social și psihologului sunt îndeplinite de către personalul care ocupă posturile corespunzătoare în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Hârlău", prin completarea fișelor de post.

Atribuțiile asistentului social și psihologului sunt îndeplinite de către personalul care ocupă posturile corespunzătoare în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Hârlău", prin completarea fișelor de post.

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mmanpis.ro www.ajpisiasi.ro Operator 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.

Întrucât persoana care asigura atribuțiile de psiholog se afla în concediu medical, prin dispoziția nr. 636/16.09.2026 a directorului general al DGASPC Iași, a fost desemnată doamna Andrieș Ramona Iuliana-angajata la CIAPAD Harlau (un alt serviciu social aflat în subordinea DGASPC Iași) să exercite atribuțiile specifice pe parcursul acestei perioade.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: atribuțiile personalului administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire sunt asigurate de personalul care ocupă aceste posturi în Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Hârlău", prin completarea fișelor de post.

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: pentru acoperirea nevoilor beneficiarilor DGASPC Iași identifică specialiști în cadrul serviciilor sociale existente în propria structură sau în comunitate.

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

Din opiniile beneficiarilor prezenți la momentul vizitei, rezultă că sunt mulțumiți de serviciile oferite.

În urma activităților desfășurate în cadrul vizitei de evaluare în teren, echipa de evaluare completează fișa 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	
0	1	2	3	4	
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 înființat)
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 calitate 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	

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	
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: SATISFACTIA 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	Nu au fost aplicate pana la data vizitei chestionare (serviciu social nou infiintat)

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 înființat
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 acționează cu privire la orice situație de exploatare, violență, abuz, tratamente inumane sau degradante, trafic de persoane.	Total:2	Total:2	Total:2	Total:2	
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 înființat
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 (PIVIC), asigurând	Total:3	Total:3	Total:3	Total:3	

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mmanpis.ro www.ajpiasi.ro Operator 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.

participarea activă a persoanei și creșterea autonomiei.					
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/CPVL.	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 obiective de viață independentă.	Total:4	Total:4	Total:4	Total: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 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	
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	

Str. Străpungere Silvestru, nr.1, bl. L6-7, Iași, județul Iași Tel.: 0232/210980; Fax:0232/213887 ajpis.iasi@mmanpis.ro www.ajpisiasi.ro Operator 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.

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, alegerile și nivelul de sprijin stabilite	1	1	1	1	

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 PSIHOLAGICĂ 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
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 alegerile individuale ale fiecărei persoane. Rezultat: FSS demonstrează anual că serviciul nu reproduce practici instituționale.	Total:3	Total:3	Total:3	Total:3	
1. FSS documentează completarea anuală a instrumentului de autoevaluare.	1	1	1	1	serviciu social nou înființat
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, întrucât Ordinul nr. 82/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități. 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: -

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

- ☒ acordarea licenței de funcționare provizorii pentru o capacitate de 8 beneficiari
- ☐ 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

Prezentul raport este întocmit de către:

- 1. Inspector social -
- 2. Inspector social -

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei
reprezentant al serviciului social evaluat.

în calitate de

Data: 25.09.2026

Inspector social,

Inspector social,

Reprezentant furnizor,
Director general