CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IAȘI
Nr. 52869
Anul 2026 Luna 11 Ziua 06

MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ

AGENŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU PLĂŢI ŞI INSPECŢIE SOCIALĂ IAŞI

Nr. 28849/AJPIS Iași/04.11.2026 **Nr.638/04.11.2026**

RAPORT
de evaluare în teren servicii sociale

Prezentul raport de monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza reacreditării pentru serviciul social - **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „REVIS 2”**, cod serviciul social 879.1.1.CR.D cu sediul pe str. Roșiori, nr. 18A, orașul Hârlău, județul Iași, cod poştal: 705100, telefon: : **0232 767141**; email: **revishirlau@yahoo.com**
Serviciul social este acordat de Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi cu sediul în, str. Ateneului, nr. 1 C, Municipiul Iaşi, judeţul Iaşi, Cod poştal: 700309,Telefon:0232/477731, fax: - , E-mail: office.dgaspcis@dasiasi.ro, pagina de internet: www.dasiasi.ro.

Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate echipa de evaluare a desfăşurat următoarele activităţi:

1. **Consultarea următoarelor documente:**

- Certificatul de Acreditare- seria AF, nr.009927/03.07.2023.
- Licenţa de funcţionare- seria LF, nr. 0000287/25.01.2023 (valabilă de la 25.01.2022 până la 24.01.2027).
- Actul/documentul legal privind decizia de înfiinţare a serviciului social - Hotărârea nr. 134/28.04.2021 a Consiliului Judeţean Iaşi, privind înfiinţarea de servicii sociale în cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi.
- Hotărârea nr.432/23.11.2022 a Consiliului Județean Iași, privind reorganizarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi.
- Hotărârea nr. 8/28.01.2026 a Consiliului Județean Iași, privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași, începând cu data de 01.03.2026.
- Hotărârea nr. 283/29.07.2026 a Consiliului Județean Iași, privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare și a Statelor de funcții pentru Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități ”Hârlău”,Centrul de îngrijire și asistență pentru persoanele cu dizabilități ”Revis 2” din cadrul Centrului de Servicii Sociale Revis Hârlău și pentru Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități ”Galata”, Centrul de îngrijire și asistență pentru persoanele cu dizabilități ”Sf Nectarie” și Centrul de îngrijire și asistență pentru persoanele cu dizabilități ”Galata” din cadrul Centrului de Servicii Sociale ”Sf Nectarie” Iași;

- Autorizaţia sanitară de funcţionare nr.16532RUG/1808RAA/1771REPI/25.09.2026).
- Documentul de înregistrare sanitar-veterinară şi pentru siguranţa alimentelor pentru situaţiile în care activităţile desfăşurate se supun înregistrării sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor sau negaţie în situaţia în care activităţile desfăşurate nu se supun înregistrării (nr. VA 113/17.04.2007, revizuită în data de 17.03.2020).
- proceduri de sistem și operaționale, aprobate de către Directorul general al DGASPC Iași.
- Dispoziția nr. 636/16.09.2026 privind îndeplinirea atribuțiilor de psiholog și la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „REVIS 2".
- Autorizaţia de securitate la incendiu sau, după caz, un document eliberat de Inspectoratul pentru situaţii de urgenţă Iași, din care reiese faptul că spaţiul nu se supune autorizării - (Autorizaţie nr.600089-5/24.1.2006, adresa nr. 4705125/28.11.2024 a ISU Iași).
- Planul de urgenţă în caz de suspendare/retragere/încetare a licenţei de funcţionare/desfiinţare a serviciului social (nr. 562/02.11.2026).
- Documentele referitoare la personalul angajat (statul de funcţii, organigrama, fişe de post).
- Lista beneficiarilor.
- Carta drepturilor beneficiarilor.
- Raportul de activitate pentru anul 2025 (nr. 15.01.2026);
- Convenţii de colaborare: contract servicii de nutriție (nr. 12182/26.02.2026, valabil până la 13.12. 2026).
- Registrele utilizate în cadrul serviciului social
- Alte documente specifice centrului, relevante pentru calitatea serviciilor sociale oferite: condica de evidenţă a medicamentelor şi materialelor consumabile; evidenţa dosarelor personale arhivate pe suport de hârtie/electronic; listele de meniuri.

2. *Vizitarea spațiilor în care se asigură furnizarea serviciului social*

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „REVIS 2" a luat ființă, conform Hotărârii nr. 134/28.04.2021 a Consiliului Județean Iași, modificată și completată ulterior.

Capacitatea serviciului social este de 16 locuri, la data vizitei fiind luate în evidență 15 persoane adulte cu dizabilități.
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „REVIS 2" este un serviciu social cu cazare care presupune un ansamblu de activităţi realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu tipuri şi grade diferite de dizabilitate, în vederea menţinerii/dezvoltării potenţialului personal. Nevoile sociale şi speciale ale acestor beneficiari sunt cauzate de situaţia socio-economică, de sănătate şi/sau rezultate dintr-un mediu social de viaţă dezavantajat, în care nu au avut sau şi-au pierdut/limitat propriile capacităţi de integrare socială.

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului sunt: găzduire, alimentaţie, asistenţă medicală primară, informare/consiliere, evaluare, planificare/monitorizare activităţi/servicii, consiliere psihologică, abilitare şi reabilitare, îngrijire şi asistenţă personală, sprijin în formarea deprinderilor de viaţă independentă, informare și asistență socială- sprijin în menținerea relației beneficiarului cu familia/prietenii, cu privire la

drepturile și facilitățile sociale existente, asistență în stare terminală, asistență și servicii religioase, integrare și participare socială și civică.

Beneficiarii serviciilor acordate de Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „REVIS 2" sunt persoane adulte cu dizabilităţi, de gen diferit, încadrate în grade şi tipuri diferite de handicap, aflate în situaţii sau risc de excluziune socială - 6 femei (*3 cu handicap mental grav și 3 cu handicap mental accentuat)*, 9 bărbați (*3 cu handicap mental grav și 3 cu handicap mental accentuat, 1 cu handicap auditiv accentuat, 2 cu handicap mental mediu).*

Beneficiarii serviciului participă la activități de terapie ocupațională în atelierele din cadrul serviciului social sub îndrumarea personalului specializat. Activitățile de abilitare și reabilitare ale beneficiarilor sunt consemnate în registrul de evidență a acestora.

Beneficiarilor li se administrează tratamentele medicale prescrise de medici specialiști, situație care rezultă și din înscrisurile efectuate în condica de evidență a medicamentelor şi materialelor consumabile completată de asistentele medicale.

În urma vizitei efectuate la sediul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu dizabilități „REVIS 2" s-a constatat că acesta funcționează într-o clădire compartimentată astfel:
-parter: bucătărie, atelier de croitorie, atelier de panificație, baie adaptată, 1 vestiar personal, lift.
-etaj: 8 camere beneficiari (2 triple, 2 single, 4 duble), 2 băi (1 cu duș, 1 cu cadă), 1 bucătărie, 1 debara, 2 birouri specialiști, 1 toaletă personal, 1 sală cu destinație multifucțională.
-lateral - anexa bucătărie cu intrare separată (cameră de răcire, camera de producție, depozitul tampon, filtru sanitar personal).
-curte: foișor, spațiu verde, gradină de legume, seră, magazie de alimente.












3. Discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii):

Au fost purtate discuții cu doamnele - șef centru și - asistent social, reprezentanți ai entității evaluate care au prezentat documentele menționate anterior și au oferit detalii despre serviciul social care face obiectul monitorizarii în vederea relicențierii.

Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități „REVIS 2" are prevăzut un număr de 19 posturi conform statului de funcții, după cum urmează:

- personal de conducere - 1
- personal de specialitate de îngrijire și asistență: 10 - 1 asistent social, 1 psiholog - *vacant*, 1 asistent medical, 3 infirmieri, 4 pedagogi de recuperare.
- personal administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 8 - 1 administrator, 1 magaziner, 6 muncitori calificați.

La data controlului în cadrul serviciul social își desfășoară activitatea un număr de 18 angajați, postul de psiholog fiind vacant. Îndeplinirea atribuțiilor de psiholog sunt delegate dnei , psiholog angajat la la Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hârlău.

4. Aplicarea chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor:

Echipa de inspectori sociali a interacționat cu 4 beneficiari pentru evaluarea gradului de satisfacție a acestora privind serviciile oferite în centru.

Conform nivelului lor de înțelegere și capacității de exprimare a rezultat că se simt confortabil în centru.

În urma activităților desfăşurate în cadrul vizitei de evaluare în teren(monitorizare), echipa de evaluare a acordat următorul punctaj:

	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
MODULUL 1 - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standarde 1 - 4)				
Standard 1 - ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE	TOTAL: 9	TOTAL: 9	TOTAL: 9	TOTAL: 9

FSS asigură organizarea şi funcţionarea CR cu respectarea prevederilor legale în vigoare **Rezultat:** CR este organizat şi funcţionează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.				
1. CR este înfiinţat prin hotărârea consiliului local/judeţean pentru FSS public sau prin hotărârea/decizia/ dispoziţia organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea CR.	1	1	1	1
2. CR are capacitatea maximă de 50 de locuri.	1	1	1	1
3. Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilităţi pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate.	1	1	1	1
4. CR deţine şi respectă ROF.	1	1	1	1
5. Structura, calificarea şi responsabilizarea personalului, inclusiv ale conducătorului CR, faţă de activităţile şi serviciile din CR sunt conforme cu prevederile actelor normative în vigoare.	1	1	1	1
6. Conducătorul CR elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puţin următoarele: scurtă descriere a activităţilor, gradul de implementare a standardelor de calitate şi problemele întâmpinate, proiecte finanţate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacţie a beneficiarilor/reprezentanţilor legali faţă de calitatea vieţii din CR; raportul este avizat de către FSS şi este disponibil la sediul acestuia; raportul de activitate poate fi postat pe site-ul FSS/CR.	1	1	1	1
7. Personalul CR este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de şanse; prevenirea, recunoaşterea şi raportarea formelor de exploatare, violenţă şi abuz; respect pentru diversitate; respect şi încurajare pentru autonomia individuală şi independenţa persoanelor cu dizabilităţi, altele; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1	1	1	1
8. FSS menţine comunicarea şi colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu CR, cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul autorităţilor publice locale şi judeţene şi cu alte instituţii publice locale şi centrale, în folosul beneficiarilor.	1	1	1	
9. FSS/CR are parteneriate în desfăşurare având ca obiect îngrijirea şi protecţia persoanelor adulte cu dizabilităţi.	1	1	1	1
Standard 2 - GĂZDUIRE **FSS/CR asigură găzduirea beneficiarilor în condiţii de minim confort, siguranţă şi igienă./** **Rezultat: Beneficiarii trăiesc în locaţii curate, adaptate nevoilor lor, confortabile şi sigure din punct de vedere al securităţii personale**	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**
1. CR este amplasat în comunitate, are acces la mijloacele de transport în comun iar mijloacele prin care se asigură împrejmuirea nu împietează vizibilitatea.	1	1	1	1

2. Spaţiile CR, interioare şi exterioare, sunt curate, igienizate şi oferă siguranţă; spaţiile interioare sunt luminoase şi dispun de sisteme de încălzire şi ventilaţie naturală/artificială.	1	1	1	1
3. Spaţiile de cazare cuprind maxim 3 paturi iar suprafeţele alocate fiecărui beneficiar respectă prevederile cerinţelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1
4. FSS/CR respectă prevederile legale în ceea ce priveşte adaptările necesare pentru persoanele cu dizabilităţi, de exemplu: uşi cu deschidere largă, nu există scări şi praguri interioare sau există rampe de acces/lifturi/planuri înclinate, mână curentă etc.	1	1	1	1
5. Lenjeria de pat, hainele beneficiarului, atribuirea materialelor igienico-sanitare şi a obiectelor de uz personal corespund prevederilor cerinţelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1
6. Spaţiile CR au destinaţii şi sunt dotate în conformitate cu prevederile cerinţelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1
7. CR dispune de cel puţin un post telefonic fix sau de un telefon mobil, accesibil beneficiarilor precum şi de acces la internet.	1	1	1	1
Standard 3 - ALIMENTAŢIE **CR asigură o alimentaţie corectă din punct de vedere nutriţional şi diversificată, într-un cadru plăcut.** **Rezultat: Beneficiarii se hrănesc suficient, diversificat, în condiţii igienice şi ambianţă plăcută.**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**
1. Alimentele sunt depozitate în siguranţă, în condiţii igienice, în spaţii speciale	1	1	1	1
2. Alcătuirea şi afişarea meniului zilnic, precum şi programul de servire a mesei respectă prevederile cerinţelor minime corespunzătoare.	1	1	1	1
3. CR asigură consumul de fructe proaspete şi de deserturi preparate (nu cumpărate), cel puţin de trei ori pe săptămână.	1	1	1	1
Standard 4 - ASISTENŢĂ PENTRU SĂNĂTATE **FSS/CR se preocupă de menţinerea sănătăţii beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru îngrijirea stării de sănătate	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**	**TOTAL: 7**
1. CR cunoaşte şi aplică procedura privind menţinerea sănătăţii beneficiarilor.	1	1	1	1
2. Fişa de monitorizare a stării de sănătate conţine evidenţa internărilor, tratamentelor, imunizărilor, accidentele, situaţiile de prim ajutor, recomandările medicilor specialişti pentru medicaţia administrată, evidenţa acesteia şi alte situaţii medicale în care au fost implicaţi beneficiarii.	1	1	1	1
3. CR înscrie beneficiarul la medicul de familie, sprijină/încurajează accesul la serviciile de sănătate furnizate în comunitate, inclusiv consiliere, îngrijire stomatologică şi oftalmologică, terapii şi sprijină beneficiarul să înţeleagă starea sa de sănătate.	1	1	1	1
4. Medicamentele şi materialele sanitare sunt	1	1	1	1

depozitate în condiţii de siguranţă.				
5. CR deţine o condică de evidenţă a medicamentelor şi materialelor consumabile.	1	1	1	1
6. FSS asigură sprijin pentru ca fiecare beneficiar din CR să poată efectua anual câte o evaluare medicală completă.	1	1	1	1
7. CR se asigură că beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia şi-a dat consimţământul pentru îngrijire şi tratamente medicale în situaţii excepţionale; consimţământul este inclus în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	1
Modulul II - ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1 - 4)	**10**	**10**	**10**	**10**
Standard 1 - INFORMARE **FSS/CR asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social.** **Rezultat: Persoanele interesate primesc informaţii cu privire la modul de organizare şi funcţionare a CR, oferta de servicii, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**
1. FSS/CR elaborează materiale informative cu privire la CR.	1	1	1	1
2. FSS/CR utilizează imagini ale beneficiarilor şi/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanţilor legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1	1	1	1
Standard 2 - ADMITERE **FSS realizează admiterea beneficiarilor în condiţiile în care poate răspunde, prin activităţile şi/sau serviciile CR, nevoilor specifice identificate.** **Rezultat: Beneficiarii/reprezentanţii legali cunosc şi acceptă condiţiile de admitere în CR.**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**
1. CR cunoaşte şi aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1	1	1	1
2. Documentele prevăzute în procedura de admitere precum şi dispoziţia de admitere sunt incluse în dosarul personal.	1	1	1	1
3. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puţin trei exemplare originale: un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.	1	1	1	1
Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI **FSS întocmeşte şi păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar.** **Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conţin documentele prevăzute de standardele de calitate şi sunt păstrate în regim de confidenţialitate şi siguranţă.**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**	**TOTAL: 2**
1. CR completează dosarul personal al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislaţia în vigoare.	1	1	1	1
2. FSS/CR ţine evidenţa dosarelor personale	1	1	1	1

arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.				
Standard 4 - SUSPENDAREA/ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR - **FSS suspendă/încetează acordarea serviciului social la cererea beneficiarului sau în alte condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali.** **Rezultat:** Beneficiarilor le sunt suspendate/încetate serviciile oferite în CR în condiții cunoscute și acceptate.	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**
1. CR cunoaște și aplică procedura de suspendare/încetare a acordării serviciului social.	1	1	1	1
2. CR întocmește fișa de suspendare/încetare a acordării serviciului în maxim 12 ore de la constatarea situației în care se află beneficiarul; fișa face parte din dosarul personal al acestuia.	1	1	1	1
3. CR deține un registru de evidență a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor.	1	1	1	1
Modulul III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1 - 3)	**8**	**8**	**8**	**8**
Standard 1 - Evaluare **FSS/CR identifică și cunoaște nevoile beneficiarilor** **Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în baza nevoilor specifice identificate.**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**	**TOTAL: 3**
1. Evaluarea inițială, realizată în cel mult 5 zile de la admitere, are ca scop identificarea nevoilor specifice ale beneficiarului.	1	1	1	1
2. Pe parcursul găzduirii în CR, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivul general și obiectivele pe termen scurt sau mediu stabilite pentru beneficiar și ori de câte ori este nevoie.	1	1	1	1
3. FSS acordă sprijin pentru evaluarea beneficiarului în vederea revizuirii/actualizării documentului ce atestă încadrarea în grad de handicap, PIRIS, PIS sau în cadrul altor servicii specializate, atunci când a fost cazul.	1	1	1	1
Standard 2 - PLANUL PERSONALIZAT **CR asigură activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor specifice ale beneficiarilor.** **Rezultat:** Fiecărui beneficiar i se acordă servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare.	**TOTAL: 3**	**3**	**3**	**3**
1. Echipa multidisciplinară care a efectuat evaluarea inițială completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1
2. PP realizat în baza evaluării inițiale se întocmește pentru o perioadă de maxim 6 luni.	1	1	1	1
3. PP cuprinde cel puțin 4 activități dintre cele desfășurate de CR	1	1	1	1
Standard 3 - MONITORIZARE **CR se asigură că activitățile și/sau serviciile planificate prin PP sunt realizate.** **Rezultat:** Beneficiarilor li se asigură implementarea PP.	**TOTAL: 2**	**2**	**2**	**2**
1. FSS desemnează un manager de caz pentru fiecare beneficiar.	1	1	1	1
2. Evoluția situației/progreselor beneficiarilor	1	1	1	1

este discutată lunar, în întâlnirea managerului de caz cu echipa; managerul de caz completează Fişa de monitorizare.				
Modulul IV - SERVICII ŞI ACTIVITĂŢI (Standarde 1 - 15)	26	26	26	26
Standard 1 - INFORMARE ŞI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ **FSS/CR sprijină beneficiarii să dispună de cunoştinţe şi informaţii din domeniul social şi al dizabilităţii.** **Rezultat: Beneficiarii sunt informaţi cu privire la drepturi şi facilităţi sociale.**	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de informare şi consiliere socială se efectuează de personal de specialitate conform planificării din PP, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 2 - CONSILIERE PSIHOLOGICĂ **FSS/CR se preocupă de menţinerea echilibrului psiho-afectiv al beneficiarilor.** **Rezultat**: Beneficiarilor le sunt asigurate condiţii pentru menţinerea echilibrului psiho-afectiv şi optimizare personală.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Consilierea psihologică este recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, este monitorizată din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 3 - ABILITARE/REABILITARE **CR asigură condiţii pentru menţinerea/dezvoltarea autonomiei şi a potenţialului beneficiarilor.** **Rezultat**: Beneficiarilor le sunt asigurate servicii personalizate de dezvoltare sau menţinere a potenţialului funcţional. Activităţile de abilitare şi reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz şi constau în:	TOTAL: 6	6	6	6
1. logopedie sau psihoterapie	1	1	1	1
2. masaj sau kinetoterapie sau fizioterapie	1	1	1	1
3. hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie sau terapii speciale sau artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapia prin muzică	1	1	1	1
4. stimulare psiho-senzorio-motorie	1	1	1	1
5. terapie ocupaţională	1	1	1	1
6. activităţi de tip vocaţional/ocupaţional	1	1	1	1

Standard 4 - ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ **CR asigură servicii de îngrijire şi asistenţă pentru beneficiari.** **Rezultat:** Beneficiarilor le este asigurată îngrijirea în baza evaluării nevoilor individuale. 1. Activităţile de îngrijire şi asistenţă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz şi constau în:	TOTAL: 7	7	7	7
1. sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, alegerea hainelor adecvate	1	1	1	1
2. sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat şi şters, îngrijirea propriului corp şi a părţilor acestuia, igiena eliminărilor, prevenirea ulcerului de decubit, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.)	1	1	1	1
3. sprijin pentru administrarea medicamentaţiei, în limita competenţei, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist	1	1	1	1
4. sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor şi altele	1	1	1	1
5. sprijin pentru schimbarea poziţiei corpului, pentru a trece corpul din poziţie orizontală în altă poziţie, întoarcerea de pe o parte pe cealaltă a corpului	1	1	1	1
6. sprijin pentru transfer şi mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături	1	1	1	1
7. sprijin pentru comunicare, altele.	1	1	1	1
Standard 5 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 6 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice ale beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al	1	1	1	1

evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.				
Standard 7 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare a beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare.	**TOTAL: 1**	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de comunicare a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 8 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate.	**TOTAL: 1**	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de mobilitate, după caz, constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru schimbarea poziţiei corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, braţul, alte părţi ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.	1	1	1	1
Standard 9 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE - **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autoîngrijire.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire.	**TOTAL: 1**	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire a beneficiarilor sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează de către personal de specialitate, conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 10 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂŢI **FSS/CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de îngrijire a propriei sănătăţi.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru dezvoltarea/menţinerea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăţi.	**TOTAL: 1**	1	1	1

1. Activitatea de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăţi sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 11 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE **CR asigură cadrul şi sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor beneficiarilor de autogospodărire.** **Rezultat:** Beneficiarii sunt încurajaţi să realizeze acţiuni şi sarcini casnice, de fiecare zi, într-o ambianţă plăcută.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de autogospodărire sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 12 - DEPRINDERI DE VIAŢĂ INDEPENDENTĂ - MENŢINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACŢIUNE **CR se preocupă de menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de interacţiune a beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/dezvoltarea deprinderilor de interacţiune şi stabilire a relaţiilor interpersonale.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de interacţiune sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 13 - EDUCAŢIE/PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ CR se preocupă de menţinerea/îmbunătăţirea nivelului de educaţie/pregătire pentru muncă a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin pentru menţinerea/îmbunătăţirea nivelului de educaţie/ pregătire pentru muncă.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile de menţinere/îmbunătăţire a nivelului de educaţie/pregătire pentru muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Standard 14 - ASISTENŢĂ ŞI SUPORT PENTRU LUAREA UNEI DECIZII **FSS/CR asigură asistenţă şi suport pentru luarea unei decizii adecvate, în baza evaluării şi nevoilor specifice ale beneficiarului.** **Rezultat:** Beneficiarilor li se acordă asistenţă individuală pentru luarea de decizii conform voinţei şi preferinţelor proprii.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Asistenţa pentru luarea unei decizii este	1	1	1	1

recomandată de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării şi este monitorizată din punct de vedere al realizării de către managerul de caz.				
Standard 15 - INTEGRARE ŞI PARTICIPARE SOCIALĂ ŞI CIVICĂ **FF/CR se preocupă de creşterea nivelului de implicare a beneficiarilor în viaţa socială şi civică.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin pentru implicarea activă în viaţa socială şi civică a comunităţii.	TOTAL: 1	1	1	1
1. Activităţile privind implicarea beneficiarilor în viaţa socială şi civică a comunităţii sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de conducătorul CR şi din punct de vedere al evoluţiei situaţiei beneficiarului de către managerul de caz.	1	1	1	1
Modulul V - PROTECŢIE ŞI DREPTURI (Standarde 1 - 8)	12	12	12	12
Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR **FSS/CR respectă drepturile beneficiarilor.** **Rezultat:** Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute şi respectate de personal.	TOTAL: 1	1	1	1
FSS/CR organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor.	1	1	1	1
Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAŢIILOR DE RISC **FSS cunoaşte şi aplică managementul situaţiilor de risc.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situaţii de risc	TOTAL: 1	1	1	1
1. CR cunoaşte şi aplică procedura privind managementul situaţiilor de risc.	1	1	1	1
Standardul 3: CODUL DE ETICĂ **FSS elaborează şi aplică Codul de etică.** **Rezultat:** Beneficiarilor li se asigură tratament egal.	TOTAL: 1	1	1	1
1. CR cunoaşte şi aplică Codul de etică.	1	1	1	1
Standardul 4 - PROTECŢIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENŢEI ŞI ABUZULUI **FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecţiei împotriva neglijării, exploatării, violenţei şi abuzului.** **Rezultat:** Beneficiarii sunt protejaţi împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violenţă şi abuz.	TOTAL: 3	3	3	3
1. CR cunoaşte şi aplică procedura privind protecţia împotriva neglijării, exploatării, violenţei şi abuzului.	1	1	1	1
2. FSS înregistrează în Registrul de evidenţă a cazurilor de neglijare, exploatare, violenţă şi abuz toate situaţiile de neglijare, exploatare, violenţă, tratament degradant, abuz emoţional, fizic sau sexual şi acţionează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR şi/sau al organelor abilitate.	1	1	1	1
3. FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoaşterea formelor de neglijare,	1	1	1	1

exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.				
Standardul 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE **FSS/CR asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punct de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.** **Rezultat:** Beneficiarii sunt protejați împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	TOTAL: 3	3	3	3
1. CR cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al CR și/sau al organelor abilitate.	1	1	1	1
3. FSS/CR organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1
Standard 6 - ASISTENȚA ÎN CAZ DE DECES **FSS/CR asigură asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces.** **Rezultat:** Beneficiarii primesc asistența adecvată în caz de stare terminală și serviciile necesare în caz de deces.	TOTAL: 1	1	1	1
1. CR cunoaște și aplică procedura privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor.	1	1	1	1
Standardul 7 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII **FSS/CR se preocupă de asigurarea continuă a calității activităților și serviciilor acordate beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarii își pot exprima opinia cu privire la calitatea îngrijirii și protecției în CR și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	TOTAL: 1	1	1	1
1. CR cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor.	1	1	1	1
Standardul 8 - SATISFACȚIA BENEFICIARILOR **FSS/CR se preocupă de măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor.** **Rezultat:** Beneficiarilor li se creează cadrul pentru a-și exprima satisfacția sau insatisfacția față de activitățile și serviciile din CR.	TOTAL: 1	1	1	1
1. FSS/CR aplică anual chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1	1	1	1
TOTAL	**82**	**82**	**82**	**82**

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 destinate persoanelor adulte cu dizabilități, *Anexa 1*, standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și

reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilităţi, Centru de îngrijire şi asistenţă pentru persoane adulte cu dizabilităţi.

În urma evaluării se constată:

A. **<u>îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate;</u>**
B. îndeplinire în proporţie de 90 % a standardelor minime de calitate;
C. neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

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

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:
|| acordarea /neacordarea licenței de funcționare/licenței de funcționare provizorie pentru o capacitate de - beneficiari /zi.
| | menţinerea licenţei de funcţionare.
| | retragerea licenţei de funcţionare provizorie a serviciului social

|X | **acordarea/~~neacordarea~~ unei noi licențe de funcționare pentru o capacitate de 16 paturi/beneficiari /zi.**

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector social
2. Inspector social

Prezentul raport s-a întocmit în prezenţa doamnei în calitate de șef serviciu social evaluat.

Data: **04.11.2026**

Inspectori sociali, **Reprezentanţi DGASPC Iași**

Director general- F

Director general adjunct-

Șef centru CIAPAD Revis 2-

CONS
CENTRUL
PENT
CU

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