

FIȘA DE INSPECȚIE
a serviciului social „Asistență personală”

1. CADRUL NORMATIV DE REGLEMENTARE A SERVICIULUI:

- a. Legea nr.123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale;
- b. Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Asistență personală”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.314 din 23.05. 2012 (în continuare - Regulamentul – cadru);
- c. Standardele minime de calitate pentru Serviciul social „Asistență personală” (în continuare - Standarde minime de calitate).

2. DATE DESPRE SERVICIUL SOCIAL:

Serviciului social „Asistență personală” (în continuare – Serviciu) din subordinea **Direcției asistență socială și protecția familiei** _____

Cu sediul în orașul _____

Adresa: _____

Cod poștal: _____

Telefon : _____

Fax: _____

e-mail: _____

3. DATE STATISTICE GENERALE DESPRE SERVICIU

(Indicatorii se reflectă la finele anului - situația la data de 31 decembrie a anului respectiv)

Nr. crt.	Indicatori/ anii	20__	20__	20__	20__
1.	Numărul total de beneficiari ai Serviciului, inclusiv:				
a.	Persoane cu dizabilități, maturi				
b.	Persoane cu dizabilități, copii				
2.	Nr. total de solicitanți, reprezentanți legali (cereri depuse)				
a.	Persoane cu dizabilități, maturi				
b.	Persoane cu dizabilități, copii				
3.	Nr. total de beneficiari admiși în serviciu pe parcursul anului				
a.	Persoane cu dizabilități, maturi				
b.	Persoane cu dizabilități, copii				
4.	Nr. total de solicitanți cărora li s-a refuzat admiterea în serviciu pe parcursul anului				
a.	Persoane cu dizabilități, maturi				
b.	Persoane cu dizabilități, copii				
5.	Nr. total de asistenți personali, inclusiv:				

a.	pe o unitate de funcție				
b.	pe 0,5 unitate de funcție				
c.	pe 0,75 unitate de funcție				
6.	Nr. șefilor de serviciu				
7.	Nr. beneficiarilor care revine la un șef de serviciu (rând nr.8/rând nr.1)				
8.	Nr. reclamațiilor parvenite în adresa Serviciului privind calitatea necorespunzătoare a serviciului				

4. VERIFICAREA MODULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI

Nr/o	Subiecte pentru abordare în cadrul subprocesului (întrebări la care urmează de bifat răspunsul)	Da (x)	Nu (x)	Cadrul normativ de reglementare	Comentarii
1	2	3	4	6	7
4.1	Dispune prestatorul de un Regulament de organizare și funcționare a Serviciului social „Asistență personală”, elaborat în conformitate cu Regulamentul cadru?			Pct. 2 din Hotărârea Guvernului 314 din 23.05.2012	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului social „Asistență personală”, aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 6/7 din 27.06.2013
4.2	Prestatorul realizează sistemic activități de informare a populației despre Serviciu?			Standardul 1	- Panoul asistentului social din cadrul primăriei Bălți deține informații despre Serviciul social ” Asistență personală”; - Editare pliante; - Plasarea informației în mass-media; - Participarea la acțiunile municipale.
4.3	Prestatorul de Serviciu actualizează informația despre Serviciu în mod regulat, dar nu mai rar decât o dată la 12 luni.			Standardul 1	- Panoul asistentului social din cadrul APL deține informații despre Serviciul ”Asistență personală”; - Pliante; - Plasarea informației mass-media.
4.4	Prestatorul are descrise și aplică procedurile de lucru privind accesul la Serviciu a beneficiarilor ?:			Standardele minime de calitate	
a.	Prestatorul de Serviciu deține și utilizează o procedură privind admiterea noilor beneficiari în Serviciu.			Standardul 2	

b.	Prestatorul de Serviciu deține și utilizează o procedură privind evaluarea și reevaluarea necesităților de asistență ale solicitanților și beneficiarilor Serviciului.			Standardul 3	Conform managementul de caz
c.	Prestatorul de Serviciu aplică politici și proceduri scrise de înregistrare, utilizare și păstrare a datelor aferente procesului de furnizare a serviciilor.			Standardul 7	
d.	Înregistrarea și arhivarea datelor se efectuează cu promptitudine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, normele metodologice stabilite și manualul operațional al Serviciului			Standardul 7	
e.	Prestatorul deține și aplică o procedură privind suspendarea și încetarea prestării Serviciului.			Standardul 8	
f.	Prestatorul de Serviciu deține și aplică o procedură de monitorizare și evaluare a Serviciului, în cadrul căreia beneficiarului are un rol activ.			Standardul 9	
g.	Prestatorul deține și aplică o procedură de examinare și soluționare internă a reclamațiilor.			Standardul 11	
h.	Prestatorul deține și aplică o procedură de protecție a beneficiarului împotriva abuzului (fizic, psihic, sexual, material sau financiar), neglijării, discriminării, a tratamentului inuman sau degradant.			Standardul 12	
4.5	Politicile interne ale Serviciului privind managementul resurselor umane asigură respectarea cadrului normativ ?:				
a.	Serviciul dispune de o structură și de state de personal în concordanță cu misiunea și obiectivele sale.			Standardul 13	

b.	Pentru fiecare poziție de personal există o fișă a postului, în care sînt prevăzute rolurile și responsabilitățile angajatului (calificare, experiență, abilități profesionale, calități morale etc.).			Standardul 13	
c.	Angajarea în calitate de asistent personal se face cu acordul beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal.			Standardul 14	
d.	Prestatorul de serviciu deține și aplică o procedură de asigurare a respectării regulilor tehnicii de securitate și protecție a muncii de către asistentul personal.			Standardul 14	
e.	Prestatorul de serviciu deține și aplică o politică privind perfecționarea profesională continuă a personalului angajat.			Standardul 15	
f.	Instruirea profesională inițială și continuă a personalului Serviciului se planifică, în baza curriculumului unificat, aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, în conformitate cu obiectivele și Standardele minime de calitate.			Standardul 15	
4.6	Prestatorul de serviciu prezintă rapoarte privind activitatea prestată în cadrul Serviciului, în termenele și în conformitate cu cerințele stabilite.			Pct.52 din Regulamentul-cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.314 din 23.05.2012.	

5. VERIFICAREA RESPECTĂRII CADRULUI NORMATIV PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN SERVICIU

I. Subprocesul/ Pasul de inspecție: Verificarea respectării criteriilor de eligibilitate la admiterea beneficiarilor în Serviciu

Au fost respectate criteriile de eligibilitate privind admiterea solicitantului în Serviciu? (Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate)											
Nr. crt.	Numele, prenumele beneficiarului	Da (x)	Nu (x)	Beneficiarul nu se încadrează în grupurile de persoane prestabilite de Regulament	Beneficiarul nelegitim de alocația pentru îngrijire, însoțire și supraveghere (se indică suma lei)	Lipsește cererea beneficiarului sau reprezentantului legal	Lipsa deciziei prestatorului de serviciu cu privire la admiterea în serviciu a beneficiarului.	Lipsește documentele necesare anexate la cerere			
								certificatul de expertiză medicală vitalității	recomandarea instituției responsabile de determinarea dizabilității privind necesitatea de servicii de îngrijire permanentă din partea altei persoane	copie de pe documentul de identitate al solicitantului și, după caz, al reprezentantului său legal;	copie de pe hotărârea judecătorească și de pe decizia administrației publice locale de instituire a tutelei, în cazul în care beneficiarul a fost declarat incapacabil.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru, Standardel minime de calitate, alte acte normative, după cum urmează :

1. În coloana nr.5: pct.4 din Regulament; pct.1 din Anexă la Regulament;
2. În coloana nr.6: pct.27² din Regulamentul privind modul de plată a pensiilor stabilite în sistemul public de pensii și alocațiilor sociale de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 929 din 15.08.2006;
3. În coloana nr.8: pct.18 din Regulamentul-cadru;
4. În coloanele nr.9-10: pct.1 din Anexa la Regulamentul-cadru;
5. În coloanele nr.11-12: pct.19 din Regulamentul-cadru.

II. Subprocesul/ Pasul de inspecție: Verificarea respectării cadrului normativ la evaluarea complexă a necesităților solicitantului, întocmirea Planului individualizat de asistență și semnarea acordului de colaborare cu beneficiarul

Au fost respectate cerințele Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate la evaluarea necesităților solicitantului și la întocmirea Planului individualizat de asistență? (Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate)														Există Acordul de colaborare semnat cu beneficiarul? Acordul este la beneficiar?		
Nr. crt.	Numele, prenumele beneficiarului	Da (x)	Nu (x)	Lipsa evaluării inițiale a cazului până la emiterea deciziei privind acceptarea sau neacceptarea în Serviciu.	Lipsa evaluarea complexa de asistență	Evaluarea complexă a necesităților de asistență nu este realizată de o echipă multidisciplinară, formată din minimum trei specialiști din domenii ca: asistență socială, medicină, educație, etc.	Evaluarea complexă a necesităților de asistență nu este datată	Lipsa Planului individualizat de asistență	Planul individualizat de asistență nu este completat, cu participarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal,	Planul individualizat de asistență nu conține informația detaliată despre serviciile oferite, numărul de ore de asistență repartizate pe zi și pe săptămână, timpul și locul oferirii serviciilor	Planul individualizat de asistență nu a fost revizuit potrivit cerințelor prestabilite de Regulament (o dată pe an sau la necesitate)	Planul individualizat de asistență este întocmit tardiv, de la o lună până la 8 luni, după încadrare în Serviciu	Planul individualizat de asistență nu este datat	Lipsa acordului de colaborare semnat cu beneficiarul sau reprezentantul legal	Lipsa unui exemplar al acordului de colaborare la beneficiar sau reprezentantul legal	Acordul cu beneficiarul nu este semnat în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei privind acceptarea beneficiarului în Serviciu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate, după cum urmează :

1. Coloana nr.5-13: Standardul 3 și 4;
2. Coloanele nr.14-16: Standardul 5 și pct. 35, pct. 36 din Secțiunea a 3-a.

III. Subprocesul/Pasul de inspecție: Verificarea respectării cadrului normativ privind oferirea serviciilor de asistență personală.

Au fost respectate cerințele cadrului normativ privind procesul de oferire a serviciilor de asistență personală beneficiarului?

(Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate)

Nr. crt.	Numele, prenumele beneficiarului	Da (x)	Nu (x)	Nu se acordă următoarele servicii beneficiarului, în funcție de planul individualizat de asistență.					Lipsa unui program zilnic, săptămânal și lunar de oferire a serviciilor de asistență personală	Lipsa unui exemplar al planului individualizat de asistență la beneficiar sau, după caz, reprezentantului său legal	Fișa zilnică de evidență a serviciilor de asistență personală prestate și a timpului real alocat pentru acestea nu este contrasemnată de beneficiar	Asistența medicală a beneficiarului nu este asigurată de către instituțiile medico-sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare	Beneficiarul nu primește numărul de ore de asistență în conformitate cu planul individualizat de asistență
				Servicii de îngrijire personală – igienă personală, alimentație, îmbrăcare și dezbrăcare, etc.	Mobilitate – deplasare în cadrul locuinței și în afara acesteia, ridicare și așezare, transfer, manipularea scaunului rulant, etc.	Sarcini menajere de bază – suport pentru prepararea hranei, curățenie, spălatul hainelor, procurarea alimentelor și produselor, etc.	Participare la viața socială – suport pentru deplasare în exterior și comunicarea cu ceilalți, acces la serviciile comunitare, recreere, etc	Supraveghere și îndrumare – ajutor pentru a se orienta în timp și spațiu, a-și asigura propria securitate, a-și dirija comportamentul său în relațiile cu ceilalți					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate, după cum urmează :

1. Coloana nr. 5-9: Pct.42 din Secțiunea a 5-a;
2. Coloana nr. 10, nr. 12. și nr. 14: Pct.44 din Secțiunea a 5-a;
3. Coloana nr. 11: Pct.17 din Standardul 4;
4. Coloana nr. 13: Pct.46 din Secțiunea a 5-a.

IV. Subprocesul/Pasul de inspecție: Verificarea respectării cerințelor privind suspendarea și încetarea prestării serviciului

Au fost respectate cerințele privind suspendarea și încetarea prestării serviciului către beneficiar ? (Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate)								
Nr. crt.	Numele, prenumele beneficiarului	Da (x)	Nu (x)	Suspendarea prestării serviciului s-a efectuat cu încălcarea prevederilor legale	Încetarea prestării serviciului s-a efectuat cu încălcarea prevederilor legale	Condițiile de suspendare sau de încetare a prestării Serviciului nu au fost aduse în prealabil la cunoștința beneficiarului într-un mod accesibil pentru acesta	În momentul suspendării sau încetării prestării Serviciului, prestatorul de serviciu nu întocmește o notă, în care precizează: data suspendării sau încetării prestării Serviciului, motivele, persoana de contact care va oferi informații despre evoluția ulterioară a beneficiarului	Prestatorul de Serviciu nu emite o decizie privind suspendarea sau încetarea prestării serviciilor
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate, după cum urmează:

- 1.Coloana nr.5: pct.53 din Regulamentul-cadru;
- 2.Coloana nr.6: pct.54 din Regulamentul-cadru;
- 3.Coloanele nr.7-8: pct.54 din Regulamentul-cadru;
- 4.Coloana nr.9: pct.55 din Regulamentul-cadru.

V. Subprocesul/Pasul de inspecție: Verificarea respectării cerințelor privind monitorizarea și evaluarea serviciilor de asistență personală

Șeful serviciului asigură monitorizarea și evaluarea serviciilor de asistență personală potrivit cerințelor cadrului normativ? (Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate).									
Nr. crt.	Numele,prenumele beneficiarului	Da (x)	Nu (x)	Șeful Serviciului efectuează un număr mai mic de vizite la domiciliul beneficiarului decât cel prestabilit de pct. 48 Regulamentul-cadru	Seful serviciului nu întocmește raportul de monitorizare la fiecare vizită la domiciliul beneficiarului	Rapoartele de monitorizare nu corespund cerințelor prestabilite de pct. 38 și pct 39 din Standardul nr. 9	Prestatorul de serviciu nu utilizează un chestionar standard care este completat de beneficiar sau, după caz, de reprezentantul său legal	La evaluarea prestării Serviciului șeful Serviciului nu solicită informații, rapoarte și alte documente necesare de la asistentul personal și specialiștii care dețin informații referitor la situația beneficiarului	La evaluarea prestării Serviciului șeful Serviciului nu solicită și nu ia în considerare opinia beneficiarului privind situația acestuia în Serviciu și în comunitate
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate, după cum urmează:

1. Coloana nr.5-6: Pct. 48-49 din Regulamentul-cadru, Standardul 9;
2. Coloana nr.7-9: Standardul 9

6. EVALUAREA MANAGEMENTULUI PERSONALULUI SERVICIULUI (pentru fiecare angajat)

A fost respect cadrul normativ la angajarea asistentului personal? (Dacă se bifează "Nu", concomitent se bifează și tipul de încălcări constatate)											
Nr. crt.	Numele prenumele asistentului personal	Localitatea unde prestează serviciul social	Da (x)	Nu (x)	Prestatorul de Serviciu nu a verificat condițiile de eligibilitate a candidatului pentru funcția de asistent personal, conform prevederilor pct. 13 și 14 din Regulamentul-cadru	Prestatorul de Serviciu nu a respectat cerințele cu referire la organizarea cursului de instruire inițială	Prestatorul de Serviciu nu a încheiat cu asistentul personal contract individual de muncă	Asistentul personal nu deține fișa postului	Angajarea în calitate de asistent personal se face nu cu acordul beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal	Asistentul personal nu este angajat inițial pe o perioadă de probă, conform legislației muncii	Dosarul Asistentului Personal nu este completat cu toate documentele necesare, conform prevederilor pct. 14 din Regulamentul-cadru
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

Pentru bifarea tipului de iregularitate inspectorul se va conduce de prevederile Regulamentului-cadru și Standardelor minime de calitate, după cum urmează:

1. Coloanele nr.6-9: pct.37-41 din Regulament-cadru, Standardul 13;
2. Coloanele nr.10-12: Sandardul 13, 14.

7. TOTALIZAREA ȘI EVALUAREA INDICATORILOR PRIVIND ADMITEREA ȘI OFERIREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ PERSONALĂ

Notă:

- a. Datele la pct.pct 1-6 se generalizează din Fișa de inspecție a serviciului social „Asistență personală” de la capitolul 5 ” VERIFICAREA RESPECTĂRII CADRULUI NORMATIV PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN SERVICIU”;
- b. Datele la pct.7 se generalizează din Fișa de inspecție a serviciului social „Asistență personală” de la capitolul 6 ” EVALUAREA MANAGEMENTULUI PERSONALULUI SERVICIULUI”

Nr. crt.	Indicatori evaluare/anii	2018		
		Total ,cazuri inspectate	Nr. cazuri cu nereguli	Pondere cazurilor cu nereguli
1	2	3	4	5
1.	Respectarea criteriilor de eligibilitate privind admiterea beneficiarilor în Serviciu, inclusiv cu descifrarea tipurilor de încălcări:			
1.1	Beneficiarul nu se încadrează în grupurile de persoane stabilite de Regulamentul-cadru			
1.2	Beneficiază nelegitim de alocație pentru îngrijire, însoțire și supraveghere			
1.3	Lipsește cererea beneficiarului sau reprezentantului legal.			
1.4	Lipsa deciziei prestatorului de serviciu cu privire la admiterea în serviciu a beneficiarului			
1.5	Lipsesc documentele necesare de anexat la cerere , inclusiv:			
a.	certificatul de expertiză medicală a vitalității			
b.	actul de identitate			
c.	recomandarea instituției responsabilă de determinarea dizabilității privind necesitatea de servicii de îngrijire permanentă din partea altei persoane			
d.	copia de pe hotărârea judecătorească și de pe decizia administrației publice locale de instituire a tutelei, în cazul în care beneficiarul a fost declarat incapabil.			

2.	Verificarea respectării cadrului normativ la evaluarea complexă a necesităților solicitantului, întocmirea Planului individualizat de asistență și semnarea acordului de colaborare cu beneficiarul, inclusiv pe tipuri de încălcări constatate:			
2.1	Lipsa evaluării inițiale a cazului până la emiterea deciziei privind acceptarea sau neacceptarea în Serviciu.			
2.2	Lipsa evaluarea complexa de asistență			
2.3	Evaluarea compexă a necesităților de asistență nu este realizată de o echipă multidisciplinară, formată din minimum trei specialiști din domenii ca: asistență socială, medicină, educație, etc.			
2.4	Evaluarea compexă a necesităților de asistență nu este datată			
2.5	Lipsa Planului individualizat de asistență			
2.6	Planul individualizat de asistență nu este completat, cu participarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal			
2.7	Planul individualizat de asistență nu conține informația detaliată despre serviciile oferite, numărul de ore de asistență repartizate pe zi și pe săptămână, timpul și locul oferirii serviciilor			
2.8	Planul individualizat de asistență nu a fost revizuit potrivit cerințelor prestabilite de Regulament (o dată pe an sau la necesitate)			
2.9	Planul individualizat de asistență este întocmit tardiv, de la o lună până la 8 luni, după încadrare în Serviciu			
2.10	Planul individualizat de asistență nu este datat			
3.	Verificarea respectarea cerințelor privind încheierea acordului de colaborare cu beneficiarul, inclusiv pe tipuri de încălcări identificate:			
3.1	Lipsa acordului de colaborare semnat cu beneficiarul sau reprezentantul legal			
3.2	Lipsa unui exemplar al acordului de colaborare la beneficiar sau reprezentantul legal			

3.3	Acordul cu beneficiarul nu este semnat în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei privind acceptarea beneficiarului în Serviciu			
4.	Verificarea respectării cadrului normativ privind oferirea serviciilor de asistență personală, inclusiv pe tipuri de încălcări constatate:			
4.1	Nu se acordă următoarele servicii beneficiarului, în funcție de planul individualizat de asistență:			
a.	Servicii de îngrijire personală – igienă personală, alimentație, îmbrăcare și dezbrăcare, etc.			
b.	Mobilitate – deplasare în cadrul locuinței și în afara acesteia, ridicare și așezare, transfer, manipularea scaunului rulant, etc.			
c.	Sarcini menajere de bază – suport pentru prepararea hranei, curățenie, spălatul hainelor, procurarea alimentelor și produselor, etc.			
d.	Participare la viața socială – suport pentru deplasare în exterior și comunicarea cu ceilalți, acces la serviciile comunitare, recreere, etc			
e.	Supraveghere și îndrumare – ajutor pentru a se orienta în timp și spațiu, a-și asigura propria securitate, a-și dirija comportamentul său în relațiile cu ceilalți.			
4.2	Lipsa unui program zilnic, săptămânal și lunar de oferire a serviciilor de asistență personală			
4.3	Lipsa unui exemplar al planului individualizat de asistență la beneficiar sau, după caz, reprezentantului său legal			
4.4	Fișa zilnică de evidență a serviciilor de asistență personală prestate și a timpului real alocat pentru acestea nu este contrasemnată de beneficiar			
4.5	Asistența medicală a beneficiarului nu este asigurată de către instituțiile medico-sanitare, în conformitate cu actele normative în vigoare			
4.6	Beneficiarul nu primește numărul de ore de asistență în conformitate cu planul individualizat de asistență			

5.	Verificarea respectării cerințelor privind suspendarea și încetarea prestării serviciului, inclusiv pe tipuri de încălcări constatate:			
5.1	Suspendarea prestării serviciului s-a efectuat cu încălcarea prevederilor legale			
5.2	Încetarea prestării serviciului s-a efectuat cu încălcarea prevederilor legale			
5.3	Condițiile de suspendare sau de încetare a prestării Serviciului nu au fost aduse în prealabil la cunoștința beneficiarului într-un mod accesibil pentru acesta			
5.3	În momentul suspendării sau încetării prestării Serviciului, prestatorul de serviciu nu întocmește o notă, în care precizează: data suspendării sau încetării prestării			
5.4	Serviciului, motivele, persoana de contact care va oferi informații despre evoluția ulterioară a beneficiarului			
5.5	Prestatorul de Serviciu nu emite o decizie privind suspendarea sau încetarea prestării serviciilor			
6.	Verificarea respectării cerințelor privind monitorizarea și evaluarea serviciilor de asistență personală, inclusiv pe tipuri de încălcări identificate:			
6.1	Șeful Serviciului efectuează un număr mai mic de vizite la domiciliul beneficiarului decât cel prestabil de pct. 48 Regulamentul-cadru			
6.2	Șeful serviciului nu întocmește raportul de monitorizare la fiecare vizită la domiciliul beneficiarului			
6.3	Rapoartele de monitorizare nu corespund cerințelor prestabilite de pct. 38 și pct 39 din Regulamentul-cadru			
6.4	Prestatorul de serviciu nu utilizează un chestionar standard care este completat de beneficiar sau, după caz, de reprezentantul său legal			
6.5	La evaluarea prestării Serviciului, șeful Serviciului nu solicită informații, rapoarte și alte documente necesare de la asistentul personal și specialiștii care dețin informații referitor la situația beneficiarului.			

6.6	La evaluarea prestării Serviciului, șeful Serviciului nu solicită și nu ia în considerare opinia beneficiarului privind situația acestuia în Serviciu și în comunitate			
7	Respectarea cerințelor privind angajarea și gestionarea personalului Serviciului, inclusiv pe tipuri de nereguli:			
7.1	Prestatorul de Serviciu nu a verificat condițiile de eligibilitate a candidatului pentru funcția de asistent personal, conform prevederilor pct. 13 și 14 din Regulamentul-cadru			
7.2	Prestatorul de Serviciu nu a organizat cursul de instruire inițială a candidatului respectiv			
7.3	Prestatorul de Serviciu nu a încheiat cu asistentul personal contract individual de muncă.			
7.4	Asistentul personal nu deține fișa postului.			
7.5	Angajarea în calitate de asistent personal se face nu cu acordul beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal			
7.6	Asistentul personal nu este angajat inițial pe o perioadă de probă, conform legislației muncii			
7.7	Dosarul Asistentului Personal nu este completat cu toate documentele necesare, conform prevederilor pct. 14 din Regulamentul-cadru			

Prezenta fișă de inspectare este întocmită de către :

1. Inspector principal (*nume, prenume*) (semnătura)
2. Inspector superior (*nume, prenume*) (semnătura)
3. Inspector (*nume, prenume*) (semnătura)

De prezenta fișă de inspectare a luat cunoștință doamna/domnul.....,
 funcția deținută în cadrul Direcției asistență socială și protecția familiei

.....

..... (semnătura)

Data: