



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E
privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referat de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu nr. 25425/11.03.2024;
- raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială Giurgiu, înregistrat cu nr. 2851/11.03.2024;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- procesul-verbal nr.1590/30.01.2024 emis de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu și înregistrat la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu cu nr.1388/31.01.2024;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate;
- articolul 6, litera z și art. 88 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, -art. 8 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile - Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, prevederile - H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevederile -art.2 din Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale și prevederile -prevederile HG nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. art.59 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 129, alin. (2), lit. a și alin(7), lit. b, art. 139, alin. (1) și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art.I. Articolul 5, alin.(7) din Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art.5, alin.(7) –Asigurarea a trei mese pe zi pentru beneficiarii din C.P.R.U.P.D.

Centrul de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii.

C.P.R.U.P.D. asigură condiții necesare servirii hranei zilnice, beneficiarii luând masa în condiții adecvate.

Centrul deține spații cu destinația de bucătărie, dotate cu instalații și aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă și rece, frigider, hotă, aragaz, etc.

Centrul deține o sală de mese, amenajată și dotată cu materiale ușor de igienizat, cu mobilier suficient, funcțional și confortabil, este bine iluminată, cu o ambianță plăcută. Vesela și tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

C.P.R.U.P.D. asigură beneficiarilor meniuri variate de la o zi la alta.

Servirea fiecărui fel de mâncare se face în cazolete de unică folosință separate, cu tacâmuri pentru fiecare beneficiar în parte și corespunzătoare fiecărui fel de mâncare.

La servire nu se folosește decât veselă curată și numai după verificarea integrității fizice (fără crăpături, fisuri, ciobiri).

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru persoanele a căror condiție de sănătate nu permite deplasarea acestora sau au nevoie de ajutor pentru hrănire și hidratare.

Beneficiarii care nu se pot alimenta singuri vor fi ajutați de personalul de îngrijire, timpul alocat hrănirii este suficient, astfel încât toți beneficiarii să poată să fie alimentați corespunzător;

Spațiile destinate păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare.

Personalul angajat are analizele efectuate la zi, fiind obligați să declare la intrarea în tură orice afecțiune de piele sau de altă natură ar avea.

C.P.R.U.P.D. respectă reglementările legale în vigoare, în ceea ce privește prevenirea și combaterea infecțiilor;

Programul zilnic de masă este afișat într-un loc vizibil și se desfășoară astfel:

- mic-dejun - în intervalul orar 7 - 9;

- prânz - în intervalul orar 12 - 14;

- cină - în intervalul orar 18 - 20;

Centrul alocă cel puțin 2 ore pentru fiecare din cele 3 mese”.

Art.II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023, rămân neschimbate.

Art.III. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Giurgiu, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu și Direcției de Asistență Socială Giurgiu pentru ducerea la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Giurgiu, _____ 2024

Nr. _____

Adoptată cu un număr de _____ voturi pentru, _____ voturi împotriva și _____ abțineri,
din totalul de _____ consilieri prezenți.

REFERAT DE APROBARE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023

Avand in vedere măsura nr.6 din procesul-verbal de control nr.1590/30.01.2024 emis de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu, prin care s-a dispus și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate , propun inițierea unui proiect de hotărâre cu următoarea titulatură:

„Proiect de hotărâre privind Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023”

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre pe care îl va susține în fața comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină pentru avizare și în fața Consiliului Local, pentru aprobare.

PRIMAR,

ADRIAN ANGHELESCU

RAPORT DE SPECIALITATE

I. TEMEIUL DE FAPT

Prin referatul de aprobare nr. 25425/ 11.03. 2024 Primarul municipiului Giurgiu a inițiat Proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023, în vederea dezbaterii și aprobării sale în ședința Consiliului local al municipiului Giurgiu.

II. TEMEIUL DE DREPT

Conform art.136, alin(1) și (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială prin compartimentul de specialitate a analizat și elaborat prezentul raport, în termenul prevăzut de lege.

III. ARGUMENTE DE OPORTUNITATE

În urma controlul efectuat în perioada 25.01.2024 - 29.01.2024 de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu - Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, ce a avut ca temă – Verificarea condițiilor legale de funcționare a serviciilor sociale, asigurarea resurselor umane, precum și a condițiilor de găzduire, alimentație și îngrijire, respectiv de prevenire a abuzului, printre măsurile impuse de aceasta s-a dispus și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate aprobat prin Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023, potrivit din procesului-verbal de control nr.1590/30.01.2024, măsura numărul 6. ca termen de realizare a măsurilor a fost 26.02.2024. Prin adresa nr.1388/26.02.2024 Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu a solicitat Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu de a prelungi termenele de implementare ale măsurilor stabilite prin actul de control, respectiv la măsurile 1-11 până la data de 01.04.2024, iar temenul pentru măsurile 12-13 până la data de 15.05.2024.

Prin adresa nr.3274/06.03.2024 Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu a fost de acord cu prelungirea termenului de realizare a măsurilor dispuse la datele solicitate mai sus.

Față de cele mai sus prezentate solicităm spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, care va avea următorul cuprins:

„Art.5, alin.(7) –Asigurarea a trei mese pe zi pentru beneficiarii din C.P.R.U.P.D.

Centrul de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii.

C.P.R.U.P.D. asigură condiții necesare servirii hranei zilnice, beneficiarii luând masa în condiții adecvate.

Centrul deține spații cu destinația de bucătărie, dotate cu instalații și aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă și rece, frigider, hotă. aragaz, etc.

Centrul deține o sală de mese, amenajată și dotată cu materiale ușor de igienizat, cu mobilier suficient, funcțional și confortabil, este bine iluminată, cu o ambianță plăcută. Vesela și tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

C.P.R.U.P.D. asigură beneficiarilor meniuri variate de la o zi la alta.

Servirea fiecărui fel de mâncare se face în casele de unică folosință separate, cu tacâmuri pentru fiecare beneficiar în parte și corespunzătoare fiecărui fel de mâncare.

La servire nu se folosește decât vesela curată și numai după verificarea integrității fizice (fără crăpături, fisuri, ciobiri).

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru persoanele a căror condiție de sănătate nu permite deplasarea acestora sau au nevoie de ajutor pentru hrănire și hidratare.

Beneficiarii care nu se pot alimenta singuri vor fi ajutați de personalul de îngrijire, timpul alocat hrănirii este suficient, astfel încât toți beneficiarii să poată să fie alimentați corespunzător;

Spațiile destinate păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare.

Personalul angajat are analizele efectuate la zi, fiind obligați să declare la intrarea în tură orice afecțiune de piele sau de altă natură ar avea.

C.P.R.U.P.D. respectă reglementările legale în vigoare, în ceea ce privește prevenirea și combaterea infecțiilor;

Programul zilnic de masă este afișat într-un loc vizibil și se desfășoară astfel:

- mic-dejun - în intervalul orar 7 - 9;

- prânz - în intervalul orar 12 - 14;

- cină - în intervalul orar 18 - 20;

Centrul alocă cel puțin 2 ore pentru fiecare din cele 3 mese”.

IV. REGLEMENTĂRI LEGALE INCIDENTE

-articolul 6, litera z și art. 88 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, -art. 8 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile - Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, prevederile - H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevederile - art. 2 din Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale și prevederile -prevederile HG nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare,

V. CONCLUZII

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate și propunem dezbateră sa în ședința Consiliului local.

Director Executiv,

Adelina Pavel

Șef Birou Juridic și Achiziții Publice,



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Giurgiu

Înregistrat în registrul entității
Nr. 1388/31.01.2024

PROCES - VERBAL DE CONTROL*
Nr. 1590 / 30.01.2024

Subsemnatii **Gheța Ninel și Găină Georgeta**, inspectori sociali, posesori ai legitimațiilor nr. 156, nr. 299, eliberate de Agenția Națională pentru Plăți și Inspectie Socială, în baza prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr. 151/2012 privind Statutul propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 197/2012- privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, a Ordinului nr. 29 /2019 - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale- anexa 4, a Deciziilor Directorului General al ANPIS nr. 1235/27.10.2023 și nr. 1320/13.12.2023 și a ordinelor de deplasare nr. 20, 21 am realizat misiune de control în perioada 25.01.2024 - 29.01.2024 la serviciul social: „Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor defavorizate” furnizat de : Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, cu sediul în sediul în Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 21, județ Giurgiu, cod poștal 080556, tel 0246223613, fax 0246210252, e-mail:das_gr@yahoo.com, reprezentat de **d-na Pavel Adelina** în calitate de Director Executiv al Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu.

Controlul s-a efectuat în prezența:

- reprezentantul entității (nume, prenume, funcție) - **d-na Pavel Adelina** în calitate de Director Executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu.
- alți participanți (nume, prenume, funcție)-**Trăistaru Alexandru** - consilier asistent / persoană desemnată cu coordonarea activității serviciului social: „Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor defavorizate”.

Controlul a fost înregistrat la nr. 47/25.01.2024 în Registrul unic de control al unitatii.

Obiectivul activității de control:

Control tematic: “Verificarea condițiilor legale de funcționare a serviciilor sociale, asigurarea resurselor umane, precum și a condițiilor de găzduire, alimentație și îngrijire, respectiv de prevenire a abuzului” - transmis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale prin adresa nr. 2378/DPSS/26.10.2023. Monitorizarea modului în care sunt respectate prevederile anexei 4 a Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 / 3 ianuarie 2019- pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea

Echipa de control,
Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta - inspector social

Str. Independenței, bl. 706 Mezanin, 080118, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ai@pis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18523

Reprezentantul entității inspectate
Director executiv,
Pavel Adelina



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.

serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

Documentele și informațiile obținute** în timpul controlului își păstrează caracterul și gradul de confidențialitate acordate de emitentul acestora. Orice document, care nu a fost prezentat echipei la momentul controlului din perioada 25.01.2024-29.01.2024, își pierde valoarea de drept.

Constatările și măsurile sunt înscrise în cele 13 file anexate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de control*.

Pentru realizarea obiectivului controlului, în organizarea și desfășurarea activității de inspecție, inspectorii sociali au avut în vedere modalitatea de aplicare, de către entitatea controlată, a prevederilor Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29 / 3 ianuarie 2019- pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale-anexa 4

Astfel, echipa de inspecție a derulat următoarele activități:

- s-a deplasat la sediul serviciului;
- a verificat documentele de organizare și funcționare ale serviciului social;
- a verificat registre de evidență, proceduri de lucru, dosare ale beneficiarilor și dosare de personal;
- a verificat spațiile în care desfășoară activitatea serviciul social;
- a discutat cu reprezentanți ai entității/angajați/beneficiari.

Controlul s-a efectuat cu respectarea procedurii operaționale privind efectuarea controlului tematic , monitorizarea măsurilor dispuse și a sancțiunilor aplicate P.O. - IS- 02 .

CONSTATĂRI**

Serviciul social verificat : „ Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor defavorizate”-cod serviciu social: 8790 CR-PFA-I - Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost - are sediul în sediul în Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 21, județ Giurgiu; deține licența de funcționare seria LF nr.0009879 eliberată la data de 01.03.2021 de M.M.S.S.

Furnizorul public este: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, cu sediul în în Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 21, județ Giurgiu, este acreditat conform Legii nr. 197/2012 - privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare și deține certificatul de acreditare seria AF/ 000669 / 13.05.2014.

Serviciul social: „Centrul de primire în regim de urgență a persoanelor defavorizate” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.129/2006, fără personalitate juridică, cu o capacitate de 25 locuri, pachetul de servicii sociale, precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementarilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare și licențiere.

Furnizorul: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu se află în subordinea Primăriei Municipiului Giurgiu, bugetul de venituri și cheltuieli, numărul de personal, structura organizatorică și statul de funcții fiind aprobate și verificate în mod periodic de Primăria Municipiului Giurgiu.

Serviciul social: „CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE” - are o capacitate aprobată de 25 locuri, pachetul de servicii sociale, precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite în conformitate cu ROF, ROI, Regulile casei, Carta drepturilor beneficiarilor, Codul Etic,

Echipa de control,

Gheța Ninei - inspector social

Găină Georgeta- inspector social

Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

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.

Reprezentantul entității inspectate,

Director executiv

Pavel Adeliina



Ghidul beneficiarului și procedura serviciului, potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare și licențiere.

CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE - este un serviciu social destinat persoanelor adulte cu sau fără adăpost, cerșetori, persoane aflate în situații de dificultate și risc de excludere socială, cu domiciliu în Municipiul Giurgiu, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației specială și a misiunii/ scopului centrului, oferind servicii sociale care constau în:

- îngrijire personală;
- supraveghere;
- consiliere psihologică și suport emoțional
- consiliere și informare;
- reintegrare familială și comunitară;
- cazare pe o perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte -asistența medicală și îngrijire;
- masă, inclusiv prepararea hranei calde, după caz;
- curățenie și menaj;
- îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale;
- inserție/reinserție socială;
- orientare vocațională.

Organizarea și funcționarea serviciului social are la baza respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute de legislația internațională în materie, la care România este parte, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

Principalele funcții ale serviciului social: "**CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE**" sunt următoarele:

- a) Furnizare servicii sociale de interes general/local : reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractual încheiat cu persoana beneficiară, găzduire pe perioada determinată, îngrijire personală, supraveghere, consiliere psihologică și suport emoțional, consiliere și informare, reintegrare familială și comunitară, cazare pe o perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte, masă, menaj/curățenie; îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, orientare vocațională;
- b) Informare beneficiari/potențiali beneficiari/autoritățile publice și a publicului larg despre activitatea Centrului prin: materiale informative și publicitare, ROF, regulament intern, ghidul beneficiarului, manualul de proceduri, cartea drepturilor beneficiarilor, codul etic, pliante și broșuri privind activitatea centrului, elaborare rapoarte de activitate, informarea continuă a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate în centru, elaborează raportul de activitate anual;
- c) Promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și prevenirea situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria persoanelor beneficiare prin: prelucrare documente elaborate informarea cu privire la cartea drepturilor beneficiarilor, elaborare proceduri interne și registre, aplicarea de chestionare de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile sociale primite și activitățile desfășurate; elaborare Carta drepturilor beneficiarilor; promovarea relațiilor de colaborare cu alte instituții publice, organizații ale societății civile; asigurarea participării tuturor beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor.
- d) Asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități: elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor sociale, realizare de evaluare periodică a serviciilor prestate, aplicarea de chestionare de satisfacție a beneficiarilor, reevaluarea stării de sănătate a beneficiarilor, implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenție; reevaluarea situației psiho-sociale a beneficiarilor; monitorizarea zilnică a stării de sănătate și

Echipa de control,

Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta - Inspector Social

Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro; www.giurgiu.mmanpis.ro

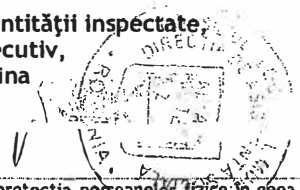
Operator de date cu caracter personal nr. 18523

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.

Reprezentantul entității inspectate

Director executiv,

Pavel Adelina



reintegrare socială, în fișele individuale de monitorizare; revizuirea instrumentelor de lucru utilizate în acordarea de servicii sociale; asigurarea perfecționării continue a personalului;

e) Administrare resurselor financiare, metrice și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități: , întocmire fișe post pentru fiecare angajat, evaluare anuală a angajaților, efectuare controale medicale periodice ale angajaților, monitorizare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale angajaților; elaborarea planului propriu de dezvoltare, promovarea și gestionarea activității de voluntariat, elaborarea planului anual de instruire a personalului, planificare concedii de odihnă/ grafice de lucru lunare, asigură efectuarea controalelor medicale periodice entru personal; propune furnizorului de servicii structura organizatorică și numărul de personal; întocmește proiectul bugetar propriu; organizează și participă la inventarierea anuală a bunurilor centrului; asigură buna gestionare a dotărilor; realizează demersuri pentru obținerea de donații și sponsorizări în vederea îmbunătățirii calității serviciilor.

La data efectuării misiunii de inspecție, "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE" găzduiește 7 beneficiari cu vârste cuprinse între 31 - 76 ani (6 bărbați și 1 femeie), persoane adulte cu sau fără adăpost, cerșetori, persoane aflate în situații de dificultate și risc de excludere socială, cu domiciliu în Municipiul Giurgiu, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației specială și a misiunii/ scopului centrului, admiși în centru începând cu data de 15.07.2022. Din cei 7 beneficiari admiși, 1 beneficiar era la locul de muncă, prezenți în centru fiind doar 6 beneficiari. Una dintre persoanele admise în centru este o persoană fără adăpost, care provine din zona de conflict armat din Ucraina.

1. A consultat următoarele documente:

- certificatul de acreditare al furnizorului serviciului social seria AF nr. 000669 din data de 13.05.2014;
- actul/documentul legal privind decizia de înființare: Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.129/2006, fără personalitate juridică;
- organigrama serviciului și statul de funcții; aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.356/24.11.2022;
- regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu 24/26.01.2023;
- carta drepturilor beneficiarilor și codul etic al personalului- aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- autorizația sanitară de funcționare nr. 249/16.08.2010; autorizația DSVSA nr. 803 V.A./14.06.2007;
- regulile casei - un set de reguli interne al centrului, aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- model chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- procedura de lucru aplicată în cazul serviciului social;
- planul de intervenție beneficiar + fișa de monitorizare a beneficiarului + fișa de monitorizare a serviciilor sociale oferite - aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- materiale informative (pliante în limba română și în limba ucraineană) aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- contractul de furnizare servicii sociale - aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- registre: de evidența beneficiari; de evidența a ieșirilor din centru; evidența privind instruirea/perfecționarea continuă a personalului, evidența a abuzurilor și incidentelor deosebite; de evidența sesizări și reclamații; de consultații și condica de medicamente/materiale sanitare.
- raportul de activitate anual pentru anul 2022;
- dosarele beneficiarilor care cuprind: cererea de admitere serviciu social; decizia de admitere; copii documente de identitate beneficiar; documente medicale; contract pentru acordare de servicii sociale; plan de intervenție, fișa de evaluare inițială / reevaluare periodică, fișe de evaluare/ consiliere psihologică, fișa de monitorizare/raportul de monitorizare periodic, programe de integrare, reintegrare socială; etc.

Echipe de control
in pector social

Reprezentantul entității inspectate
Director executiv,
Pavel Adelina

Ștefan Mîndelei, blg 06 mezanin, 080116
Ștefan Mîndelei
Georgeta- Inspector social
Tel.: 0246212143, Fax. 0246212224

ai@pis-giurgiu@mmanpis.ro : www.giurgiu.mmanpis.ro

Conținutul prezentei document este protejat de către Parlamentul 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.

Din analiza documentelor s-a constatat faptul că: ROF, ROI, organigrama serviciului și statul de funcții al centrului, Carta Drepturilor beneficiarilor, Ghidul beneficiarului, Codul propriu de Etică, regulile casei, instrumentele de lucru din cadrul serviciului sunt elaborate, avizate, fiind întocmite conform legislației în vigoare. Există o singură procedură de lucru a centrului care necesită actualizare în conformitate cu modificările legislative curente; documentația aplicată în Centru, necesită a fi informată de conducerea centrului, atât salariaților, cât și beneficiarilor/reprezentanților legali ai acestora.

2. A vizitat imobilul aferent serviciului social (concluzii)

Imobilul în care își desfășoară activitatea Centrul de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate aparține Domeniului Public al Municipiului Giurgiu și este dat în administrare Direcției de Asistență Socială pe o perioadă nedeterminată în baza HCL a Municipiului Giurgiu nr.288/29 septembrie 2005, fiind compus din parter și etaj.

➤ Parterul cuprinde:

- 2 holuri,
- 1 cabinet asistent social+ psiholog,
- 1 cabinet medical,
- 1 birou coordonator,
- 1 bucatarie,
- 1 sala de mese/ de zi/ de socializare,
- 1 spalatorie,
- 2 grupuri sanitare pentru beneficiari,
- 1 grup sanitar pentru personal.

➤ La etaj se găsesc:

- 2 holuri,
- 6 dormitoare (25 paturi),
- 3 grupuri sanitare pentru beneficiari, separate pe sexe.

Imobilul este înconjurat de gard, care nu împiedică vizibilitatea / accesul în clădire, acesta se găsește într-o curte împrejmuită și îngrijită, cu alei pentru plimbare, unde beneficiarii se pot deplasa, băncuțe pentru odihnă și relaxarea beneficiarilor. Beneficiarii centrului sunt în siguranță în Centru, curtea fiind împrejmuită, iar paza fiind asigurată de firma de pază cu care furnizorul are contract de prestări servicii.

Intrarea în imobilul rezidențial este accesibilizată, fiind prevăzută cu o rampă destinată utilizatorilor de fotolii rulante - construită conform prevederilor legale în domeniu (unghi de înclinare, bară laterală de susținere, rebord lateral, suprafață antiaderentă).

Spațiile comune sunt organizate și igienizate corespunzător, personalul de îngrijire completează graficul igienizare al spațiilor/suprafețelor comune de fiecare dată când efectuează operațiile de igienizare.

Dormitoarele sunt amenajate și dotate pentru a oferi condiții de viață sigure; dispun de echipamente și instalații care asigură lumină și ventilație naturală, precum și o temperatură optimă (încălzirea se asigură prin centrala proprie, iar pentru perioada de vară există instalații de aer condiționat în fiecare dormitor). Camerele de odihnă ale beneficiarilor sunt dotate cu paturi, noptiere, dulapuri, mese, scaune, televizor, geamuri termopan, uși. Acestea sunt spațioase, întreținute corespunzător. Spațiile de depozitare ale dulapurilor sunt suficiente pentru numărul de beneficiari rezidenți din fiecare cameră. În camerele rezidențiale recent a fost înlocuită mocheta, iar ferestrele au fost dotate cu plase antiinsecte. Temperatura ambientală în Centru este de 22-23 grade Celsius.

Grupurile sanitare sunt dotate cu vas wc cu capac, chiuvete și instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun. Dușurile sunt amenajate cu instalații sanitare de alimentare cu apă caldă și apă rece.

Grupurile sanitare sunt suficiente în raport cu capacitatea centrului, însă sunt neaccesibilizate. Pentru măsura nr. 4 din P.V.C. 11374 / 15 iulie 2023, respectiv: "Adaptarea la nivelul Centrului a băilor/grupurilor sanitare adaptate persoanei cu dizabilitate" Termen: 13.10.2023, furnizorul a invocat lipsa

Echipa de control,

Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta - inspector social

Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

Reprezentantul entității inspectate

Director executiv,

Pavel

Adelina

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.

fondurilor financiare, motivând că bugetul instituției urmează să fie aprobat în luna martie 2024 (potrivit Legii 273/2006- privind finanțele publice locale), drept pentru care se stabilește un nou termen de realizare a măsurii pentru data de 30.04.2024.

Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant nu este elaborat pentru anul 2023/2024.

Centru arată că are în dotare un număr suficient al cazarmamentului: perne, pilote, lenjerii de schimb, curate, igienizate, neuzate; precum și al altor materiale (halate, treninguri, pijamale, măști de protecție, dezinfectanți, etc.) necesare pentru îngrijirea beneficiarilor Centrului. Igienizarea lenjeriei de pat/ materialelor textile / lenejeriei / hainelor beneficiarilor se efectuează în spălătoria - uscătoria centrului cu ajutorul mașinii de spălat automată, iar uscarea se face pe suporti metalici.

Spațiile interioare ale centrului sunt curate și igienizate de personalul centrului; periodic fiind efectuată dezinsecție, dezinsecție, deratizare de către firma specializată, cu care furnizorul are contract de furnizare servicii.

Sala de mese este curată, la avizier regăsindu-se informații pentru beneficiari referitoare la procedurile de igienă pe care să le folosească înainte și în timpul servirii meselor, în vederea aplicării unui stil de viață sănătos/ listele cu posibili alergeni alimentari.

Serviciile de furnizare alimente, sunt asigurate de un alt serviciu social al aceluiași furnizor, respectiv: Cantina de ajutor social. Nu este prezentat nici un document / protocol/contract în baza căruia se furnizează cele 3 mese pe zi ale beneficiarilor Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate; în sala de mese se regăsește meniul afișat și avizat de medic, pe care Cantina de ajutor social îl livrează zilnic beneficiarilor Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate.

Bucătăria centrului este dotată cu echipamente din inox: aragaz, frigidere, congelatoare, dulapuri de depozitare, iar stocurile de alimente prezentate echipei de control sunt suficiente pentru a asigura alimentația beneficiarilor centrului pentru minim 48h.

Nu este prezentat echipei de inspectori raportul întocmit ca urmare a analizei rezultatelor chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor aplicate de specialiștii Centrului.

Personalul de specialitate își desfășoară activitățile de integrare/ reintegrare socială /medicală indicate în planurile individualizate de intervenție și fișele de evaluare inițiale/periodice pentru fiecare beneficiar, activitățile regăsindu-se în fișele de monitorizare întocmite.

Principalele activități / servicii acordate în conformitate cu programele de integrare/ reintegrare socială sunt: informare și consiliere socială; consiliere psihologică, terapii de specialitate psihologică; educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, educație civică, consiliere/orientare vocațională, facilitarea accesului la un loc de muncă; facilitarea accesului la servicii medicale; suport pentru procurarea actelor de identitate, activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor, încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru. De altfel, unul dintre beneficiari are încheiat Contract Individual de Muncă în perioada în care este admis în Centru, ca urmare a demersurilor personalului Centrului, referitoare la consiliere/orientare vocațională.

Centrul are amenajat un cabinet medical dotat cu mobilier și echipamentele minim necesare, precum și cu aparat de urgență, deservit de asistente medicale.

Tot personalul Centrului este instruit să utilizeze în continuare echipamentul de protecție(mască, mănuși, echipament medical/echipament de lucru) în vederea evitării transmiterii către beneficiarii rezidenți, a oricăror boli epidemiologice.

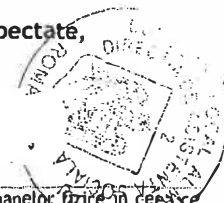
De altfel și echipa de inspecție care a efectuat vizita de monitorizare, a respectat regulile interne ale Centrului, prin purtarea echipamentului de protecție(mască), folosind dezinfectant pentru mâini, evitând contactul cu angajații / beneficiarii serviciului social.

Centrul încurajează și sprijină beneficiarii pentru a menține relații cu rude și prieteni, aceștia pot primi vizite în spațiul special amenajat pentru socializare. În Centru se desfășoară activități în vederea

Echipa de control,
Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta- inspector social
Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu

Reprezentantul entității inspectate,
Director executiv,
Pavel Adelina



Operațiune de control nr. 18523

Regulamentul (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 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.

facilitării accesului la o locuință pentru beneficiarii proprii; beneficiarii găzduiți pe perioadă determinată de maxim 1 an, primesc sprijin pentru locuire, se realizează comunicare permanentă cu serviciile publice de asistență socială în vederea identificării locuințelor sociale și a locuințelor disponibile pentru închiriere, precum și pentru stabilirea măsurilor de suport ulterioare ieșirii beneficiarilor din centru. Pentru ca beneficiarilor să li se asigure continuitate în acordarea serviciilor sociale și protecție de risc de neglijare și abuz în situația în care se impune transferul spre alte servicii sociale, furnizorul de servicii sociale, are elaborat și aprobat prin decizie planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare serviciu social, însă nu este prezentat nici un protocol de colaborare întocmit pentru aplicarea prevederilor planului de urgență elaborat.

3. A purtat discuții cu personalul aferent serviciului social (concluzii)

Potrivit Organigramei și Statului de funcții aprobate în HCL a Municipiului Giurgiu nr. 356/24.11.2022, serviciul social "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE", este unul dintre cele 3 servicii sociale ale Complexului de Servicii Sociale, condus de Sef Complex Servicii Sociale, numărul de posturi prevăzut în statul de funcții fiind 16, după cum urmează:

- Personal de conducere - 1 post: Sef Complex Servicii Sociale (1 post comun celor 3 servicii sociale din cadrul Complexului de Servicii Sociale);
- Personal de specialitate al "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE"- 13 posturi:
 - asistent social- 2 posturi,
 - psiholog - 1 post;
 - consilier -1 post;
 - asistent medical - 6 posturi;
 - infirmier- 3 posturi.
- Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, reparații, deservire:
 - supraveghetor noapte - 2 posturi.

Potrivit art. 19 Capitolului VIII Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din ROF-ul serviciului social: "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE" aprobat prin HCL a Municipiului Giurgiu nr.356/24.11.2022, conducerea Centrului este asigurată de un Sef Complex, cu atribuțiile stabilite în Capitolul IX art.20, modul de ocupare a funcției Capitolul IX art.21 și condițiile de ocupare a funcției Capitolul IX art.22.

La momentul controlului se constată că postul de Sef Complex Servicii Sociale este neocupat, fiind vacant, iar prin delegare de atribuții este numită o persoană de coordonare activitate în cadrul compartimentelor nou înființate (decizie internă nr. 1040/15.12.2022).

Serviciul social: "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE", nu este un compartiment nou înființat, a avut prima Licență de funcționare obținută în 04.03.2016, fiind reacreditată licența de funcționare (după 5 ani) la data de 01.03.2021.

La data controlului se constată că serviciul social: "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE" este coordonat de personal numit prin decizie, cu atribuții de conducere, stabilite într-o completare a fișei postului nr.33 (care nu are dată de întocmire și dată de aplicabilitate), fără a fi respectate prevederile regulamentului propriu de organizare și funcționare (atribuțiile nr. 5, 8, 9, 11, 18 din *completarea fișă post nr.33* fac referire la diferite activități desfășurate în cadrul "Complexului de Servicii Sociale", nu în cadrul serviciului social).

În conformitate cu prevederile Modulului VI Management și resurse umane din standardul minim aplicabil (Ordinul 29/2019 anexa 4), conducerea centrului ar trebui să se afle în sarcina unui șef de centru, absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă, în cazul celor fără personalitate juridică.

Echipa de control,

Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta- inspector social

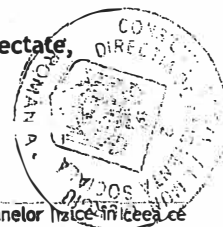
Str. bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu

Telefon: 0246212143; Fax: 0246212224

aipls.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

Reprezentantul entității inspectate,
Director executiv,
Pavel Adelina



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.

În conformitate cu Lista persoanelor angajate în cadrul "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE", prezentată echipei de inspectori, numărul de posturi ocupate sunt următoarele:

- Personal de conducere - Sef Complex Servicii Sociale -1 post vacant;
 - 1 post coordonator(angajat al furnizorului în cadrul Biroului Juridic, Achizitii Publice pe postul de Consilier Asistent- cu atribuții de coordonare stabilite într-o completare a fișei postului nr.33 (care nu are dată de întocmire și dată de aplicabilitate);
- Personal de specialitate al "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE"- 14 posturi:
 - asistent social- 2 posturi ocupate,
 - psiholog - 1 post ocupat;
 - asistent medical - 6 posturi-ocupate;
 - infirmier- 3 posturi-ocupate.
- Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, reparații, deservire:
 - supraveghetor noapte - 2 posturi-ocupate.

Activitatea anuală este sintetizată în raportul de activitate an 2022 (fără număr și dată de întocmire); Raportul de activitate al anului 2022 nu este publicat pe site-ul furnizorului și/sau al primăriei, nu este postat pe internet, pe site-ul de prezentare al Centrului; pentru anul 2023, raportul de activitate încă nu era elaborat la momentul controlului.

În cadrul serviciului social sunt create condițiile de implicare activă a personalului și a beneficiarilor în elaborarea planului propriu de dezvoltare, care are în vedere îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor(aprobat prin decizia nr. 901/2020).

Evidențele necesită actualizare referitoare la informarea beneficiarilor/ reprezentanților acestora/ potențialilor beneficiari cu privire la activitățile derulate în Centru, procedurile aplicate, precum și asupra Regulilor Casei.

Există registre de evidență cu privire la beneficiarii admiși în centru.

Pentru beneficiarii pentru care au încetat contractele de furnizare servicii (au fost reintegrați în familie la cerere, au fost transferați la diferite spitale pentru o lungă durată sau au decedat), coordonatorul numit al centrului nu prezintă nomenclatorul arhivistic în baza căruia arhivează dosarele, afirmând că postul de arhivar este vacant; dosarele perimate se arhivează la sediul furnizorului serviciului.

Activitatea zilnică este înregistrată în fișele beneficiarilor/ registrele de activități zilnice din cadrul serviciului; în registrul de perfecționarea continuă a personalului nu se regăsesc teme de instruire cu privire la aplicarea procedurilor de lucru, singura procedură de lucru existentă necesitând actualizare și separare a activităților descrise.

De asemenea, personalul este instruit cu privire la respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, precum și a modului de securizare a documentelor cu caracter personal, care se păstrează în dulapuri închise, cu acces controlat (doar persoanele implicate, care completează documentele, au acces la acestea).

Din consultarea înregistrărilor reiese faptul că beneficiarii și personalul cunosc prevederile Cartei drepturilor beneficiarilor și ale Codului de etică.

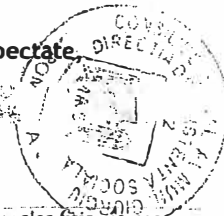
Există registrul privind abuzurile și incidentele deosebite, fiind completat de fiecare dată când au existat situații create la nivelul centrului care intra în categoria incidentelor deosebite. Coordonatorul Serviciului Social susține că desfășoară o politică activă în comunitate, în vederea implicării beneficiarilor și promovării unei imagini pozitive a acestora, însă nu prezintă protocoale de colaborare încheiate cu alte instituții publice / asociații / parohii; sunt prezentate contracte cu diferiți furnizori de servicii: de

Echipe de control,
Gheța Ninel - inspector social
Găină Georgeta- inspector social
Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu Tel.:
0246212143; Fax: 0246212224
ajpis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

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.

Reprezentantul entității inspectate,
Director executiv,
Pavel Adelina



energie electrică/ TV / internet/ deșeuri/ deșeuri medicale/ dezinsecție-dezinsecție-deratizare /verificare și autorizare metrologie, livrare alimente /apa etc.

Coordonatorul prezintă autorizația sanitară de funcționare nr. 249/16.08.2010; autorizația DSVSA nr. 803 V.A./14.06.2007; despre autorizația /avizul ISU coordonatorul numit prin decizia directorului executiv al furnizorului, susține că: "reprezentanții ISU, la controalele anterioare au aplicat amendă furnizorului "pentru clădirea alăturată centrului(în care desfășoară activitatea zilnică Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu)" și reprezentanții ISU nu pot oferi informații clare despre condițiile /etapele obținerii autorizației / avizului de securitate la incendiu pentru imobilul în care desfășoară activitatea serviciul social "CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE".

Furnizorul serviciului dispune de o structură de personal de specialitate capabil să asigure funcționarea serviciului respectiv. Structura de personal de specialitate corespunde din punct de vedere al calificării cu activitățile derulate.

Personalul este angajat cu normă întreaga, contractele de munca regasindu-se în dosare la resurse umane.

Personalul de specialitate al centrului deține calificarea necesară în funcție de cerințele postului și cunoaște problematica și nevoile speciale ale persoanei aflată în situație de dificultate , având abilități profesionale, empatică și de comunicare cu aceștia; toți salariații sunt monitorizați de cabinetul de medicină a muncii. Planul de instruire și formare profesională pentru anul 2024 nu este prezentat echipei de inspectori. În dosarele salariaților din cadrul Centrului, există documente de stare civilă precum și copii după atestate, certificate, diplome ale personalului. Echipa de inspectori a verificat dosarele beneficiarilor, registru de intrare-ieșire beneficiari.

Registru privind perfecționarea continua a personalului, Registru de informare a beneficiarilor care necesită actualizarea consemnărilor.

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

La data realizării controlului, „CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE” acordă serviciile unui număr de 7 beneficiari . Conform procedurii operaționale privind misiunea de evaluare și monitorizare a serviciilor sociale, precum și modelului de raport de evaluare/monitorizare în teren servicii sociale prevăzut de HG 118/2014 - anexa 13 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, au fost aplicate/completate chestionare unui număr de 3 beneficiari ai Centrului, cu vârste cuprinse între 31 - 76 ani.

La evaluarea efectuată în centru se utilizează istoricul documentelor medicale, precum și documentele emise de medici specialiști și medici de familie, de psihologi. Pentru evaluare se utilizează fișa de monitorizare a beneficiarului.

Din discuțiile purtate/analiza chestionarelor aplicate, echipa de inspecție a constatat următoarele:

- beneficiarii au ajuns în centru ca urmare a situației de situații de dificultate și risc de excluziune socială ;
- toți beneficiarii au semnat contractele de furnizare a serviciilor sociale/documente de consimțământ cu privire la administrarea medicației;
- beneficiarii cunosc și respectă, într-o foarte mare măsură, drepturile și obligațiile, Regulile Casei din cadrul centrului, acestea nefiind considerate exigente și apreciază calitatea serviciilor de îngrijire primite ca foarte bună;
- beneficiarii ies în comunitate des, au o relație foarte bună cu personalul centrului, se simt în siguranță în preajma personalului și a celorlalți beneficiari, se simt respectați de personal, nu li se impun anumite condiții, nu au fost pedepsiți vreodată de personal;
- sunt capabili să aprecieze amabilitatea și atitudinea personalului ca foarte bună;

Echipa de control,
Gheța Ninel - inspector social
Găină Georgeta- inspector social
Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224
aipis.giurgiu@mmanpls.ro ; www.giurgiu.mmanpls.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18523

Reprezentantul entității inspectate,
Director executiv,
Pavel Adelina



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 generat 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.

- privitor la starea de sănătate personală, administrarea de medicamente, aceștia afirmă că sunt verificați zilnic de asistentele medicale și infirmiere și sunt implicați în activitățile desfășurate conform planului de intervenție și a fișei de monitorizare activități.
- resursele financiare ale beneficiarilor intervievați le administrează fiecare.

Observații: beneficiarii sunt liniștiți și își exprimă mulțumirea cu privire la serviciile primite în cadrul serviciului social, la spațiile, condițiile, hrana primită și amenajările centrului.

În urma controlului de monitorizare a activității serviciului social „CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFĂVORIZATE”, echipa de inspectori a identificat neîndeplinirea unora dintre standardele minime de calitate definite în Ordinul 29/2019- anexa 4 ale:

- MODULUL I- ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 1 INFORMARE
- MODULUL I- ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 2 - ADMITERE
- MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 3 SUSPENDARE/ ÎNCETARE SERVICII
- MODULUL II - EVALUARE PLANIFICARE- STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚI/SERVICII
- MODULUL IV - MEDIUL DE VIAȚĂ-STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE
- MODULUL IV - MEDIUL DE VIAȚĂ-STANDARD 5 ALIMENTAȚIE
- MODULUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ - STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE
- MODULUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ- STANDARDUL 2 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII
- MODULUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
- MODULUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 2 RESURSE UMANE

*****MĂSURI** dispuse ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale:

MĂSURA NR 1

Actualizarea evidențelor privind informarea beneficiarilor / reprezentanții acestora/ potențialilor beneficiari cu privire la activitățile / procedurile derulate în Centru -în conformitate cu prevederile MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD I INFORMARE - indicatori de monitorizare Im¹S1.3 și Im²S1.3- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR 2

Anularea *Procedurii operaționale privind acordarea de servicii sociale în CPRUPD Cod:850, Ed.2, Rev.2* laborată în anul 2020 și elaborarea individuală / aprobarea prin decizia furnizorului de servicii sociale și afișarea la avizierul centrului a următoarelor proceduri:

-Procedura de admitere - în conformitate cu prevederile MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 2 ADMITERE - indicatori de monitorizare Im¹S2.1 și Im²S2.1- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

- Procedura privind suspendarea/încetarea acordării serviciilor către beneficiari în conformitate cu prevederile MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 3 SUSPENDARE/ ÎNCETARE SERVICII- indicatori de monitorizare Im¹S3.1 și Im²S3.1- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

- Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor - în conformitate cu MODUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ- STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE- indicator de monitorizare Im¹S1.3- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4

Echipa de control,

Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta- inspector social

Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu

Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

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.

Reprezentantul entității inspectate,
Director executiv
Pavel Adelina



-Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență - în conformitate cu MODUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ- STANDARDUL 2 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII - indicator de monitorizare Im^1S2.1- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR .3 ✕

Elaborarea nomenclatorului arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecționare din cadrul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale și întocmirea Registrului de evidență a dosarelor arhivate- în conformitate cu MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 2 ADMITERE - indicator de monitorizare ImS2.5- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR .4 ✕

Întocmirea de protocoale de colaborare cu alte servicii sociale rezidențiale, în vederea stabilirii condițiilor de aplicare a planului de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare serviciu social, astfel încât persoanele beneficiare ale centrului să aibe continuitate în acordarea serviciilor sociale și să fie protejați de riscul de neglijare și abuz în situația în care se impune transferul spre alte servicii sociale- în conformitate cu MODULUL I - ACCESAREA SERVICIULUI - STANDARD 3 SUSPENDARE/ ÎNCETARE SERVICIILOR prevederea M.I.-S3.3. - ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR .5 ✕

Stabilirea de către conducătorul centrului a responsabilului de caz pentru fiecare beneficiar al centrului în vederea asigurării monitorizării situației beneficiarului și a aplicării planului de intervenție al beneficiarului - în conformitate cu MODUL II - EVALUARE PLANIFICARE- STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚI/SERVICII prevederea M.II.-S2.4. - ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR .6 ✕

Încheierea unui contract de prestări servicii de tip catering / protocol de colaborare/ prevederi în ROF serviciu social CPRUPD versus prevederi în ROF-ul serviciului social Cantina socială, în vederea asigurării sau facilitării aprovizionării beneficiarilor CPRUPD cu produse alimentare, astfel încât fiecare beneficiar să poată avea 3 mese/zi- în conformitate cu MODUL IV - MEDIUL DE VIAȚĂ-STANDARD 5 ALIMENTAȚIE- prevederea M.IV.-S5.4. - ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executive

MĂSURA NR (7)

Elaborarea unui raport care să conțină rezultatele chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție aplicate beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor - în conformitate cu MODUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ- STANDARDUL 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE- indicator de monitorizare Im^5S1.3- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

Gheța Ninel - Echipa de control
Inspector social

Găină Georgeta- inspector s

Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

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.

Reprezentantul entității inspectate
Director executiv,
Pavel Adelina



MĂSURA NR. 8

Actualizarea sesiunilor de instruire a personalului privind metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora, respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și ale prevederilor Codului de etică și consemnarea în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului- în conformitate cu MODUL V - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ- STANDARDUL 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE- indicator de monitorizare ImS1.5- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR. 9

Elaborarea și aprobarea prin decizia furnizorului de servicii sociale a Planului propriu de dezvoltare - în conformitate cu MODUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE- indicatori de monitorizare Im¹S1.4 și Im²S1.4 - ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR. 10

Comunicarea trimestrială către serviciului public de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul, a listei beneficiarilor, cu nume, prenume, vârsta, numărul și seria cărții de identitate - în conformitate cu MODUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE- indicator de monitorizare Im¹S1.7- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR. 11

Elaborarea și aplicarea Planului de instruire și formare profesională anul 2024 - în conformitate cu MODUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 2 RESURSE UMANE- indicator de monitorizare ImS2.6- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4.

TERMEN DE REALIZARE: 26.02.2024

Responsabil : Personal de conducere CPRUPD / Director executiv

MĂSURA NR. 12

Ocuparea postului de Șef Complex Servicii Sociale cu respectarea dispozițiilor legale privind angajarea personalului / armonizarea prevederilor R.O.F./ Organigrama / Stat de funcții - aprobate prin H.C.L. a Municipiului Giurgiu și cu prevederile MODUL VI - MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE - indicator de monitorizare Im¹S1.1- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4

TERMEN DE REALIZARE: 30.04.2024

Responsabil : Director executiv

MĂSURA NR. 13

Adaptarea la nivelul Centrului a băilor/ grupurilor sanitare adaptate persoanei cu dizabilitate- în conformitate cu MODUL IV - MEDIUL DE VIAȚĂ-STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO-SANITARE- prevederea M.IV.- S3.1.- ORDINUL nr.29 /2019-anexa 4

TERMEN DE REALIZARE: 30.04.2024 - termen prelungit pentru măsura nr. 4 din PVC nr. 11374 / 15 iulie 2023

Responsabil : Director executiv

Anexat procesului verbal de control este fișa de evaluare Ordin 29/2019- anexa 4 completată de echipa de inspectori. În urma evaluării se constată ca Serviciul social „CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE

Echipa de control,

Gheța Ninel - inspector social

Găină Georgeta- inspector social

Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu

Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224

ajpis.giurgiu@mmanpis.ro ; www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18523

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/destinațari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Reprezentantul entității inspectate

Director executiv,

Pavel Adalina



URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE” îndeplinește în proporție de **86,96 %** prevederile standardelor minime de calitate. Echipa de inspectori propune : **Menținerea licenței de functionare** .

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială -Giurgiu va fi informată, în scris, până la data de **26.02.2024**, respectiv **30.04.2024**, asupra modului în care au fost remediate deficiențele constatate și îndeplinite măsurile stabilite prin prezentul proces-verbal de control.

Monitorizarea măsurilor dispuse va fi realizată de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială - Giurgiu.

Prezentul proces-verbal de control poate fi contestat în condițiile Legii nr. 554/2004-Legea contenciosului administrativ.

Prezentul proces-verbal de control s-a încheiat în 2 exemplare, din care:

- un exemplar pentru Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu
- un exemplar pentru entitatea controlată: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu.

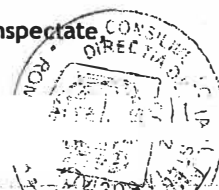
**Vor fi semnate și filele anexate la procesul-verbal de control, atât de către inspectorul/inspectorii sociali, cât și de reprezentantul entității.*

***Autoritățile administrației publice centrale și locale, persoanele fizice sau juridice, publice ori private, inspectate au obligația de a pune la dispoziția inspectorilor sociali orice document sau informație necesară și relevantă pentru activitatea de inspecție, conform O.U.G. nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială*

****Neindeplinirea măsurilor dispuse la termenele stabilite constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, conform OUG 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială.*

Echipa de control,
Gheța Ninel - inspector social
Găină Georgeta- inspector social
Str. Independenței, bl.106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224
ajpis.giurgiu@mmanps.ro ; www.giurgiu.mmanps.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18523

Reprezentantul entității inspectate
Director executiv,
Pavel Adelina



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.

<p align="center">ANEXA LA PVC nr. 1590/30.01.2024 FIȘA EVALUARE conform ORDIN 29/2019 - ANEXA 4</p>	Punctaj maxim al standardelor minime de calitate	Punctaj acordat de Inspector-Evaluator 1	Punctaj acordat de Inspector-Evaluator 2	Obs.
MODUL 1 ACCESAREA SERVICIULUI (Standarde 1-3)	19	13	13	
M.I.-STANDARD 1 INFORMARE Centrul rezidențial realizează informarea potențialilor beneficiari și a publicului cu privire la scopul său/funțiile sale și serviciile oferite Rezultate așteptate: Potențialii beneficiari au acces la informații referitoare la modul de organizare și funcționare a centrului rezidențial, scopul/funțiile acestuia, condițiile de admitere și oferta de servicii, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare.	6	5	5	
M.I.-Im ¹ S1.1: Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.I.-Im ² S1.1: Cel puțin una din formele de prezentare a materialelor informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului este disponibilă/ poate fi accesată la sediul centrului.	1	1	1	
M.I.-Im ¹ S1.2: Ghidul beneficiarului este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.I.-Im ¹ S1.2: Ghidul beneficiarului, pe suport de hârtie, este disponibil permanent la sediul centrului.	1	1	1	
M.I.-Im ¹ S1.3: Anual se organizează cel puțin o sesiune de informare a beneficiarilor cu privire la activitatea curentă a centrului.	1	0	0	
M.I.-Im ² S1.3: În registrul de evidență privind informarea beneficiarilor se consemnează inclusiv tema informărilor anuale și data acestora, precum și data efectuării informării beneficiarilor admiși în regim de urgență	1	1	1	
M.I.-STANDARD 2 - ADMITERE Centrul rezidențial realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii și numai dacă poate acorda serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor. Rezultate așteptate: Beneficiarii cunosc și acceptă condițiile de admitere în centrul rezidențial.	7	4	4	
M.I.-Im ¹ S2.1: Procedura de admitere este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	0	0	
M.I.-Im ² S2.1: Procedura de admitere este afișată în loc vizibil la sediul centrului.	1	0	0	
M.I.-ImS2.2: Registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.I.-Im ¹ S2.3: Modelul contractului de furnizare servicii este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.I.-Im ² S2.3: Contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul beneficiarului.	1	1	1	
M.I.-ImS2.4: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și sunt depozitate în condiții care să permită păstrarea confidențialității datelor	1	1	1	
M.I.-ImS2.5: Dosarele personale ale beneficiarilor sunt arhivate pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecționare din cadrul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale, iar Registrul de evidență a acestora este disponibil la sediul centrului.	1	0	0	
M.I.-STANDARD 3 SUSPENDARE/ÎNCETARE SERVICII	6	4	4	

Suspendarea/încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt găzduiți și primesc servicii în centrul rezidențial pe perioada pe care o doresc, cu încadrare în perioada maxim admisă, cu excepția situațiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura de ieșire sau în contractul de furnizare servicii.				
M.I.-Im ¹ S3.1: Procedura privind suspendarea/încetarea acordării serviciilor către beneficiar este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	0	0	
M.I.-Im ² S3.1: Procedura privind suspendarea/încetarea acordării serviciilor către beneficiar, pe suport de hârtie, este disponibilă la sediul centrului.	1	0	0	
M.I.-ImS3.2: Dovada transmiterii către serviciul public de asistență socială a informațiilor referitoare la beneficiar.	1	1	1	
M.I.-Im ¹ S3.3: Furnizorul de servicii sociale elaborează și aprobă prin decizie planul de urgență în caz de retragere a licenței de funcționare/desființare serviciu social.	1	1	1	
M.I.-Im ² S3.3: Planul de urgență este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.I.-Im ³ S3.3: Planul de urgență este adus la cunoștința beneficiarilor.	1	1	1	
MODUL II EVALUARE ȘI PLANIFICARE (Standarde 1-2)	14	14	14	
M.II.-STANDARD 1 EVALUARE Asistarea și găzduirea beneficiarilor în centrul rezidențial se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și situației personale a fiecărui beneficiar. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt găzduiți în centre rezidențiale care asigură condiții de viață adecvate și activități/servicii care promovează integrarea/reintegrarea socială a acestora.	5	5	5	
M.II.-Im ¹ S1.1: Modelul fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.II.-Im ² S1.1: Modelul fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.II.-Im ³ S1.1: Fișele de evaluare/reevaluare completate conform condițiilor standardului și semnate de beneficiari/reprezentanți legali/convenționali, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarele personale ale beneficiarilor.	1	1	1	
M.II.-ImS1.2: Evaluarea se realizează de un asistent social, iar pentru celelalte servicii furnizorul poate încheia convenții de colaborare cu cabinete de specialitate, sau poate încheia contracte de prestări servicii cu diverși specialiști.	1	1	1	
M.II.-ImS1.3: Reevaluarea beneficiarului se realizează semestrial, precum și atunci când situația o impune, iar rezultatele acesteia se înscriu în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului.	1	1	1	
M.II.-STANDARD 2 PLANIFICARE ACTIVITĂȚI/SERVICII Centrul rezidențial stabilește pentru fiecare beneficiar un plan de intervenție. Rezultate așteptate: Fiecare beneficiar primește serviciile necesare, în funcție de nevoile individuale.	9	9	9	
M.II.-Im ¹ S2.1: Modelul planului de intervenție este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.II.-Im ² S2.1: Modelul planului de intervenție pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.II.-Im ³ S2.1: Planurile de intervenție ale beneficiarilor, completate conform condițiilor standardului, sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul personal al beneficiarului.	1	1	1	
M.II.-ImS2.2: Centrul dispune de personal de specialitate și/sau are încheiate contracte de prestări servicii sau convenții de parteneriat cu instituții al căror personal este capabil să elaboreze planul individualizat de intervenție, să-l	1	1	1	

comunica beneficiarului și să-l aplice.				
M.II.-Im ¹ S2.3: Planul individualizat de intervenție conține o rubrică destinată semnăturii beneficiarului prin care se atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia.	1	1	1	
M.II.-Im ² S2.3: Revizuirea planului individualizat de intervenție se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării.	1	1	1	
M.II.-Im ¹ S2.4: Modelul fișei de monitorizare servicii aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.II.-Im ² S2.4: Fișele de monitorizare servicii completate sunt disponibile la sediul centrului, în dosarul de servicii al beneficiarului.	1	1	1	
M.II.-ImS2.5: Dosarele de servicii ale beneficiarilor și dosarele personale se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens pentru protejarea confidențialității asupra datelor personale ale beneficiarilor.	1	1	1	
MODUL III ACTIVITĂȚI DERULATE/SERVICII ACORDATE (Standarde 1-2)	11	11	11	
M.III.-STANDARD 1 INTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALĂ Centrul rezidențial facilitează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt sprijiniți să se integreze/reintegreze în familie, comunitate și în societate în general.	9	9	9	
M.III.-Im ¹ S1.1: Planurile individualizate de intervenție și fișele de monitorizare servicii ale beneficiarilor detaliază serviciile/terapiile de integrare/reintegrare socială recomandate și urmate de beneficiari.	1	1	1	
M.III.-Im ² S1.1: Planurile individualizate de intervenție sunt revizuite periodic și sunt semnate de beneficiar.	1	1	1	
M.III.-ImS1.2: Programele de integrare/reintegrare socială sunt coordonate și realizate de personal de specialitate	1	1	1	
M.III.-ImS1.3: Centrul dispune de cel puțin un cabinet pentru servicii de asistență socială. În cazul în care acordă servicii de integrare/reintegrare socială la sediul propriu, amenajează spații special destinate derulării activităților/terapiilor de integrare/reintegrare socială și le dotează cu mobilierul, materialele și echipamentele adecvate.	1	1	1	
M.III.-Im ¹ S1.4: Regulile casei sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale	1	1	1	
M.III.-Im ² S1.4: La sediul centrului sunt disponibile, pe suport de hârtie, Regulile casei, ce trebuie urmate de beneficiari pentru o conviețuire în bune condiții (socializare în spații comune, program de curățenie și spălat, prepararea hranei și servirea meselor, program de vizite etc.).	1	1	1	
M.III.-ImS1.5: Centrul facilitează înscrierea beneficiarilor în sistemul de asigurări sociale de sănătate și îi sprijină în caz de nevoie pentru a accesa serviciile acordate de medicii de familie, de medicii specialiști din ambulatorii și spitale.	1	1	1	
M.III.-Im ¹ S1.6: Programul de vizită este afișat la intrarea în centru.	1	1	1	
M.III.-Im ² S1.6: Centrul pune la dispoziția beneficiarilor mijloace de comunicare la distanță (telefon, calculator sau laptop cu acces la internet, facilitarea trimiterii și primirii corespondenței prin poștă).	1	1	1	
M.III.-STANDARD 2 FACILITARE ACCES LA O LOCUINȚĂ Centrul rezidențial desfășoară activități în vederea facilitării accesului la o locuință pentru beneficiarii proprii. Rezultate așteptate: Beneficiarii găzduiți pe perioadă determinată primesc sprijin pentru locuire.	2	2	2	
M.III.-ImS2.1: Planurile de intervenție consemnează participarea beneficiarilor la	1	1	1	

activitățile de integrare/reintegrare socială recomandate.				
M.III.-ImS2.2: Centrul constituie un dosar special pentru facilitarea locuirii în care arhivează toată corespondența cu instituțiile publice (comunicări, adrese, notificări transmise, răspunsuri primite), disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
MODULUL IV MEDIUL DE VIAȚĂ (Standarde 1-5)	30	29	29	
M.IV.-STANDARD 1 CAZARE Centrul rezidențial asigură fiecărui beneficiar spațiu de cazare. Rezultate așteptate: Fiecare beneficiar este găzduit într-un centru care deține facilitățile necesare vieții de zi cu zi.	11	11	11	
M.IV.-Im ¹ S1.1: Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.IV.-Im ² S1.1: Planul de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant este disponibil la sediul centrului.	1	1	1	
M.IV.-Im ¹ S1.2: În fiecare dormitor se alocă un spațiu de 6 mp/beneficiar, acesta fiind destinat cazării a maxim 6 persoane.	1	1	1	
M.IV.-Im ² S1.2: Dormitorul permite amplasarea unui mobilier minim, respectiv: un pat cu cazarmament complet, o noptieră, o masă, scaune, un dulap suficient de spațios pentru păstrarea hainelor și a lenjeriei personale, cuier, oglindă, lampă de iluminat pentru fiecare pat.	1	1	1	
M.IV.-Im ³ S1.2: Dormitoarele sunt separate pe sexe dar se poate utiliza și de un cuplu căsătorit cu copii.	1	1	1	
M.IV.-ImS1.3: Valorile și obiectele personale ale beneficiarilor sunt păstrate în condiții de siguranță, în baza unui proces verbal încheiat între beneficiar și conducătorul centrului, în prezența asistentului social. Centrul pune la dispoziția fiecărui beneficiar un spațiu de depozitare (pentru medicamente, bani sau alte valori, acte personale) care se închide cu cheie, aflată în posesia beneficiarului. O dubură a cheii se păstrează în fișet închis la conducătorul centrului.	1	1	1	
M.IV.-Im S1.4: Dormitoarele sunt amenajate și dotate pentru a oferi condiții de viață sigure., asigurându-se astfel: -securizarea ferestrelor, securizarea instalațiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obișnuit etc. -securizarea ușilor cu sisteme de închidere accesibile beneficiarilor, dar și personalului, în caz de urgență.	1	1	1	
M.IV.-Im ¹ S1.5: Ferestrele dormitoarelor sunt astfel dimensionate încât să permită iluminatul și ventilația naturală.	1	1	1	
M.IV.-Im ² S1.5: Dormitoarele dispun de instalațiile/echipamentele adecvate pentru asigurarea încălzirii acestora în sezonul rece.	1	1	1	
M.IV.-ImS1.6: Dormitoarele fac obiectul unui program de curățenie și de igienizare stabilit de beneficiari, prevăzut în Regulamentul casei, precum și în programul de curățenie și igienizare al centrului.	1	1	1	
M.IV.-ImS1.7: Fiecare beneficiar dispune de lenjerie de pat, păaturi și alte obiecte de cazarmament, curate și în stare bună, astfel încât să se asigure un minim de confort și condiții de igienă.	1	1	1	
M.IV.-STANDARD 2 SPAȚII COMUNE Centrul rezidențial deține spații comune suficiente și adaptate pentru realizarea activităților zilnice. Rezultate așteptate: Beneficiarii au acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile, funcționale și confortabile.	3	3	3	
M.IV.-Im ¹ S2.1: Spațiile comune dețin mijloace de iluminat natural și artificial, ventilație naturală și aparate de aer condiționat, echipamente de încălzire pentru	1	1	1	

confort termic, mobilier adecvat.				
M.IV.-Im^2S2.1: Centrul are amenajată cel puțin o cameră de odihnă/socializare pe timp de zi (dotată cu fotolii, canapea, tv, radio etc.).	1	1	1	
M.IV.-ImS2.2: Spațiile comune intens frecventate fac obiectul unui program de curățenie zilnică.	1	1	1	
M.IV.-STANDARD 3 SPAȚII IGIENICO- SANITARE Centrul rezidențial dispune de spații igienico-sanitare suficiente și funcționale. Rezultate așteptate: Beneficiarii au acces la spații igienico-sanitare adecvate.	6	6	6	
M.IV.-Im^1S3.1 Grupurile sanitare sunt separate pe sexe și au acces direct din dormitoare, camera personală sau sunt plasate în imediata lor apropiere.	1	1	1	
M.IV.-Im^2S3.1 Centrul deține un grup sanitar la cel mult 8 beneficiari. Grupurile sanitare sunt dotate cu scaun de wc cu capac, chiuvete și instalații de apă caldă și rece, hârtie igienică și săpun.	1	1	1	
M.IV.-ImS3.2 Centrul este dotat cu minim un duș la cel mult 8 beneficiari și cel puțin o baie cu cadă/centru. Baia și dușurile sunt alimentate cu apă caldă și rece.	1	1	1	
M.IV.-ImS3.3 Spațiile igienico-sanitare sunt suficient de spațioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere, utilizează materiale care permit o igienizare adecvată, precum și materiale sau covorașe antiderapante, dețin instalații electrice bine izolate și funcționale etc.	1	1	1	
M.IV.-ImS3.4 Centrul deține grupuri sanitare separate pentru personal, minim cel puțin un grup sanitar pentru femei și unul pentru bărbați, dotate cu chiuvete și instalații de apă caldă și rece, vas de wc, hârii igienică și săpun.	1	1	1	
M.IV.-ImS3.5 Lenjeria de pat și alte obiecte de cazarmament, sunt spălate periodic într-o spălătorie-uscătorie, amenajată conform normelor igienico-sanitare în vigoare sau prin achiziționare de astfel de servicii. Centrul pune la dispoziția beneficiarilor o mașină de spălat și detergent, pentru spălarea hainelor și lenjeriei personale a beneficiarilor.	1	1	1	
M.IV.-STANDARD 4 IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR Centrul rezidențial aplică măsurile de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt protejați contra riscului infecțiilor.	3	3	3	
M.IV.-ImS4.1 Toate spațiile centrului (camere personale, spații comune, cabinete, birouri, grupuri igienico-sanitare), precum și materialele și echipamentele din dotare sunt păstrate curate în permanență, centrul elaborând și aplicând un program propriu de curățenie (igienizare și dezinfecție).	1	1	1	
M.IV.-ImS4.2 Centrul depozitează materialele igienico-sanitare și de dezinfecție în spații speciale, la care au acces personalul de curățenie și cel care asigură aprovizionarea.	1	1	1	
M.IV.-ImS4.3 Centrul dispune de containere pentru deșeurii și spații speciale de depozitare a acestora.	1	1	1	
M.IV.-STANDARD 5 ALIMENTAȚIE Centrul rezidențial asigură condițiile necesare pentru prepararea hranei și servirea meselor. Rezultate așteptate: Beneficiarii primesc alimentația necesară corespunzător nevoilor și, pe cât posibil, preferințelor lor.	7	6	6	
M.IV.-ImS5.1 Păstrarea și prepararea alimentelor se efectuează în spații special destinate activităților respective.	1	1	1	
M.IV.-ImS5.2 Beneficiarii iau masa în condiții de siguranță și confort.	1	1	1	
M.IV.-ImS5.3: Centrul dezvoltă gospodării anexă ale căror produse pot contribui la creșterea calității vieții beneficiarilor	1	1	1	
M.IV.-Im^1S5.4 Beneficiarii primesc o alimentație adecvată nevoilor și , echilibrată	1	0	0	

caloric, pe baza recomandărilor medicului nutriționist sau ale asistentului dietetician, ținând cont de prevederile prezentului standard.				
M.IV.-Im^2S5.4 Alimentația zilnică a beneficiarilor conține fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon.	1	1	1	
M.IV.-Im^3S5.4 Se evită servirea produselor alimentare procesate (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri și alte tipuri de carne procesată etc.).	1	1	1	
M.IV.-Im^4S5.4 De cel puțin 3 ori/săptămână, deserturile asigurate beneficiarilor vor fi preparate în bucătăria centrului.	1	1	1	
MODULUL V DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ETICĂ (Standarde 1-3)	21	18	18	
M.V.-STANDARD 1 RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE Centrul rezidențial respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege. Rezultate așteptate: Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.	10	8	8	
M.V.-Im^1S1.1: Carta drepturilor beneficiarilor elaborată conform standardului este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale	1	1	1	
M.V.-Im^2S1.1 Carta drepturilor beneficiarilor elaborată conform standardului este disponibilă, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (casy to read, Braille, CD video/audio etc.), sediul adăpostului de noapte	1	1	1	
M.V.-ImS1.2: Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile înscrise în Cartă se consemnează în Registrul de evidență pentru informarea beneficiarilor.	1	1	1	
M.V.-Im^1S1.3: Procedura de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	0	0	
M.V.-Im^2S1.3: Modelul chestionarului este stabilit de conducătorul centrului și este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	1	1	
M.V.-Im^3S1.3: Procedura (chestionarul) de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor este disponibil/ă, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	
M.V.-Im^4S1.3: Chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor se aplică de către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.	1	1	1	
M.V.-Im^5S1.3: Rezultatele chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor și modul în care a fost îmbunătățită acordarea serviciilor, atunci când este cazul, sunt păstrate de către furnizorul de servicii sociale și vor fi puse la dispoziția organelor de control.	1	0	0	
M.V.-ImS1.4: Codul de etică aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale este disponibil pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	1	1	
M.V.-ImS1.5: Sesiunile de instruire a personalului privind metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora, respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și ale prevederilor Codului de etică sunt consemnate în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.	1	0	0	
M.V.-STANDARDUL 2 PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Centrul rezidențial ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.	8	7	7	
M.V.-Im^1S2.1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	0	0	

M.V.-Im^2S2.1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență este disponibilă, pe suport de hârtie, și în orice alt format accesibil persoanelor cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio etc. la sediul centrului.	1	1	1	
M.V.-Im^3S2.1: Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență cuprinde elemente de prevenire a diverselor situații de abuz și este adusă la cunoștința întregului personal al centrului.	1	1	1	
M.V.-ImS2.2: Centrul organizează sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant. Aceste sesiuni se înscriu în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor	1	1	1	
M.V.-ImS2.3: Sesiunile de instruire a personalului privind cunoașterea și combaterea formelor de abuz și neglijare se înscriu în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.	1	1	1	
M.V.-Im^1S2.4: La sediul centrului este disponibil un registru de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite în care menționează cazurile de abuz identificate, instituțiile sesizate și, după caz, măsurile întreprinse.	1	1	1	
M.V.-Im^2S2.4: Orice caz de abuz sesizat în centru este adus la cunoștința furnizorului de servicii sociale și a membrilor familiei/reprezentantului legal al beneficiarului de îndată, în termen de maxim 2 ore de la semnalarea acestuia.	1	1	1	
M.V.-ImS2.5: Notificările către rude se consemnează în registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite.	1	1	1	
M.V.-STANDARD 3 SESIZĂRI/RECLAMAȚII Centrul rezidențial încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea centrului. Rezultate așteptate Aspectele și situațiile care nemulțumesc beneficiarii sunt cunoscute astfel încât să poată fi remediate în timp util.	3	3	3	
M.V.-Im^1S3.1: Cutia pentru sesizări și reclamații este dispusă într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.	1	1	1	
M.V.-Im^2S3.1: Sesizările și reclamațiile vor fi transmise furnizorului de servicii sociale și a membrilor familiei/reprezentantului legal al beneficiarului.	1	1	1	
M.V.-Im S3.2: Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor și dosarul în care acestea sunt arhivate sunt disponibile la sediul centrului cel puțin 2 ani de la înregistrare.	1	1	1	
MODUL VI MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE (Standarde 1-2)	20	15	15	
M.VI.-STANDARD 1 ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Centrul rezidențial respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa. Rezultate așteptate: Beneficiarii primesc servicii într-un centru care funcționează în condițiile legii.	12	8	8	
M.VI.-Im^1S1.1 Conducerea centrului se află în sarcina unui director, pentru serviciile sociale cu personalitate juridică sau unui șef de centru, în cazul celor fără personalitate juridică.	1	0	0	
M.VI.-Im^2S1.1 Conducătorul centrului este absolvent de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.	1	1	1	
M.VI.-ImS1.2 Regulamentul propriu de organizare și funcționare, pe suport de hârtie, și organigrama centrului sunt disponibile la sediul adăpostului.	1	1	1	
M.VI.-ImS1.3 Instruirea personalului privind cunoașterea procedurilor utilizate în centru se consemnează în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.	1	1	1	
M.VI.-Im^1S1.4: Planul propriu de dezvoltare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.	1	0	0	

M.VI.-Im^2S1.4: Planul propriu de dezvoltare este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul centrului.	1	0	0	
M.VI.-Im^1S1.5: Indicatorii și rapoartele de audit intern/evaluare internă sunt disponibile la sediul centrului, pe suport de hârtie, precum și documentele financiar-contabile și rapoartele de inspecție sau control.	1	1	1	
M.VI.-Im^2S1.5: Coordonatorul centrului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.	1	1	1	
M.VI.-Im^1S1.6: Raportul de activitate, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul centrului și este public.	1	1	1	
M.VI.-Im^2S1.6: Raportul de activitate este postat pe internet, pe site-ul de prezentare al adăpostului.	1	1	1	
M.VI.-Im^1 S1.7: Centrul consemnează și păstrează corespondența cu orice autoritate publică sau instituție publică, cu organizații ale societății civile, culte etc., sau orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea. Listele beneficiarilor raportate trimestrial sunt disponibile, pe suport de hârtie sau electronic, la sediul centrului.	1	0	0	
M.VI.-Im^2S1.7: Numărul de acțiuni întreprinse de centru și furnizorul de servicii sociale în comunitate, în vederea implicării beneficiarilor și promovării unei imagini pozitive a acestora.	1	1	1	
M.VI.-STANDARD 2 RESURSE UMANE Centrul rezidențial dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor. Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt asistați de personal suficient și competent.	8	7	7	
M.VI.-Im^1S2.1: Pentru activitatea curentă, centrul dispune de un asistent social și personal de curățenie.	1	1	1	
M.VI.-Im^2S2.1: Pentru serviciile/activitățile de integrare/reintegrare socială, centrul angajează personal calificat sau achiziționează serviciile unor specialiști și/sau poate încheia contracte de voluntariat, respectiv internship, pentru realizarea unor activități de suport.	1	1	1	
M.VI.-Im^3S2.1: Personalul de specialitate reprezintă 80% din totalul resurselor umane ale centrului.	1	1	1	
M.VI.-ImS2.2: Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului, iar angajații sunt înregistrați în REVISAL.	1	1	1	
M.VI.-ImS2.3: Fișele de post ale personalului sunt disponibile (în original sau în copie) sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	
M.VI.-ImS2.4: Fișele de evaluare ale personalului sunt disponibile la sediul centrului.	1	1	1	
M.VI.-ImS2.5: Programul zilnic de lucru este afișat la loc vizibil la birouri/oficii și cabinetele de specialitate.	1	1	1	
M.VI.-ImS2.6: Planul de instruire și formare profesională este disponibil la sediul centrului, precum și copii după atestatele, certificatele, diplomele obținute de personalul centrului.	1	0	0	
TOTAL PUNCTAJ:	115	100	100	

În urma evaluării se constată:

- A. Îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate - NU.
- B. Îndeplinire în proporție de 86,96% a standardelor minime de calitate.
- C. Neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

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

- Acordarea licenței de funcționare.
- Menținerea licenței de funcționare**
- Retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social.
- Neacordarea reacreditării serviciului social.

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector social: Găină Georgeta
2. Inspector social: Gheța Ninel
3. După caz, inspector sau alt evaluator (nume, prenume): -

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei Pavel Adelina în calitate de reprezentant al furnizorului - Director executiv Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu

Data: 30.01.2023

Inspector 1

Inspector 2

Găină Georgeta

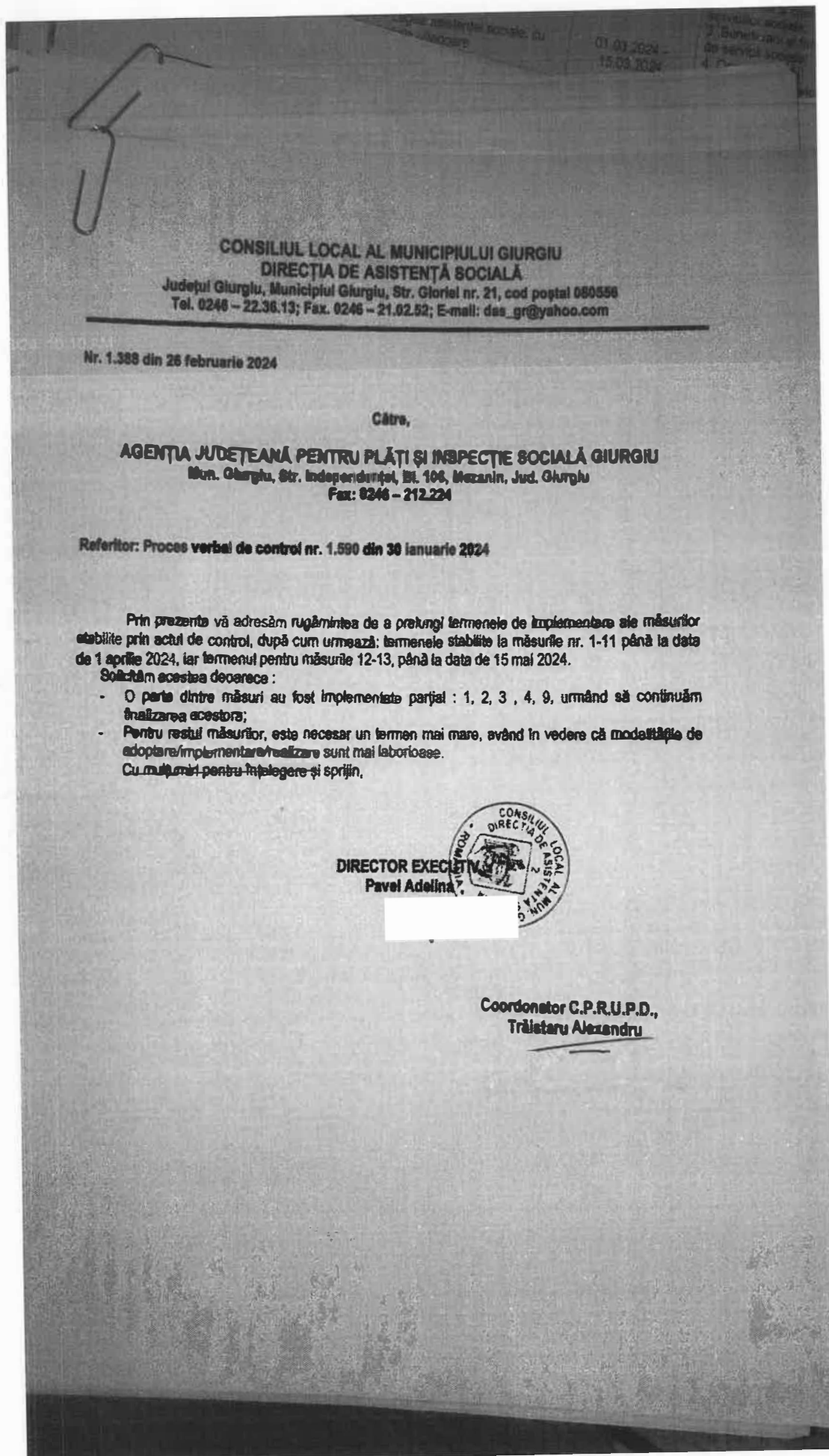
Gheța Ninel

Semnătura

Semnătura

Reprezentant
Furnizor / conducător serviciu
Pavel Adelina
Director Executiv Direcția de Asistență Socială
a Municipiului Giurgiu
Semnătura







MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Agencia Natională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Giurgiu

Nr. 3274/AJPIS GR/06.03.2024

Către: Doamna Pavel Adelina
Director executiv
Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu
Str. Gloriei nr. 21, Mun. Giurgiu, Jud. Giurgiu

Ref: solicitare prelungire termen măsuri

Stimată doamnă,

Urmare solicitării dumneavoastră, înregistrată la AJPIS Giurgiu cu nr. 3274/26.02.2024, referitoare la solicitarea unui nou termen de prelungire a măsurilor dispuse în PVC nr. 1590/30.01.2024, vă reamintim că potrivit articolului 26, alin (1), lit. b din HG 118/2014- *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale: furnizorul serviciului social poate solicita o singura dată prelungirea termenului, în mod justificat și ținându-se cont de valabilitatea licenței de funcționare provizorii/licenței de funcționare.* Astfel, vă comunicăm că suntem de acord cu prelungirea termenului de realizare a măsurilor dispuse la datele solicitate.

Vă reamintim că *neîndeplinirea măsurilor dispuse la termenele stabilite constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei, conform OUG 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială.*

Cu stimă,

Director executiv
Mariana Bârda



Inspector social,
Gheța Ninel

Str. Independenței, bl. 106 mezanin, 080116, Giurgiu, Județ Giurgiu
Tel.: 0246212143; Fax: 0246212224
ajpis.giurgiu@mmanpis.ro
www.giurgiu.mmanpis.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 18523

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.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Județul Giurgiu, Municipiul Giurgiu, Str. Gloriei, nr. 21
Tel.: 0246/22 36 13; Fax: 0246/21 02 52
Cod poștal: 080556
E-mail: das_gr@yahoo.com

Nr. 2859/11.03. 2024

APROBAT

PRIMAR,
ADRIAN ANGHELESCU

Propunere inițiere Proiect de Hotărâre

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023

În urma controlul efectuat în perioada 25.01.2024 - 29.01.2024 de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu - Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, ce a avut ca temă – Verificarea condițiilor legale de funcționare a serviciilor sociale, asigurarea resurselor umane, precum și a condițiilor de găzduire, alimentație și îngrijire, respectiv de prevenire a abuzului, printre măsurile impuse de aceasta s-a dispus și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate aprobat prin Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023, potrivit din procesului-verbal de control nr.1590/30.01.2024, măsura numărul 6. ca termen de realizare a măsurilor a fost 26.02.2024. Prin adresa nr.1388/26.02.2024 Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu a solicitat Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu de a prelungi termenele de implementare ale măsurilor stabilite prin actul de control, respectiv la măsurile 1-11 până la data de 01.04.2024, iar temenul pentru măsurile 12-13 până la data de 15.05.2024.

Prin adresa nr.3274/06.03.2024 Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Giurgiu a fost de acord cu prelungirea termenului de realizare a măsurilor dispuse la datele solicitate mai sus.

Față de cele mai sus prezentate solicităm spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, care va avea următorul cuprins:

„Art.5, alin.(7) –Asigurarea a trei mese pe zi pentru beneficiarii din C.P.R.U.P.D.

Centrul de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate asigură o alimentație echilibrată din punct de vedere cantitativ și calitativ pentru toți beneficiarii.

C.P.R.U.P.D. asigură condiții necesare servirii hranei zilnice, beneficiarii luând masa în condiții adecvate.

Centrul deține spații cu destinația de bucătărie, dotate cu instalații și aparatură specifice cum ar fi: chiuvete cu apă curentă caldă și rece, frigider, hotă, aragaz, etc.

Centrul deține o sală de mese, amenajată și dotată cu materiale ușor de igienizat, cu mobilier suficient, funcțional și confortabil, este bine iluminată, cu o ambianță plăcută. Vesela și tacâmurile sunt suficiente, adaptate nevoilor, după caz.

C.P.R.U.P.D. asigură beneficiarilor meniuri variate de la o zi la alta.

Servirea fiecărui fel de mâncare se face în casele de unică folosință separate, cu tacâmuri pentru fiecare beneficiar în parte și corespunzătoare fiecărui fel de mâncare.

La servire nu se folosește decât veselă curată și numai după verificarea integrității fizice (fără crăpături, fisuri, ciobiri).

Servirea mesei în dormitoare se practică numai pentru persoanele a căror condiție de sănătate nu permite deplasarea acestora sau au nevoie de ajutor pentru hrănire și hidratare.

Beneficiarii care nu se pot alimenta singuri vor fi ajutați de personalul de îngrijire, timpul alocat hrănirii este suficient, astfel încât toți beneficiarii să poată să fie alimentați corespunzător;

Spațiile destinate păstrării alimentelor și servirii meselor respectă normele igienico-sanitare și de siguranță prevăzute de legislația în vigoare.

Personalul angajat are analizele efectuate la zi, fiind obligați să declare la intrarea în tură orice afecțiune de piele sau de altă natură ar avea.

C.P.R.U.P.D. respectă reglementările legale în vigoare, în ceea ce privește prevenirea și combaterea infecțiilor;

Programul zilnic de masă este afișat într-un loc vizibil și se desfășoară astfel:

- mic-dejun - în intervalul orar 7 - 9;

- prânz - în intervalul orar 12 - 14;

- cină - în intervalul orar 18 - 20;

Centrul alocă cel puțin 2 ore pentru fiecare din cele 3 mese”, propunem inițierea unui proiect de hotărâre cu următoarea titulatură:

Proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.24/26.01.2023

DIRECTOR EXECUTIV
ADELINA PAVEL

Șef Birou Juridic și Achiziții Publice

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al
Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.5462/18.01.2023;
- raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.838/18.01.2023;
- raportul de specialitate al Direcției Juridice și Administrație Locală, înregistrat la nr.5651/18.01.2023;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile art.6, lit.„z” și art.88 din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.8 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotărârii Guvernului nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevederile art.2 din Ordinul nr.29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale și prevederile Hotărârii Guvernului nr.867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.„a” și alin.(7), lit.„b”, art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului municipiului Giurgiu și Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, pentru ducerea la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cioacă Ionuț

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, **26 ianuarie 2023**
Nr. **24**

Adoptată cu un număr de 17 voturi pentru, din totalul de 17 consilieri prezenți