



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

Înregistrat în registrul entității  
Nr.25631/27.09.2024

Anexa nr.16

**RAPORT**  
**de evaluare în teren servicii sociale**  
**nr.7061-AJPIS HD/238-SIS/27.09.2024**

Prezentul raport de evaluare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza licențierii pentru Servicii de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, cod serviciu social 8810 ID-III, cu sediul în municipiul Deva, str. Ion Creangă, nr. 5, cam. 23, județul Hunedoara.

Cod poștal: 330014  
Telefon: 0254218030  
e-mail: dasdeva@primariadeva.ro  
Pagina de internet: www.primariadeva.ro

Serviciul social nu deține licență de funcționare provizorie sau, după caz, licență de funcționare.

Serviciul social este acordat de Direcția de Asistență Socială Deva cu sediul în municipiul Deva, str. I.L. Caragiale, nr. 4, județul Hunedoara, în calitate de furnizor de servicii sociale acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr.005428/21.12.2018.

Cod poștal: 330014  
Telefon: 0254218030  
e-mail: primar@primariadeva.ro  
Pagina de internet: www.primariadeva.ro

Controlul a fost consemnat la nr. 47 în Registrul unic de control.

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

Consultă următoarele documente:

a) extras de carte funciară pentru informare, însoțit, după caz, de documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social;

↓ conform extrasului de Carte funciară nr. 62484/12.07.2024 pus la dispoziția echipei de inspectori sociali spațiul cu caracter de sediu social al serviciului se află în proprietatea publică a Municipiului Deva și a fost dat în folosință gratuită, prin contractul de comodat nr. 137058/21.12.2021, încheiat între Municipiul Deva și Direcția de Asistență

Adresa: Str.P-ța Unirii, nr.2, Deva, Județ Hunedoara, cod poștal 330152.;Tel: 0254-215521, 0254-219155; Fax: 0254-211907;

e-mail : ajpis.hunedoara@mmanps.ro; Web: www.hunedoara.mmanps.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 12076.

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 reținute 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.





Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara

Socială Deva, pe o perioadă de 12 luni începând cu data de 03.01.2022, care a fost prelungită până la data de 02.01.2026, conform actului adițional nr. 1/30.12.2022;

b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz;

↓ serviciul social a fost înființat, prin Hotărârea nr. 375/15.10.2021 a Consiliului local Deva;

c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;

↓ Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social Serviciu de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități a fost aprobat prin nr. 18/27.06.2024 a Consiliului local Deva.

d) fotografii ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării licențierii;

↓ Furnizorul de servicii sociale a transmis ANF OPD fotografii ale spațiilor în care își desfășoară activitatea sediul serviciului social. Echipa de inspecție a inserat în prezentul raport fotografii ale sediului serviciului social.

e) CV-ul unui asistent social, însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 45/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;

↓ Conform CV-ului depus, asistentul social desfășoară activități de Management și asistență socială legat de întreținerea și continuitatea vieții pentru beneficiarii persoane adulte cu dizabilități din cadrul serviciului de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități. Asistentul social este înscris în Registrul Național al Asistenților Sociali din România - Cod RO/RSR 33/24.10.2023.

f) copie a contractului de muncă sau a contractului de prestări de servicii încheiat cu asistentul social, pentru o durată a muncii/ prestării activității, conform normativului de personal pentru asigurarea managementului de caz;

↓ asistentul social are încheiat un contract individual de muncă de normă întreagă nr. 27493/29.09.2023 cu furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Deva având atribuții, conform fișei postului în cadrul serviciului de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități;

g) lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod CCA) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statut de funcții aferente serviciului social nou înființat pentru care se solicită licențierea;



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara

↓ conform listei personalului angajat pentru serviciul social Serviciul de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și a contractelor individuale de muncă care au fost puse la dispoziția echipei de inspectori sociali, pe lângă asistentul social mai există un kinetoterapeut și un 2 îngrijitori la domiciliu. Un post de îngrijitor este vacant. Prin Hotărârea Consiliului local Deva nr. 173/29.05.2024 a fost aprobată Organigrama și Statul de funcții al serviciului social. Administrarea serviciului social este asigurată de șeful de serviciu.

h) lista persoanelor cu care furnizorul de servicii sociale are încheiate contracte de voluntariat și tipul activității în care urmează să fie implicate persoanele voluntare în cadrul serviciului social pentru care se solicită licențierea, după caz;

↓ Furnizorul de servicii sociale nu are încheiate contracte de voluntariat.

i) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației;

↓ există o notificare nr. 1047/23.12.2020 a Direcției de Sănătate Publică Hunedoara prin care s-au autorizat sanitar activitățile specifice Pieței agroalimentare ( spațiu în care funcționează și sediul Serviciului de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități). În vederea schimbării activităților specifice serviciului social din documentul de autorizare sanitară, furnizorul de servicii sociale a solicitat punct de vedere către DSP Hunedoara conform adresei nr.7324/09.09.2024 urmând a se primi un răspuns.

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

↓ Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Hunedoara a comunicat, prin adresa nr. 15394/10.09.2024 furnizorului de servicii sociale faptul că activitatea desfășurată nu face obiectul notificării pentru siguranța alimentelor, autorizării/înregistrării sanitare veterinare;

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

↓ Serviciul social a pus la dispoziția inspectorilor sociali Autorizația de securitate la incendiu nr. 951067/25.02.2009 eliberată de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Hunedoara eliberată pentru spațiul situat în municipiul Deva, str. Ion Creangă, nr. 60, județul Hunedoara( Piața Agroalimentară Deva, spațiu în care funcționează și sediul Serviciului de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități).



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara

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

↳ Există angajamentul furnizorului de servicii sociale prin care acesta se obligă să notifice instituția emitentă a licenței de funcționare asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social, intervenite după acordarea licenței de funcționare;

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

↳ Ordinul nr. 82/2019- Anexa 4 privind standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități, nu prevede existența unui plan de urgență în caz de suspendare/ retragerii /încetare a licenței de funcționare/ desființare a serviciului social.

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

↳ reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale și-a exprimat în scris acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale cu respectarea prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

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

↳ Serviciul social a completat fișa de evaluare respectând formularul prevăzut în Ordinul nr. 82/2019- Anexa 4 privind standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități.

Au fost verificate și alte documente prevăzute de Ordinul 82/2019- Anexa 4 privind standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități.

Există încheiat un Protocol de colaborare cu asociația Centru de Resurse pentru Acțiune Locală Deva.

Finanțarea serviciului social este asigurată în procent de 100% din bugetul local.



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

## 2. Vizitează imobilul aferent serviciului social

Imobilul unde își desfășoară activitatea sediul serviciului social Serviciul de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități este situat în municipiul Deva, str. Ion Creangă, nr. 5, cam. 23, județul Hunedoara, conform extrasului de Carte Funciară nr. 62484/12.07.2024 pusă la dispoziția echipei de inspectori sociali, spațiul cu caracter de sediu social al serviciului se află în proprietatea publică a Municipiului Deva și a fost dat în folosință gratuită, prin contractul de comodat nr. 137058/21.12.2021, încheiat între Municipiul Deva și Direcția de Asistență Socială Deva, pe o perioadă de 12 luni începând cu data de 03.01.2022, care a fost prelungită până la data de 02.01.2026, conform actului adițional nr. 1/30.12.2022;

Pentru desfășurarea activităților specifice, serviciul social dispune de spațiu compartimentat într-un birou și hol de intrare, iar grupul sanitar este pe holul principal al clădirii.



## 3. Poartă discuții cu personalul aferent serviciului social

Echipa de inspectori sociali a purtat discuții cu conducerea asociației și cu specialiști din cadrul Serviciului de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități referitoare la aspecte relevante care completează informațiile menționate în dosarul de licențiere.

Întrucât legislația calității serviciilor sociale s-a modificat prin apariția Legii nr.100/ 2024 de modificare a Legii nr. 197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și a Normelor de aplicare a legii, conform H.G. nr. 924/01.08.2024, evaluarea în teren reprezintă o etapă obligatorie în vederea obținerii licenței de funcționare provizorie.

Scopul serviciului social este este acela de a răspunde nevoilor sociale și a celor special individuale, familiale prin activități de prevenire, limitare sau înlăturare a efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot afecta viața persoanei adulte cu



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

dizabilități, sau pot genera riscul de excluziune social ale a acestora, creșterea calității vieții precum și prevenirea instituționalizării.

Serviciile oferite în cadrul Serviciii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități sunt:

- activități de evaluare și monitorizare a persoanelor adulte cu dizabilități, precum și a familiilor sau reprezentanților legali ai acestora, în scopul efectuării fișei de evaluare și ulterior a planului personalizat, în funcție de specificul problemelor constatate;

- activități de informare și consiliere pe problematica specific persoanei adulte cu dizabilități referitoare la prestațiile pe care pe poate accesa, în scopul integrării socio-profesionale a acestora, informare și suport pentru obținerea unor servicii de transport sau informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea unor tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces.

- activități de îngrijire personală pentru acordarea sprijinului la îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, asigurarea igienei zilnice, schimbarea poziției corpului, transfer și mobilizare, menaj ușor, deplasarea la instituții medicale, farmacii, efectuarea analizelor recomandare și aplicarea medicației în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului;

-activități de hrănire și hidratare pentru acordarea sprijinului la deplasarea în zona bucătăriei, hrănire și hidratare, aranjarea mesei și pregătirea alimentelor pentru gătit și efectuarea de cumpărături, cu însoțirea în mijloacele de transport la deplasări în magazine alimentare;

- activități de integrare și participare socială și civică ce constă în însoțirea în mijloacele de transport și la anumite evenimente în familie, facilitarea deplasărilor în exterior, companie, etc.;

- servicii de kinetoterapie.

Serviciul social Servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități are o capacitate propusă de 20 beneficiari (4/zi), iar la data controlului nu există înregistrați beneficiari.

Conform Statului de funcții aprobat prin Hotărârea nr. 173/29.05.2024 a Consiliului Local al Municipiului Deva, în cadrul serviciului există un număr total de 5 posturi astfel:

- 1 Asistent social;
- 3 îngrijitori la domiciliu;
- 1 kinetoterapeut.



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

Structura de personal precizată în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social are un număr de 5 posturi.

Coordonarea serviciului social este realizată de către un șef serviciu.

În urma discuțiilor purtate cu personalul de conducere și de specialitate al serviciului, s-a constatat că serviciul social va avea ca funcții principale: de furnizare a serviciilor sociale în interes public general și local; de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice despre domeniul său de activitate; de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra persoanele adulte cu dizabilități; de asigurare a calității serviciilor sociale și de administrare a resurselor financiare, materiale și umane.

#### 4. Aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor:

Nu au fost cazul aplicării de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor.

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

	Punctaj standarde specifice minime obligatorii de calitate	Punctaj rezultat în urma autoevaluării îndeplinirii standardelor specifice minime obligatorii de calitate	Inspector 1	Inspector 2
<b>MODULUL 1 - MANAGEMENTUL SERVICIULUI SOCIAL (Standard 1)</b>	8	8	5	5
<b>Standard 1 - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE</b> FSS asigură organizarea și funcționarea SID cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultat: SID este organizat și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	<b>TOTAL:8</b>	<b>TOTAL:8</b>	5	5
1. SID este înființat prin hotărârea consiliului județean/local pentru FSS public sau hotărârea/decizia/dispoziția organului de conducere prevăzut de lege pentru FSS privat, care precizează totodată capacitatea SID.	1	1	1	1



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara

2. SID are program de minim 40 ore/săptămână pentru un număr de minim 4 persoane/zi.	1	1	1	1
3. Beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certifica-tele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate; aceștia se pot afla în îngrijirea familiilor/trăiesc independent/în asistența AP sau APP.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
4. SID deține și respectă ROF.	1	1	1	1
5. Coordonatorul SID elaborează anual, în luna februarie a anului curent pentru anul anterior, un raport de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: scurtă descriere a activităților, gradul de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, proiecte finanțate, rezultatele controalelor, propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață, inclusiv măsurile care s-au impus din analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali față de calitatea vieții din SID; raportul este avizat de către FSS și este disponibil la sediul acestuia; raportul poate fi postat pe site-ul FSS/SID.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
6. Personalul SID este instruit/format anual cu privire la: egalitatea de șanse; prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz; respect pentru diversitate; respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități, altele; dovada instruirilor/formărilor se include în dosarul de personal.	1	1	1	1
7. FSS asigură comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu SID, cu serviciul public de asistență socială de la nivelul autorităților publice locale și județene și cu alte instituții publice locale și centrale.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
8. FSS/SID promovează parteneriatul în îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități, prin identificarea și implicarea de organisme guvernamentale sau neguvernamentale, specialiști sau alte persoane resursă din diferite domenii de activitate.	1	1	1	1
<b>MODULUL II - ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL (STANDARDE 1 - 4)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Standard 1 - INFORMARE</b> FSS/SID asigură informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social. Rezultat: Persoanele interesate primesc informații cu privire la modul de organizare și funcționare a SID, oferta de servicii, drepturile și obligațiile beneficiarilor.	<b>TOTAL: 2</b>	<b>TOTAL: 2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>





1. SID deține și pune la dispoziția persoanelor interesate materiale informative.	1	1	1	1
2. FSS/SID utilizează imagini ale beneficiarilor și/sau date cu caracter personal în materiale informative, numai în baza acordului scris al acestora sau al reprezentanților legali, acord valabil pe o anumită perioadă de timp.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 2 - ADMITERE</b> FSS/SID realizează admiterea beneficiarilor în condițiile în care poate răspunde, prin activități și servicii, nevoilor lor individuale. Rezultat: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în SID.	<b>TOTAL: 3</b>	<b>TOTAL: 3</b>	1	1
1. SID cunoaște și aplică procedura de admitere a beneficiarilor.	1	1	1	1
2. Documentele prevăzute în procedura de admitere precum și dispoziția de admitere sunt incluse în dosarul personal.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
3. FSS încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin 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.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 3 - DOSARUL PERSONAL AL BENEFICIARULUI</b> FSS întocmește și păstrează câte un dosar personal pentru fiecare beneficiar. Rezultat: Dosarele personale ale beneficiarilor conțin documentele prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță.	<b>TOTAL: 2</b>	<b>TOTAL: 2</b>	0	0
1. FSS/SID completează dosarul inițial al beneficiarului cu alte documente prevăzute de standardele de calitate sau de legislația în vigoare.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
2. FSS/SID ține evidența dosarelor personale arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 4 - ÎNCETAREA ACORDĂRII SERVICIILOR</b> FSS încetează acordarea serviciului social în condiții cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Rezultat: Beneficiarilor le sunt încetate serviciile oferite în condiții cunoscute și acceptate.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	0	0
1. SID înregistrează zilnic beneficiarii și serviciile oferite în Registrul de evidență gestionat de coordonatorul SID în	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua



condiții de siguranță și confidențialitate.			evalua	evalua
<b>MODULUL III - EVALUARE ȘI PLANIFICARE (STANDARDE 1 - 3)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Standard 1 - EVALUARE</b> FSS/SID identifica nevoile specifice ale beneficiarilor la domiciliul acestora. Rezultat: Beneficiarii primesc servicii în concordanță cu specificul SID.	<b>TOTAL: 3</b>	<b>TOTAL: 3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1. SID cunoaște și aplică procedura de evaluare a nevoilor individuale specifice ale beneficiarilor.	1	1	1	1
2. Ulterior evaluării inițiale, evaluarea va fi realizată în funcție de obiectivele planificate pe termen scurt sau mediu și ori de câte ori este nevoie.	1	1	1	1
3. Rezultatele evaluării sunt consemnate în Fișa de evaluare.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 2 - PLANUL PERSONALIZAT</b> SID asigură, pe durată determinată, activități și/sau servicii corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale beneficiarilor. Rezultat: Fiecare beneficiar primește servicii în funcție de nevoile identificate prin evaluare, pe durată determinată.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Personalul care a efectuat evaluarea completează Planul personalizat (PP) pentru fiecare beneficiar.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 3 - MONITORIZARE</b> FSS/SID se preocupă ca activitățile și/sau serviciile planificate prin PP să fie realizate. Rezultat: Beneficiarii li se asigură implementarea PP.	<b>TOTAL: 2</b>	<b>TOTAL: 2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Coordonatorul SID monitorizează implementarea PP a beneficiarului, utilizând Fișa de monitorizare.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
2. Evoluția situației beneficiarilor este discutată lunar, pe baza PP, în întâlnirea coordonatorului SID cu personalul care lucrează cu care lucrează cu beneficiarul.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>MODULUL IV - ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII (STANDARDE 1 - 4)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Standard 1 - INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b> FSS/SID sprijină beneficiarii să dispună de cunoștințe și informații din domeniul social și al dizabilității. Rezultat: Beneficiarii sunt informați cu privire la drepturi și facilități sociale.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



1. Activitățile de informare și consiliere socială sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul SID.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 2 - ÎNGRIJIRE PERSONALĂ</b> FSS/SID organizează și acordă asistența adecvată pentru îngrijire personală, la domiciliul beneficiarilor Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată pentru asistentine, pe cât posibil, autonomia funcțională.	<b>TOTAL: 2</b>	<b>TOTAL: 2</b>	1	1
1. Activitățile de îngrijire personală sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul SID.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
2. FSS/SID instruește personalul care acordă îngrijirile, cel puțin o dată pe trimestru.	1	1	1	1
<b>Standard 3 - HRĂNIRE ȘI HIDRATARE</b> FSS/SID organizează și acordă asistența adecvată pentru pregătirea hranei și servirea acesteia. Rezultat: Beneficiarii primesc asistența adecvată pentru pregătirea hranei și servirea acesteia.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	0	0
1. Activitățile de sprijin pentru hrănire și hidratare sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul SID.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>Standard 4 - INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ</b> FSS/SID se preocupă de participarea socială a beneficiarilor. Rezultat: Beneficiarii participă la viața comunității.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	0	0
1. Activitățile privind integrarea și participarea socială și civică sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării și sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul SID.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>MODULUL V - PROTECȚIE ȘI DREPTURI (STANDARDE 1 - 7)</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Standard 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARI-LOR</b> FSS/SID respectă drepturile beneficiarilor. Rezultat: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	1	1
1. FSS/SID organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor	1	1	1	1
<b>Standard 2 - MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE RISC</b> FSS cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	1	1



Rezultat: Beneficiarii primesc sprijin adecvat în situații de risc.				
1. SID cunoaște și aplică procedura privind managementul situațiilor de risc.	1	1	1	1
<b>Standard 3 - CODUL DE ETICĂ</b> FSS elaborează și aplică Codul de etică. Rezultat: Beneficiarii li se asigură tratament egal.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	1	1
1. SID cunoaște și aplică Codul de etică.	1	1	1	1
<b>Standardul 4 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA NEGLIJĂRII, EXPLOATĂRII, VIOLENȚEI ȘI ABUZULUI</b> FSS/SID asigură un mediu fără pericole pentru beneficiarii din punct de vedere al protecției împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului. Rezultat: Beneficiarii sunt protejați împotriva tuturor formelor de neglijare, exploatare, violență și abuz.	<b>TOTAL: 3</b>	<b>TOTAL: 3</b>	2	2
1. SID cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului.	1	1	1	1
2. FSS înregistrează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual și acționează pentru rezolvare, cu sprijinul beneficiarului, al SID și/sau al organelor abilitate.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
3. FSS/SID organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, neglijare, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.	1	1	1	1
<b>Standardul 5 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA TORTURII ȘI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE ȘI DEGRADANTE</b> FSS/SID asigură un mediu fără pericole pentru beneficiarii 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.	<b>TOTAL: 3</b>	<b>TOTAL: 3</b>	2	2
1. SID cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1
2. FSS/SID 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 SID și/sau al organelor abilitate.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua



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

3. FSS/SID organizează anual sesiuni de instruire a personalului cu privire la recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.	1	1	1	1
<b>Standardul 6 - SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII</b> FSS/SID 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 SID și pot depune reclamații în caz de nemulțumire.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	1	1
1. SID cunoaște și aplică procedura privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor.	1	1	1	1
<b>Standardul 7 - SATISFAȚIA BENEFICIARILOR</b> FSS/SID 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 SID.	<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 1</b>	0	0
1. FSS/SID aplică chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/servicii/atitudini generale.	1	1	Nu se poate evalua	Nu se poate evalua
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	18	18

La data evaluării curente, serviciul social nu are beneficiari, iar în acest context s-a constatat că îndeplinirea standardelor minime de calitate este de 47,37%, conform punctajului din fișa de autoevaluare. Standardele neîndeplinite sunt legate de activitățile care nu au putut fi desfășurate din cauza absenței beneficiarilor.

Având în vedere respectarea următoarelor prevederi ale Legii nr. 197/2012 actualizată:

- art. 11, alin. 4 "Furnizorul are obligația de a solicita licențierea inițială ori eliberarea unei noi licențe de funcționare a serviciului social cu cel puțin 60 de zile înainte de darea în funcțiune a serviciului social sau, după caz, de la expirarea licenței de funcționare".
- Art. 11, alin 6<sup>2</sup> " În situația în care la evaluarea în teren, se constată îndeplinirea condițiilor legale de funcționare, conformitatea datelor prezentate în documentele justificative cu realitatea din teren și faptul că standardele minime sunt îndeplinite în proporție de 90%, fără a aduce atingere vieții și siguranței beneficiarului și cu îndeplinirea obligațiilor de accesibilizare a spațiilor și informațiilor, ...".

precum și

A. Îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate pentru activitățile derulate/serviciile acordate în cadrul centrului, privind acordarea licenței de funcționare provizorie.

B. Îndeplinire în proporție de 90% a standardelor minime de calitate.

C. Neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Adresa: Str. P. ta Unirii, nr.2, Deva, Județ Hunedoara, cod poștal 330152.; Tel: 0254-215521, 0254-219155; Fax: 0254-211907;  
e-mail : ajps.hunedoara@mna.mps.ro; Web: www.hunedoara.mna.mps.ro; Operator de date cu caracter personal nr. 12076.  
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.



MINISTERUL MUNCII  
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

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

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele: -

Recomandări: -

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

Acordarea licenței de funcționare provizorii pentru o capacitate de 20 de beneficiari (4 beneficiari/zi).

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 Chiorean Radu Mihai
2. Inspector Todea Cosmin Nicolae

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei Marincescu Adina- Șef serviciu.

Data: 27.09.2024

Inspector social 1 Chiorean Radu Mihai

Inspector social 2 Todea Cosmin Nicolae

Director executiv DAS Deva

Poenaru Gențiana-Claudia

