



CUPRINS

Abordarea temelor orizontale de promovare a egalității de șanse/nediscriminarea, egalitatea de gen și dezvoltarea durabilă	1
Acreditarea furnizorilor de servicii sociale	6
Legislația aplicabilă	6
Etape, condiții și documente necesare	7
Licențierea serviciilor sociale	11
Condiții, etape și documente necesare	11
Licența provizorie	12
Evaluarea serviciului social în vederea licențierii și acordarea licenței de funcționare pe 5 ani	14
Monitorizarea și reacreditarea serviciului social	17
Managementul Inspecției Sociale	21
Sistemul de servicii sociale în România	21
Noile reglementări legislative în domeniul serviciilor sociale	24
Noutăți aduse de noile standarde minime de calitate din domeniul serviciilor sociale	25
Fraude identificate în procesul de acordare a serviciilor sociale	27
Probleme specifice sistemului serviciilor sociale furnizate de ONG - uri în România	28
Controlul Tematic	30
Controlul inopinat	34
Extrase din studiu comparativ - Asemănări și deosebiri între legislația din România și cea din Bulgaria în domeniul inspecției sociale	45
Propunerea de politică publică în domeniul inspecției sociale	50



ABORDAREA TEMELOR ORIZONTALE DE PROMOVARE A EGALITĂȚII DE ȘANSE/NEDISCRIMINAREA, EGALITATEA DE GEN ȘI DEZVOLTAREA DURABILĂ

EGALITATE DE GEN

Societatea se află într-o continuă schimbare caracterizată de importante evoluții ale tehnologiei, dar și de schimbări radicale de mentalitate, cel puțin la nivelul factorilor decidenți. Aceste schimbări au avut un puternic impact asupra modului în care femeia se raportează la societate și viceversa. Dacă în urmă cu 50 de ani femeia avea un statut de persoană inferioară bărbatului din punct de vedere social și intelectual, astăzi și-a câștigat dreptul de „egal”, iar toate restricțiile și privațiunile care îi erau impuse par a fi simple etape istorice.

În contextul societății în care trăim termeni precum „egalitatea de șanse” sau „discriminare de gen” nu ar trebui să mai constituie elemente de noutate pentru nici o persoană.

Egalitatea de șanse este unul din principiile fundamentale care stă la baza construirii unei societăți democratice, moderne și echitabile.

Egalitatea de șanse este un drept pe care fiecare dintre noi îl avem asigurat încă de la naștere, acest principiu fiind integrat în drepturile fundamentale ale omului.

Egalitatea de gen reprezintă, unul din conceptele esențiale care guvernează societatea în care trăim, fiind unul din drepturile puternic dezbătute și transpuse la nivel legislativ atât la nivel internațional cât și la nivelul statelor membre UE.

Cele două concepte sunt interconectate pentru că nu putem să vorbim de egalitate între femei și bărbați dacă nu există egalitate în drepturi pentru toți indivizii.

Reținem!!!!

Egalitatea de șanse - vizează promovarea politicilor pentru asigurarea tratamentului egal între toți indivizii

Egalitatea de gen - vizează promovarea politicilor pentru asigurarea tratamentului egal între femei și bărbați

Deși, din punct de vedere biologic diferențele dintre bărbați și femei sunt incontestabile, la nivelul societății toți ar trebui să beneficiem de oportunități egale.

Promovarea egalității de șanse necesită o abordare amplă, care presupune recunoașterea identității bărbaților și femeilor, precum și dorința de a stabili o distribuție echilibrată a responsabilităților între femei și bărbați.

Promovarea egalității nu trebuie confundată cu simpla dorință de a echilibra statisticile,



fiind vorba despre promovarea unor schimburi durabile:

- la nivelul rolurilor parentale;
- în structura familiei;
- în practicile instituționale;
- la nivelul organizării muncii și a timpului;
- în dezvoltarea și independența lor personală.

La nivel național, au fost implementate mai multe măsuri menite să reducă disparitățile de pe piața muncii, respectiv:

- dezvoltarea și promovarea proiectelor de antreprenoriat pentru femei;
- aplicarea unor măsuri financiare pozitive în cazul reîntoarcerii în câmpul muncii înainte de terminarea concediului post-natal;
- introducerea concediului parental pentru bărbați.

O parte dintre aceste măsuri au avut implicații și în domeniul asistenței sociale prin numeroasele modificări aduse O.U.G nr. 111 /2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, care au dus la eliminarea disparităților în ceea ce privește dreptul la concediul pentru acordarea creșterii și îngrijirii copilului. De asemenea, s-a promovat dezvoltarea serviciilor de îngrijire a copiilor deopotrivă de către bărbați și de către femei.

DISCRIMINARE

Discriminarea de gen poate fi definită ca o acțiune adversă sau ca un tratament diferențiat împotriva unei persoane, care nu ar fi avut loc dacă persoana respectivă ar fi avut alt sex.

Discriminarea de gen este un fenomen care se poate manifesta în mai multe forme și anume:

- în accesul la educație,
- la participare politică,
- la asistență medicală,
- pe piața muncii.

Conform sondajului de opinie realizat de Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, publicat în septembrie 2015, unul din doi români consideră că se produce discriminare în mare măsură în domeniul serviciilor publice. De altfel, participanții la sondaj au menționat că funcționarii care lucrează în instituțiile publice discriminează mai mult decât medicii sau cadrele didactice. Ca măsuri de reducere a discriminării în domeniul serviciilor publice, principalele direcții vizează în primul rând persoanele care beneficiază de aceste servicii. Astfel, 80% dintre repondenți susțin realizarea de campanii



de informare a cetățenilor cu privire la drepturile pe care le au în fața celor care furnizează servicii publice.

De asemenea, existența unui cod etic în relația dintre beneficiarii de servicii publice și instituțiile care le oferă, dar și instruirea funcționarilor din administrația publică locală pe teme de nediscriminare sunt măsuri care pot reduce nivelul de discriminare din acest domeniu.

SEGREGAREA DE GEN

Segregare de gen se referă la tendința femeilor sau a bărbaților de a lucra în sectoare și ocupații diferite. Cu alte cuvinte, unul dintre genuri domină într-o categorie profesională dată. Se disting două tipuri de segregare:

Segregare orizontală - este înțeleasă ca o sub/supra reprezentare, fără niciun criteriu, a unui grup în anumite ocupații sau sectoare (Bettio and Vershchagina, 2009). Se referă la concentrația de femei sau bărbați în anumite profesii sau sectoare de activitate economică. Segregarea orizontală este o constantă pe piața forței de muncă în toate țările unde funcționează Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE). Se anticipează o menținere sau chiar o accentuare a segmentării profesionale, concentrația femeilor tinzând să crească în timp în anumite sectoare. Această tendință explică, în parte, diferența de remunerare dintre femei și bărbați.

Segregarea verticală - reprezintă sub/supra reprezentarea unui grup de lucrători în ocupații sau sectoare care se află la partea „de sus” a piramidei ocupaționale, în funcție de venituri, prestigiu, stabilitatea locului de muncă, indiferent de sectorul de activitate. Subreprezentarea la nivel de vârf pe scările ocupaționale specifice este un fenomen cunoscut în literatura de specialitate ca „segregare verticală” sau, mai frecvent, ca „segregare ierarhică”.

În literatura de specialitate, segregarea verticală mai este menționată și ca „plafonul de sticlă” (glass ceiling), care indică existența unor obstacole care conduc la o anumită raritate a femeilor în poziții de conducere și de luare a deciziei în organizații publice, întreprinderi și, de asemenea în asociații și sindicate. Fenomenul de existență a barierelor care împiedică ascensiunea femeilor este completat de conceptul „podea lipicioasă” (sticky floor).

Acest concept descrie forța care tinde să mențină femeile la cele mai joase niveluri în piramida organizațională (Maron and Maulders, 2008).



GUVERNUL ROMÂNIEI

DEZVOLTARE DURABILĂ

Dezvoltarea durabilă (DD) - este dezvoltarea care urmărește satisfacerea nevoilor prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi (Mircea Ivănoiu, Veneția Sandu, 2005).

În « Dimensiuni ale dezvoltării durabile » (coordonatori: Costică Mihai și Mioara Borze) Mihaela Oțelea definește dezvoltarea durabilă ca o realizare a echilibrului între nevoile umane și protecția mediului înconjurător, nu numai în prezent, ci și în viitorul nedeterminat și susține că ”politicile de dezvoltare durabilă cuprind trei medii de activitate: economic, protecția mediului și social.”

Dezvoltarea durabilă impune revizuirea nevoilor prezente: securitate economică, adăpost, mâncare, educație, spații libere, reprezentare politică, contactul cu natura, fără a compromite posibilitățile generației viitoare, reducând folosirea resurselor neregenerabile ca: petrolul, uleiul și gazul. Reducând deșeurile și poluarea, protejăm sistemele naturale. În ultimul timp opinia publică și-a exprimat tot mai acut nevoile economice și sociale. Toată lumea trebuie să aibă acces la acele lucruri care îmbunătățesc calitatea vieții precum securitatea economică, adăpost, sănătate, educație, libertate și reprezentare politică. Toți avem nevoi economice și sociale. În ultimii 20 de ani a apărut o altă sferă de interes: problema mediului înconjurător. Eforturile de a îmbunătăți calitatea vieții au avut ca rezultat deteriorarea mediului înconjurător.

Dezvoltarea socială. Strategii de dezvoltare (învățământ, piața muncii, etc)

Soluția problemei sociale economice pentru dezvoltare durabilă, depinde de grupurile de competență, profesionalism, condiții și starea fizică a angajaților.

În acest context sunt principale: educația, ocrotirea sănătății, asigurarea socială, competența socială, asistența socială, politica pentru tineret, ș.a.

1. Învățământ: Sistemul educațional are un rol definitoriu, acela de a pregăti specialiști în multe domenii.

Obiectivele domeniului educațional în dezvoltarea durabilă: asigurarea accesului la serviciul educațional de calitate; funcționarea durabilă a sistemului de învățământ; sporirea rolului sistemului de învățământ în dezvoltarea economică și a resurselor umane.

Strategii pe termen lung: sporirea accesului populației la serviciul educațional în special a celor săraci; perfecționarea sistemului de integrare socială a copilului cu necesități educaționale speciale.

2. Ocrotirea sănătății: Perioada de tranziție la economia de piață are un impact negativ asupra stării de sănătate a populației și a sistemului de sănătate în întregime. Inegalitatea afectează păturile sărace, ele având o stare a sănătății deteriorate și fiind



restrânși la a participa la dezvoltarea economică și sporirea bunăstării societății.

Obiective: îmbunătățirea calității și standardelor de deservire medicală; ameliorarea măsurilor de profilaxie a bolilor grave și social cauzate; sporirea eficienței utilizării resurselor financiare în domeniul ocrotirii sănătății.

Strategii: asigurarea sistemului de dezvoltare medicală obligatorie.

3. Asigurarea socială: este principalul instrument de protecție socială a populației, dar ce necesită îmbunătățiri.

Obiective: consolidarea stabilității financiare, perfecționarea metodologiei de calculare și revizuire a cuantumului plății.

Strategii: sporirea stabilității financiare pe termen mediu și lung.

4. Asistența socială: instrument de redistribuire a resurselor dezvoltării economice, în favoarea celor săraci.

Obiective: susținerea sistemului de servicii sociale prin diversificarea și îmbunătățirea lor și implicarea mai activă a societății civile.

Strategii: reformarea sistemelor de beneficii sociale.

5. Piața muncii: în rezultatul crizei economice s-au redus locurile de muncă. Astfel, aproximativ 25 % din populația activă este în afara câmpului de muncă.

Strategii: antrenarea activă a forței de muncă, implementarea unui mediu al investițiilor private, îmbunătățirea cadrului legal, etc.

Toate acestea pot conduce la noi oportunități, dar și la dispariția multor aspecte familiare ale vieții economice. Astăzi, în spațiul european, principiul integrării mediului înconjurător în politicile Uniunii Europene reprezintă baza acțiunilor desfășurate de comunitate în ceea ce privește mediul natural. Tratatul de la Amsterdam prevede integrarea protecției mediului înconjurător în cadrul politicilor și activităților Comunității Europene. Obiectivul principal este dezvoltarea durabilă și anume asigurarea pentru creșterea prezentă nu pune în primejdie generațiile viitoare.

În viziunea Uniunii Europene, dezvoltarea durabilă presupune un management durabil al resurselor naturale și al mediului incluzând o serie de activități cum ar fi: promovarea unui management durabil al resursei de apă, cooperarea între state în ceea ce privește domeniul energiei și dezvoltării economice, promovarea unui acord internațional de mediu, realizarea unui plan de acțiune în vederea combaterii ilegalităților, prezentarea modului cum pot fi contracarate dezastrele naturale etc.

O dezvoltare durabilă nu poate fi realizată fără o implicare a societății civile, realizându-se o guvernare globală coerentă și eficientă din punct de vedere economic, social și ecologic.



Acordarea furnizorilor de servicii sociale

Legislația aplicabilă

Cadru general

- **Legea nr. 292/2011** Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- **H.G. nr. 118/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, anexele 1-30
- **H.G. nr. 867/2015** pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările
- **Ordinul MMFPSPV nr. 424/2014** privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale

Cadru legal specific pe domenii

Domeniu: Persoane vârstnice

Ordinul MMJS 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, anexele 1-9

Ordinul MMFPSPV nr. 3123/2015 privind modificarea Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2126/2014

Domeniu: Protecția copilului

Ordinul MMJS nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special.

Ordinul MMJS nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție special.

Ordinul MMJS nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru



serviciile sociale de zi destinate copiilor.
Ordinul MMJS nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale.

Ordinul MMFPSPV nr. 31/2015 privind aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, anexele 1-8

Domeniu: Persoane cu dizabilități

Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și (Anexele 1-7)

Domeniu: Protecția victimelor violenței în familie

Ordinul MMJS nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice și (Anexele 1-7)

Etape, condiții și documente necesare

Acreditarea furnizorilor și a serviciilor sociale se realizează de către: Ministerul Muncii și Justiției Sociale - Compartimentul acreditare.

Dosarul de acreditare al furnizorului este format din:

- Cerere acreditare furnizor (Anexa 2 la HG 118/2014, cu modificările și completările ulterioare)
- Documentele justificative, care diferă în funcție de tipul furnizorului, după cum urmează:

FURNIZOR PUBLIC

- actul de înființare al solicitantului, cu excepția actelor normative cu rang de lege sau hotărâre a Guvernului care se prezintă la punctul 1.3 (copie)



- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare
- (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)
- contractul de muncă/contract de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

ASOCIAȚII ȘI FUNDAȚII

- certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor (copie)
- statutul asociației/fundației (copie)
- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)
- contractul de muncă/contract de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

FILIALE SAU SUCURSALE ALE ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR INTERNAȚIONALE

- certificat de înscriere în Registrul persoanelor străine fără scop patrimonial (copie)
- statutul filialei/sucursalei asociației/fundației (copie)
- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)
- contractul de muncă/contract de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

CULTE

- actul normativ de recunoaștere al cultului (copie)
- documentul de înființare a unității de cult (copie)
- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)



- contractul de muncă/contract de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

PERSOANE FIZICE AUTORIZATE

- certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)
- certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)
- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)
- contractul de muncă/contract de prestări servicii încheiat de solicitant cu persoana căreia i se prezintă CV-ul (copie)

OPERATORI ECONOMICI

- certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)
- certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului (copie)
- actul de înființare/actul constitutiv (copie)
- angajamentul privind respectarea obligației prevăzute la art.10 alin.(3) din Legea nr.197/2012 cu modificările ulterioare (original)
- CV-ul persoanei cu experiență/calificare în managementul serviciilor sociale sau în domeniul asistenței sociale (original)

Dosarul de acreditare al furnizorului se poate depune direct la registratura MMJS, poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire sau electronic, în format needitabil (pdf).

În primele două situații, dosarul de acreditare al furnizorului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de acreditare furnizor".

Dosarele de acreditare ale furnizorilor, precum și data primirii lor se înregistrează într-un registru special de evidență a solicitărilor de acreditare a furnizorilor.

Soluționarea dosarelor de acreditare se realizează în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării acestora în registru.



Verificarea datelor și informațiilor din dosarul de acreditare al furnizorului, precum și propunerea de aprobare sau respingere a cererii de acreditare se realizează de către persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului de acreditare.

În cazul în care din dosarul de acreditare al furnizorului lipsesc mai mult de **3 documente justificative**, se notifică electronic furnizorul și se solicită completarea documentației în termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea notificării. Necompletarea dosarului în termenul solicitat conduce la sistarea evaluării, iar furnizorul serviciului este notificat electronic cu privire la faptul că este necesar să depună o nouă cerere de acreditare.

În situația în care sunt îndeplinite criteriile prevăzute de lege, evaluatorul transmite directorului direcției în coordonarea căruia se află compartimentul de acreditare, spre avizare, referatul de evaluare a furnizorului și întocmește, în dublu exemplar, decizia de acreditare a furnizorului.

Decizia, împreună cu formularul certificatului de acreditare se transmit spre aprobare conducerii MMJS.

După eliberarea certificatului de acreditare, evaluatorul înregistrează furnizorul acreditat în **Registrul electronic unic al serviciilor sociale (eRegistru)**.

Certificatul de acreditare, în original, precum și un exemplar al deciziei de acreditare a furnizorului se pot ridica, de furnizor sau de persoana împuternicită de acesta, de la sediul MMJS sau de la sediul agenției județene (AJPIS) pe a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul furnizorul.



Licențierea serviciilor sociale

Condiții, etape și documente necesare

Licențierea serviciilor sociale se realizează în baza standardelor minime de calitate, ce reprezintă cerințele minime privind eficacitatea și eficiența activităților desfășurate în raport cu nevoile beneficiarilor, obiectivele asumate, rezultatele așteptate.

Standardele minime de calitate constituie nivelul de referință a calității serviciilor sociale, iar îndeplinirea acestora este obligatorie și se atestă prin licență de funcționare.

Furnizorii acreditați pot depune cereri de licențiere pentru serviciile sociale definite la art. 27 alin. (1) din *Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare*, și care se regăsesc în anexa la *Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale*.

Potrivit prevederilor art. 20, alin.(1) din *H.G. nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale*, **dosarul de licențiere al serviciului social** este format din:

- cererea de licențiere a serviciului (Anexa nr.7 la HG 118/2014),
- fișa de autoevaluare (Anexa nr. 9 la HG 118/2014)
- documentele justificative sunt prevăzute la art. 18 din HG 118/2014

Documentele justificative solicitate sunt:

1. documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social, cum ar fi extras de carte funciară pentru informare, contract de comodat, de închiriere, de concesiune, de administrare, de schimb etc.
2. actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului, după caz.
3. regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.
4. autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației.
5. autorizația sanitar-veterinară, pentru serviciile care asigură activități de preparare și distribuire a hranei.

6. autorizația de securitate la incendiu sau, după caz, documentul care atestă faptul că nu se supune autorizării la incendiu.
7. angajamentul furnizorului de a notifica compartimentul de acreditare asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social acreditat.

PAȘII LICENȚIERII SERVICIILOR SOCIALE



Emiterea licenței provizorii pe 1 an

În situația în care din datele și informațiile cuprinse în fișa de autoevaluare și documentele justificative solicitate se constată faptul că sunt îndeplinite standardele minime, evaluatorul supune aprobării conducerii instituției decizia de acordare a licenței provizorii după modelul prevăzut în anexa nr. 11, însoțite de licența provizorie.

Până în data de 5 a fiecărei luni, instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități transmit compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licențiate provizoriu în domeniile de activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licențelor provizorii



eliberate în luna anterioară, în vederea înregistrării serviciului social acreditat în eRegistru.

Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenței provizorii completate după modelul prevăzut în anexa nr. 12.

Prin licența provizorie se autorizează funcționarea serviciului social pe o perioadă de 1 an.

În termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei, un exemplar al acesteia, însoțit de licența provizorie, se transmite furnizorului prin poștă de către compartimentul de acreditare.

În vederea demarării etapei de acreditare în termen de maximum 7 zile de la data eliberării licenței provizorii, compartimentul de acreditare transmite, prin e-mail, agenției județene (AJPIS) în a cărei rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social o copie a licenței provizorii și fișa de autoevaluare a serviciului social respectiv.

În termen de maximum 30 de zile de la primirea acestor documente AJPIS planifică efectuarea evaluării în teren ce va fi realizată la sediul serviciului social.

Evaluarea în teren urmărește îndeplinirea standardelor minime, în conformitate cu datele înscrise în fișa de autoevaluare, și se realizează de o echipă formată din 2 inspectori sociali.

AJPIS va comunica furnizorului serviciului social data la care va avea loc evaluarea în teren, cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea acesteia.

În data de 5 a fiecărei luni, AJPIS transmite Agenției Naționale, prin e-mail, lista serviciilor sociale înregistrate în luna anterioară pentru care va efectua evaluarea în teren, precum și planificarea vizitelor.

ANPIS informează trimestrial Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități cu privire la vizitele de evaluare în teren planificate de AJPIS-uri pentru a fi realizate în trimestrul următor celui în care se face raportarea.



Evaluarea serviciului social în vederea licențierii și acordarea licenței de funcționare pe 5 ani

CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

- activități desfășurate în scopul verificării respectării standardelor, criteriilor și indicatorilor care au stat la baza acreditării furnizorilor și serviciilor sociale, precum și a recunoașterii nivelelor de calitate
- se realizează de către inspectorii sociali, respectiv de către echipe de evaluare constituite conform prevederilor art. 21 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 197/2012, pentru încadrarea serviciilor sociale în clasele de calitate corespunzătoare

La finalizarea evaluării în teren, inspectorii sociali întocmesc, în 3 exemplare, un raport de evaluare în teren. Acesta se semnează de ambii inspectorii sociali care au efectuat evaluarea în teren, precum și de furnizorul sau de persoana împuternicită de acesta.

Un exemplar al raportului de evaluare rămâne în posesia furnizorului serviciului social evaluat.

Situația acordării licenței de funcționare pe 5 ani

În situația în care se propune acordarea licenței definitive de funcționare, un exemplar original al raportului de evaluare însoțit de un referat în care se consemnează propunerea de acordare a licenței de funcționare pentru serviciul social evaluat, semnat de directorul agenției județene (AJPIS), se transmit, prin e-mail, compartimentului de acreditare din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

Pe baza raportului și a referatului cu propunerea de acordare a licenței definitive de funcționare compartimentul de acreditare elaborează proiectul de decizie privind acordarea licenței de funcționare, însoțite de licența de funcționare, și le supune aprobării conducerii Ministerului Muncii și Justiției Sociale, după caz, instituțiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități.

Compartimentul de acreditare notifică furnizorul serviciului social cu privire la eliberarea licenței de funcționare în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data eliberării acesteia, prin e-mail.


În data de 5 a fiecărei luni, instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități transmit electronic prin

e-mail compartimentului de acreditare din cadrul ministerului listele nominale cu serviciile licențiate în domeniile de activitate pe care le coordonează, împreună cu copia licențelor de funcționare eliberate, în vederea înregistrării serviciului social acreditat în eRegistru.

Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenței de funcționare sau, după caz, de la primirea copii.

Licența de funcționare se identifică prin număr, serie și data eliberării și se tipărește în format tipizat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 16.

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



ROMÂNIA
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

LICENȚĂ DE FUNCȚIONARE

Seria LF Nr. 0004110

Serviciul social

al furnizorului

Cu sediul/domiciliul în localitatea

str. nr. bloc scara

etaj ap. județul/sectoral

este acordată în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

În baza prezentei licențe de funcționare, serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data / / la data / / .

Ministerul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice

L.S.

Data eliberării:
Anul luna ziua

ROMANIA BULGARIA

Prin licența de funcționare se autorizează serviciul social să funcționeze pe o perioadă de 5 ani. Furnizorul serviciului social acreditat poate intra în posesia licenței de funcționare în original, precum și a unui exemplar al deciziei de acordare a licenței de funcționare,

Situația menținerii licenței provizorii și reevaluarea serviciului social

În situația menținerii licenței provizorii și reevaluarea serviciului, inspectorii sociali înscriu în raportul de evaluare următoarele date:

- a) constatările referitoare la standardele minime neîndeplinite;
- b) termenul acordat pentru remedierea aspectelor care au condus la neîndeplinirea standardelor minime;
- c) data următoarei vizite de evaluare în teren;
- d) menținerea licenței provizorii.

Termenul acordat pentru remedierea aspectelor care au condus la neîndeplinirea standardelor minime se stabilește astfel încât următoarea vizită de evaluare în teren, redactarea și transmiterea documentelor să fie realizate cu încadrare în perioada de valabilitate a licenței provizorii.

În cazul în care la vizita de reevaluare în teren prevăzută se constată îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate se urmează procedura privind propunerea de acordare a licenței definitive de funcționare.

Situația retragerii licenței provizorii și radierea serviciului social

În situația retragerii licenței provizorii și radierea serviciului social inspectorii sociali întocmesc raportul de evaluare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.

Raportul de evaluare se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul, împreună cu notificarea în care se consemnează propunerea de retragere a licenței provizorii, semnată de directorul agenției județene (AJPIȘ) se transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului sau, după caz, instituțiilor din subordine, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

Compartimentul de acreditare, în baza documentelor primite redactează proiectul de decizie privind retragerea licenței provizorii pe care o supune aprobării conducerii Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, a instituțiilor aflate în subordinea sa, respectiv Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.



Un exemplar original al deciziei de retragere a licenței provizorii de funcționare se transmite furnizorului serviciului social evaluat, în termen de maximum 15 zile de la data eliberării acesteia.

În termen de două zile lucrătoare de la aprobarea deciziei privind retragerea licenței provizorii, instituțiile aflate în subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități transmit electronic în format needitabil compartimentului de acreditare din cadrul ministerului o copie a deciziei.

Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului radiază serviciul social din eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de retragere a licenței provizorii sau, după caz, de la data primirii copiei prevăzute la alin.

Monitorizarea și recreditarea serviciului social

Recreditarea serviciilor sociale se realizează în baza datelor și informațiilor cuprinse în documentele justificative din dosarul de acreditare existent, în raportul de evaluare în teren, în cererea de recreditare a serviciului social, precum și în notificarea de recreditare, completată după modelul prevăzut în anexa nr. 19 din Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale . Cererea de recreditare a serviciului, documentele justificative din dosarul de acreditare și raportul de evaluare în teren constituie dosarul de recreditare al serviciului social.

Cererea de recreditare a serviciului se completează conform modelului cererii de acreditare prevăzut în anexa nr. 7 din HG nr. 118/2014.

Documentele justificative solicitate sunt următoarele:

- o notificare în care se menționează propunerea de recreditare a serviciului social, semnată de directorul agenției județene (AJPIS), completată după modelul prevăzut în anexa nr. 19.
- În situația în care un furnizor intenționează să depună, cu aceeași dată, dosarele de recreditare pentru mai multe servicii sociale aflate în administrarea sa, se completează o singură notificare de recreditare în care se consemnează toate serviciile sociale pentru care se propune recreditarea.



Notificarea de reacreditare se solicită agenției județene (AJPIS) de către furnizorul serviciului social cu maximum 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii sau transmiterii dosarului de reacreditare la Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, la instituțiile din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități. În vederea reacreditării serviciului social, cea mai recentă misiune de inspecție, se realizează într-o perioadă de maximum 15 luni anterioare datei de expirare a licenței de funcționare.

Raportul de monitorizare, întocmit cu ocazia misiunii de inspecție realizată în termenul de maximum 15 luni anterioare datei de expirare a licenței de funcționare se completează de către inspectorii sociali conform modelului utilizat pentru raportul de evaluare.

Două exemplare originale ale raportului de monitorizare rămân în posesia furnizorului serviciului social

Dosarul de reacreditare al serviciului se poate transmite electronic în format needitabil la adresa de e-mail a compartimentului de acreditare publicată pe site-ul Ministerul Muncii și Justiției Sociale, se poate depune direct la registratura ministerului sau poate fi trimis prin poștă, cu confirmare de primire, cu 60 de zile calendaristice anterior datei de expirare a licenței precedente.

Dosarul de reacreditare al serviciului se prezintă în plic închis, format A4, pe care sunt înscrise numele și adresa destinatarului și ale expeditorului, cu mențiunea "Solicitare de reacreditare serviciu social".

Un formular al cererii de reacreditare a serviciului se transmite și pe adresa de e-mail a compartimentului de acreditare, la data depunerii sau transmiterii prin poștă a dosarului de reacreditare al serviciului.

Dosarul de reacreditare al serviciului, precum și data primirii cererii de reacreditare a serviciului se înregistrează într-un registru special de evidență a cererilor de reacreditare a serviciilor sociale.

În baza raportului de monitorizare și a documentelor justificative solicitate, evaluatorul redactează decizia de reacreditare, care, împreună cu formularul licenței de funcționare acordate pentru următorii 5 ani de la data expirării licenței precedente se transmit pentru aprobare conducerii Ministerul Muncii și Justiției Sociale, respectiv conducerii Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

Compartimentul de acreditare, în termen de maximum 15 zile de la data aprobării licenței de funcționare, comunică furnizorului, prin fax sau e-mail, aprobarea



reacreditării serviciului social și înscrie în eRegistru datele de identificare ale licenței de funcționare.

În termen de două zile lucrătoare de la eliberarea licenței de funcționare prevăzute la alin. (3) instituțiile din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, transmit electronic în format needitabil o copie a licenței de funcționare compartimentului de acreditare din cadrul ministerului în vederea înregistrării serviciului social acreditat în eRegistru.

Compartimentul de acreditare din cadrul ministerului actualizează eRegistru, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării licenței de funcționare sau, după caz, de la primirea copiei.

Situația opiniilor divergente ale inspectorilor sociali

În situația în care, la întocmirea raportului de evaluare/monitorizare, inspectorii sociali au opinii diferite cu privire la propunerea de acordare sau neacordare a acreditării/reacreditării serviciului social, directorul agenției județene (AJPIS) decide efectuarea unei noi misiuni de inspecție la sediul serviciului social respectiv, echipa de inspecție fiind completată cu un al treilea inspector social.

Pentru completarea echipei de inspecție directorul agenției județene (AJPIS) poate solicita Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, instituțiilor din subordinea sa, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, nominalizarea unui specialist în locul celui de al treilea inspector social.

În situațiile în care furnizorii consideră că propunerile de respingere a cererii de acreditare/reacreditare a serviciului social, precum și cele privind retragerea licenței de funcționare provizorii sau a licenței de funcționare, formulate de inspectorii sociali în rapoartele de evaluare/monitorizare nu corespund realității, pot solicita, în scris, efectuarea unei noi evaluări în teren.

Solicitarea furnizorului de reevaluare, se transmite direcției de inspecție socială din cadrul ANPIS, în termen de maximum 3 zile de la data efectuării raportului inițial.



În cazul în care motivele prezentate în solicitarea de reevaluare sunt justificate, în termen de maximum 10 zile de la înregistrarea solicitării de reevaluare, directorul inspecției sociale organizează o misiune de evaluare/monitorizare în teren la sediul serviciului social care face obiectul solicitării.

Echipa desemnată să efectueze misiunea de evaluare/monitorizare este formată din 3 persoane, după cum urmează:

- a) un inspector social din cadrul inspecției sociale;
- b) un inspector social din cadrul unei agenții județene (AJPIS) din județele limitrofe celui pe a cărui rază administrativ-teritorială își are sediul sau funcționează serviciul social supus reevaluării;
- c) un specialist desemnat din personalul care completează echipele de inspecție, prevăzut la art. 25 din lege

Echipa de inspecție efectuează vizita în teren și elaborează un nou raport de evaluare/monitorizare.

În cazul în care se constată că datele înscrise în raportul inițial sunt conforme cu realitatea din teren, acesta se transmite, împreună cu raportul de reevaluare, compartimentului de acreditare pentru întocmirea documentației în vederea retragerii sau respingerii cererii de acordare a licenței provizorii sau licenței de funcționare pentru serviciul social reevaluat.

În situația în care se constată îndeplinirea standardelor minime de către serviciul social reevaluat, raportul de reevaluare se transmite compartimentului de acreditare, în vederea continuării procedurii de acreditare/reacreditare.



MANAGEMENTUL INSPECTIEI SOCIALE

Sistemul de servicii sociale

În sensul Legii asistenței sociale nr. 292/2011, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, a prevenirii și a combaterii riscului de excluziune socială, a promovării incluziunii sociale și a creșterii calității vieții.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.

Serviciile sociale au caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socioeconomică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Pornind de la nevoile fiecărei persoane, serviciile sociale pot avea o adresabilitate mai largă, la nivel de grup sau comunitate.

Pentru realizarea unor acțiuni sociale coerente, unitare și eficiente în beneficiul persoanei, serviciile sociale se pot organiza și acorda în sistem integrat cu serviciile de ocupare, de sănătate, de educație, precum și cu alte servicii sociale de interes general, după caz.

Clasificarea serviciilor sociale are la bază următoarele criterii:

- a) scopul serviciului;
- b) categoriile de beneficiari cărora li se adresează;
- c) regimul de asistare, respectiv regimul rezidențial sau nerezidențial;
- d) locul de acordare;
- e) regimul juridic al furnizorului de servicii sociale;
- f) regimul de acordare.

După scopul lor, serviciile sociale pot fi clasificate în: servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc.

După categoriile de beneficiari, serviciile sociale pot fi clasificate în servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoanelor cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate aflate în supravegherea serviciilor de probațiune, persoanelor cu afecțiuni psihice, persoanelor din comunități izolate, șomerilor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor.

După regimul de asistare, serviciile sociale se clasifică în:

- a) servicii cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, locuințe protejate, adăposturi de noapte etc.;
- b) servicii fără cazare: centre de zi, centre și/sau unități de îngrijire la domiciliu, cantine sociale, servicii mobile de acordare a hranei, ambulanța socială etc.

După locul de acordare, serviciile sociale se asigură:

- a) la domiciliul beneficiarului;
- b) în centre de zi;
- c) în centre rezidențiale;
- d) la domiciliul persoanei care acordă serviciul;
- e) în comunitate.

După regimul juridic al furnizorului, serviciile sociale pot fi organizate ca structuri publice sau private.

După regimul de acordare serviciile se acordă în regim normal și regim special:

- a) servicii acordate în regim de accesare, contractare și documentare uzuale;
- b) servicii acordate în regim special cu eligibilitate și accesibilitate extinsă, care vizează măsurile preventive care se oferă în regim de birocrație redusă și un set de servicii sociale, care vor fi accesate de beneficiari doar în condițiile păstrării anonimatului, respectiv de persoane dependente de droguri, alcool, prostituate, victimele violenței în familie etc. Serviciile acordate în regim special pot fi furnizate fără a încheia contract cu beneficiarii;
- c) categoria serviciilor acordate în regim special este reglementată prin lege specială.



Potrivit art. 38 alin. 1 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, *“pentru a acorda servicii sociale pe teritoriul României, furnizorii de servicii sociale, indiferent de forma lor juridică, trebuie acreditați în condițiile legii.”*

Accreditarea furnizorilor se realizează de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale din România în baza unor criterii specifice prevazute de art 1 din Ordinul 424/2014:

- Să fie persoane fizice sau juridice, de drept public ori;
- Să fie înființați în condițiile legii;
- Să aibă atribuții stabilite de lege pentru înființarea, acordarea și finanțarea serviciilor sociale sau să aibă prevazute, în actul de înființare/statut, activități privind serviciile sociale;
 - Durata de funcționare a furnizorului, conform actului de înființare, să permită dezvoltarea serviciilor sociale pe care intenționează să le înființeze;
 - Să aibă capacitatea managerială pentru înființarea și furnizarea de servicii sociale;
 - Serviciile sociale acordate de furnizori, definite de Legea nr. 292/2011, să fie organizate în condițiile legii.

Respectarea criteriilor este atestată prin eliberarea de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale a certificatului de acreditare. Furnizorii pot acorda servicii sociale numai dacă dețin certificat de acreditare.

Accreditarea serviciilor sociale se realizează în baza standardelor minime de calitate, ce reprezintă cerințele minimale privind eficacitatea și eficiența activităților desfășurate în raport cu nevoile beneficiarilor, obiectivele asumate, rezultatele așteptate.

Serviciile sociale pot funcționa pe teritoriul României numai dacă dețin licență de funcționare. Licența de funcționare se eliberează pe o perioadă de 5 ani pentru toate tipurile de servicii sociale.

Serviciile sociale se finanțează din următoarele surse: bugetul de stat, bugetul local al județului, bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, donații, sponsorizări, fonduri externe rambursabile și nerambursabile, contribuția persoanelor beneficiare, alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Există deja un spectru larg de politici, programe și intervenții sectoriale care urmăresc reducerea sărăciei și a excluziunii sociale, iar experiența și instrumentele necesare identificării persoanelor și zonelor afectate de sărăcie au fost îmbunătățite în ultimii ani. În prezent se urmărește o mai bună coordonare a acestor politici, programe și



intervenții în vederea eficientizării intervențiilor sociale, care să ofere populației acces la locurile de muncă, sprijin financiar și servicii. Această secțiune vizează doar serviciile sociale din cadrul sistemului de asistență socială, dar trebuie avută în vedere conectarea funcțională cu celelalte tipuri de servicii (precum cele din sfera ocupării forței de muncă, a educației, a sănătății, a justiției și a locuirii). Politica în domeniul asistenței sociale este elaborată de MMJS în colaborare mai ales cu MEN și MS și este implementată de către ANPIS, în colaborare cu autoritățile locale. Serviciile sociale din domeniu sunt oferite către cetățeni de către servicii furnizori publici și privați autorizați/licențiați de către MMJS împreună cu ANPDCA, ANES și ANPD. În luna iulie 2019 există, potrivit datelor Ministerului Muncii și Justiției Sociale (<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/2014-domenii/familie/politici-familiale-incluziune-si-asistenta-sociala/4848>), un număr de 2782 de furnizori de servicii sociale acreditați. De asemenea, potrivit aceluiași date statistice, sunt licențiate 3839 servicii sociale, 1620 private și 2219 servicii sociale publice.

Noile reglementări legislative în domeniul serviciilor sociale

În luna ianuarie 2019 au fost aprobate și publicate în Monitorul Oficial al României următoarele standarde noi privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale:

- **ORDIN nr. 25 din 3 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială
- **ORDIN nr. 26 din 3 ianuarie 2019** privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială
- **ORDIN nr. 27 din 3 ianuarie 2019** privind aprobarea **standardelor** de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți
- **ORDIN nr. 28 din 3 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice
- **ORDIN nr. 29 din 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
- **ORDIN Nr. 81/2019 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor minime de



calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale

- **ORDIN nr. 82 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități

MODIFICĂRILE ADUSE PRIN NOUȚĂȚILE LEGISLATIVE ÎN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE

- Standardele de calitate în domeniul serviciilor sociale nu au mai fost revizuite din anul 2015 și sunt prevăzute în Programul de Guvernare 2018 - 2020, se adresează tuturor categoriilor de persoane aflate în dificultate (copii, bătrâni, persoane cu handicap), dar, în mod special, minorilor.
- Printre măsurile nou introduse se numără obligația centrelor rezidențiale de a lua măsuri astfel încât beneficiarii să aibă acces permanent la hrană, care să fie disponibilă și în perioadele dintre mesele obligatorii de peste zi. Concret, în fiecare centru vor trebui să existe frigidere care să conțină fructe și legume proaspete, alimente neprocesate și desert, la care beneficiarii să aibă acces oricând și dacă doresc. În ceea ce privește situația copiilor care frecventează grădinița sau școala se va pune la dispoziția acestora o gustare consistentă, între micul dejun și prânz, pregătită sub formă de pachet. Beneficiarii vor primi o alimentație suficientă, adecvată, corespunzătoare vârstei, stării de sănătate, nevoilor și preferințelor și vor fi implicați în procesul de alegere a alimentelor și cel de preparare a hranei.
- O altă noutate o reprezintă majorarea sumelor de bani alocate copiilor instituționalizați pentru achiziționarea de îmbrăcăminte, încălțăminte și alte nevoi personale, care vor fi acordate direct beneficiarilor, astfel încât aceștia, sub îndrumarea persoanei de referință din cadrul centrului, să își poată achiziționa ce produse doresc. Astfel, nu vor mai fi achiziționate centralizat bunuri, la nivel de DGASPC, ci se vor atribui sume de bani fiecărui copil, pentru a evita eventuala discriminare a acestora în societate, pe motiv că poartă haine identice și de aceeași culoare. Copiii trebuie să dețină obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte curate, decente și neuzate; ținute variate, colorate și vesele, adaptate vârstei și potrivite pentru fiecare anotimp al anului. Sunt interzise orice fel de practici de "uniformizare" a copiilor, prin cumpărarea de produse identice pentru toți copiii din centru sau dintr-o grupă/modul.



→ Ordinul 25/2019, anexa 1 prevede și organizarea de petreceri la zilele de naștere ale copiilor instituționalizați, dreptul acestora de a primi cadouri, dar și al celorlalți copii de a participa la aceste evenimente. Totodată, documentul mai precizează că vor trebui organizate excursii trimestriale și o tabără anuală, dar și activități de socializare, sportive, culturale, educaționale, de recreere.

→ La capitolul Sănătate, în fiecare centru se vor asigura condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovarea unui stil de viață sănătos și asigurarea accesului la serviciile medicale necesare, astfel încât copiii să trăiască și să se dezvolte într-un mediu de viață care să le protejeze sănătatea fizică, psihică și emoțională și să le asigure accesul la toată gama de servicii medicale, în concordanță cu nevoile fiecăruia. Furnizorii de servicii sociale vor avea obligația de a asigura prezentarea fiecărui copil la un consult stomatologic cel puțin o dată pe an.

→ În ceea ce privește Învățământul, în fiecare centru se va asigura respectarea dreptului copilului la educație și se va facilita accesul acestuia la toate nivelele de învățământ și instituțiile de învățământ prevăzute de lege, precum și la programe de orientare vocațională și de formare profesională. Astfel, copilul trebuie să beneficieze de toate condițiile necesare pentru a urma învățământul general obligatoriu și, în funcție de gradul de dezvoltare și de maturitate, dorințele și aspirațiile fiecăruia, de a avea acces la alte categorii sau nivele de învățământ (învățământ secundar și terțiar, învățământ special și special integrat, învățământ tehnic și profesional). Fiecare centru se va asigura ca niciun beneficiar nu prezintă abandon școlar, iar cel puțin 90% din beneficiarii centrului nu prezintă corigență/repetenție la sfârșitul unui an școlar. Standardele minime de calitate reprezintă cerințele minime privind eficacitatea și eficiența activităților desfășurate în raport cu nevoile beneficiarilor, obiectivele asumate, rezultatele așteptate. Furnizorii de servicii sociale primesc licențele de funcționare dacă îndeplinesc criteriile prevăzute în aceste standarde.

Noile standarde minime de calitate, aprobate prin ordin al ministrului muncii, au intrat în vigoare după publicarea acestora în Monitorul Oficial al României, în luna ianuarie a anului 2019.

Acestea vor sta la baza revizuirii standardelor minime de cost, în baza cărora se alocă sume de la bugetul de stat pentru finanțarea serviciilor sociale, procedură nefinalizată încă.



FRAUDE POSIBILE IDENTIFICATE IN PROCESUL DE ACORDARE A SERVICIILOR SOCIALE

- ▶ Obținerea, în mod fraudulos, a certificatului de încadrare în grad de handicap și furnizarea ilegală de servicii sociale gen "centru de îngrijire și asistență socială", fapt ce aduce prejudicii bugetului de stat și local. Acest tip de fraudă este identificat urmare a campaniilor periodice de control realizate de inspecția socială, anual fiind inclus în Planul Anual de Control, un capitol care vizează "prevenirea fraudelor în domeniul serviciilor sociale și verificarea respectării standardelor minime de calitate în domeniul serviciilor sociale".
- ▶ Dubla finanțare a unor servicii sociale. În practică s-a constatat că există posibilitatea pentru furnizorii privați de servicii sociale de a solicita subvenționarea serviciului social în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, atât de la bugetul de stat cât și de la bugetul local. Acest tip de fraudă poate fi depistat prin includerea în Planul Anual de Control a acestui obiectiv. Până în acest moment nu au fost realizate astfel de verificări.
- ▶ Finanțare pentru același tip de intervenție (exemplu: angajare de asistenți sociali) în cadrul proiectelor implementate cu fonduri europene sau din alte surse și în cadrul Programului de interes național (PIN). Pentru a evita dubla finanțare, prin procedura de lucru aprobată în 12 iulie 2018 de evaluare a cererilor de finanțare prin programul de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ - teritoriale" în cadrul Programului de interes național (PIN) nu sunt eligibile unitățile administrativ - teritoriale (UAT) care vor beneficia de finanțare pentru același tip de intervenție (angajare de asistenți sociali) în cadrul proiectelor implementate cu fonduri europene sau din alte surse.

PROBLEME SPECIFICE SISTEMULUI SERVICIILOR SOCIALE - PREZENTATE ȘI FURNIZATE DE FURNIZORI PRIVAȚI ÎN ROMÂNIA

- În funcție de numărul specialiștilor angajați, organizațiile își stabilesc un număr limitat de beneficiari. Dar nevoia în comunitate este mult mai ridicată. Astfel, se construiesc liste de așteptare în care apare aproximativ același număr de persoane ca beneficiarii prezenți.
- **Promovarea serviciilor sociale** oferite are un efect ambivalent din perspectiva unui repondent: pe de o parte organizația este cunoscută în comunitate, pe de altă parte aceste servicii sunt solicitate de un număr mult prea mare de potențiali beneficiari, care depășește capacitatea reală a organizației. Astfel se ajunge la frustrare, dezamăgire de ambele părți, la necesitatea construirii unor criterii restrictive de eligibilitate.
- Unele servicii sunt contra - cost (de exemplu terapiile pentru copiii cu autism), ceea ce poate reprezenta o problemă în ceea ce privește accesibilitatea acestor servicii.
- În prezent, intervenția socială, tipurile de servicii sociale existente și accesul la aceste servicii a eventualilor beneficiari reprezintă o reală problemă în mediul rural, mai ales în ceea ce privește sistemul de protecție al familiei și copilului, în comparație cu mediul urban. Diversitatea și multitudinea factorilor care au dus la apariția și amplificarea acelor probleme sociale sunt de natură socio - economică, socio - familială, socio - profesională, educațională, sanitară, dar și factori indirecti ce tin de nivelul profesional al angajaților din aceste servicii. Subfinanțarea serviciilor sociale în mediul rural contribuie și ea la manifestarea unor disfuncții în ceea ce privește oferirea de servicii către persoanele defavorizate, iar lipsa de interes pentru programe de prevenție acutizează problemele sociale deja existente și creează cazuri sociale în lanț.
- **Parteneriatul public - privat**, ce implică instituțiile din sectorul public, sectorul privat și societatea civilă, este recunoscut la nivel internațional ca o cale pentru a soluționa problemele sociale de diverse tipuri - îngrijire medicală, educație, protecție socială, trafic de persoane etc. Multe dintre problemele sociale contemporane depășesc capacitatea unui singur actor - public, privat sau societate civilă - de a le rezolva într - un mod eficient și, de aceea, este acceptată ideea ca guvernele nu mai pot rezolva singure problemele sociale care apar, că sectorul de afaceri trebuie să își asume și responsabilități sociale

și că societatea civilă trebuie să aiba un rol mai important. O preocupare a guvernelor din ultimele decenii a constituit - o reducerea costurilor, dar fără a micșora numărul serviciilor oferite. Guvernele au fost obligate să caute modalități noi prin care să atragă investiții private pentru soluționarea problemelor publice. În acest context începe să se manifeste un interes crescut al instituțiilor publice pentru realizarea de parteneriate cu sectorul privat, profit și non - profit. Pentru a putea sprijini dezvoltarea socială guvernul poate acționa în parteneriat cu agenții societății civile și sectorul privat.

- **Contractarea serviciilor sociale** reprezintă, conform prevederilor legii asistenței sociale nr. 292/2011, „procedura de achiziționare/concesionare a serviciilor sociale în baza unui contract, încheiat în condițiile legii, de către autoritățile administrației publice locale.” Contractarea serviciilor sociale, așa cum este gândită de către furnizorii privați de servicii sociale, trebuie să însemne:
 - reducerea costurilor - pentru sectorul public atât în faza de investiție, cât mai ales în fazele de implementare și întreținere a unui serviciu public.
 - împărțirea riscurilor - de către cei doi parteneri. Aceste riscuri pot include: creșterea costurilor, incapacitatea respectării termenelor de livrare a serviciilor, insuficienta acoperire a costurilor de producere și furnizare a unor servicii.
 - creșterea nivelului de furnizare a serviciilor sau menținerea acestuia - sectorul privat poate introduce modalități noi de producere și furnizare a unui serviciu, iar acestea pot duce la reducerea costurilor sau la creșterea calității serviciului public.
 - creșterea veniturilor - parteneriatul oferă posibilitatea utilizării unor surse extrabugetare care nu ar fi disponibile în cazul producerii și furnizării serviciului de către administrația publică.
 - eficiență în implementare - birocrăția se reduce astfel încât pot fi utilizate forme mai flexibile de contractare și achiziții, aprobarea pentru utilizarea capitalului este mai rapidă, procesul decizional este mai flexibil și simplificat.
 - beneficii economice - implicarea administrației publice în parteneriate public - privat poate ajuta la stimularea sectorului privat, astfel încât să crească ocuparea și să se înregistreze și o creștere economică.



Controlul tematic

Conform art. 6 lit "l" din OUG. Nr. 113/2011 din 21 decembrie 2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, ANPIS "monitorizează și asigură controlul asupra modului de acordare a beneficiilor de asistență socială".

De asemenea, potrivit art. 6 al. 2 lit. a și b, ANPIS controlează modul în care sunt respectate prevederile legale privind stabilirea, acordarea și promovarea drepturilor sociale ale cetățenilor de către autoritățile administrației publice, precum și de către alte persoane fizice și juridice, publice și private și, de asemenea, controlează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistență socială, precum și a celor alocate pentru susținerea și dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor și politicilor din domeniu.

Prin activitatea de inspecție tematică exercitată asupra furnizorilor de servicii/beneficii de asistență socială, Direcția de Inspecție Socială din cadrul ANPIS generează elemente de diagnoză și prognoză privind modificarea, continuarea sau conceperea de noi politici sociale, în interesul beneficiarilor.

Misiunile de inspecție tematică sunt cuprinse în Planul anual de control sub denumirea de campanii naționale, conform prevederilor Legii nr. 113/ 2011 privind organizarea și funcționarea ANPIS și HG nr. 151/ 2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare a ANPIS.

Legislația aplicabilă

- Legea 292/2011 Legea asistenței sociale
- Ordonanța de Urgență nr. 113/ 2011 privind organizarea și funcționarea ANPIS
- Hotărârea de Guvern nr. 151/ 2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al ANPIS
- Decizia nr. 51/2012 a directorului general al ANPIS de aprobare a Ghidului privind metode, tehnici, proceduri în activitatea de inspecție socială
- Ordinul Ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 408/09.03.2012 privind aprobarea Procedurii de sistem pentru realizarea procedurilor pe activități din cadrul aparatului central al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și structurilor subordonate Ministerului.
- Legislația din domeniul protecției copilului și a familiei.
- Legislația din domeniul protecției persoanelor cu handicap.
- Legislația din domeniul protecției persoanelor victime ale violenței.
- Legislația din domeniul persoanelor vârstnice.



Misiunile de inspecție tematică se organizează și instrumentează conform *Dosarului tehnic al misiunii de inspecție*, care cuprinde, pe lângă, metodologia pentru realizarea inspecției tematice și alte informații de interes privind furnizorii de servicii/beneficii care urmează a fi verificați, actele normative referitoare la tema inspecției, instrumentele standardizate de culegere a datelor, structura cadru a raportului tematic județean etc. Acest tip de misiuni sunt, de regulă, cuprinse în planul anual de control al inspecției sociale și sunt organizate și coordonate de la nivel central, de către Direcția de Inspecție Socială.

Etapele desfășurării inspecției

La nivelul aparatului central se emite decizia de declanșare a misiunii de inspecție de către directorul general al ANPIS iar la nivel județean se emite decizia de realizare a inspecției și se întocmesc ordinele de deplasare.

Misiunile de inspecție tematică parcurg următoarele etape:

- a) pregătirea inspecției;
- b) desfășurarea activității de inspecție (*verificarea la sediul autorității publice/entității și verificarea în teren*);
- c) încheierea misiunii de inspecție (*completarea fișei de consiliere, elaborarea actelor de control-PVC (proces verbal de control) și PVCS (proces verbal de contravenție)*) și comunicarea acestora;
- d) urmările inspecției și valorificarea rezultatelor.

Pregătirea inspecției

Pregătirea misiunii de inspecție constă, în principal, în efectuarea unei documentări prealabile, la sediul central (ANPIS) despre beneficiul/serviciul social ce urmează a fi inspectat, respectiv:

- Realizarea de încrucișări de baze de date, verificări în sistemul SAFIR (pe baza parolei de acces) etc., în funcție de obiectivele și metodologia inspecției;
- Consultarea Registrului electronic unic al serviciilor sociale, în cazul misiunilor de inspecție ce au ca obiect serviciile sociale;
- Consultarea și analizarea „cazierului administrativ” al entității ce urmează a fi controlate, cu privire la:
 - documentele elaborate în urma misiunilor de inspecție anterioare, cu referire strictă la beneficiul/serviciul ce urmează a fi verificat, măsurile obligatorii dispuse și modul de îndeplinire a acestora;
 - articole încălcate pentru care s-au aplicat sancțiuni contravenționale;
 - dificultăți apărute anterior în efectuarea controlului (dacă este cazul);
 - informații precise cu privire la programul de lucru, localizarea sediului, categorii de beneficiari etc.

Urmările inspecției și valorificarea rezultatelor

Inspectorii sociali vor urmări/monitoriza îndeplinirea măsurilor dispuse în procesele-

verbale de control prin:

- analiza notificărilor/corespondenței transmise de către autoritatea publică inspectată la fiecare termen prevăzut în planul de măsuri;
- realizarea de verificări la entitatea inspectată, conform prevederilor metodologice stabilite;
- urmărirea stadiului în care se află recuperarea prejudiciului de către instituțiile abilitate, prin informări primite periodic de la entitățile competente.

Procesele verbale de constatare și aplicare a sancțiunii contravenționale se transmit compartimentului juridic din cadrul ANPIS/AJPIS în scopul gestionării acestora din punct de vedere juridic, care va colabora cu compartimentul financiar/economic în vederea urmăririi sumelor provenite din amenzile aplicate.

În vederea centralizării și monitorizării situației/stadiului sancțiunilor aplicate, inspectorii sociali vor solicita informații și documente justificative (ordine de plată, chitanțe, hotărâri judecătorești definitive) în copie de la cele două compartimente menționate, stadiul demersurilor referitoare la autoritățile sancționate fiind gestionat în Sistemul informatic de gestiune a misiunilor de inspecție socială, prin tabelul aferent.

Rezultatele activității de inspecție se concretizează în elaborarea *raportului tematic județean* și *raportului tematic național*.

Cooptarea în efectuarea controlului a unor specialiști din alte instituții se efectuează în misiuni de inspecție tematică referitoare la stabilirea și acordarea serviciilor și beneficiilor de asistență socială sau a altor drepturi de asistență socială în situațiile în care obiectivele urmărite ating sfere de competență ale altor autorități publice cu atribuții în control.

ETAPELE DESFĂȘURĂRII MISIUNII DE INSPECȚIE TEMATICĂ			
1. Pregătirea inspecției	2. Desfășurarea activității de inspecție	3. Încheierea misiunii de inspecție	4. Urmărilor inspecției și valorificarea rezultatelor
Documentare cu privire la beneficiul de asistență socială/serviciul social inspectat.	Prezentarea inspectorilor sociali la furnizorii de servicii/beneficii inspectați.	Prezentarea concluziilor misiunii de inspecție tematică reprezentantului entității verificate.	Analiza notificărilor/corespondenței transmise de către autoritatea publică inspectată la fiecare

<p>Asigurarea bazei materiale necesare desfășurării misiunii de inspecție</p>	<p>Înmânarea documentelor în baza cărora se desfășoară inspecția.</p> <p>Prezentarea obiectivelor controlului și a programului de lucru al echipei de control.</p> <p>Solicitarea unui spațiu de lucru cu dotari minimale.</p> <p>Desemnarea unei persoane de contact.</p> <p>Solicitarea și analizarea documentelor necesare.</p> <p>Inspectarea furnizorului de servicii sociale, în vederea verificării concordanței dintre starea de fapt și documentele prezentate.</p> <p>Discuții cu personalul, beneficiarii și conducerea entității inspectate.</p>	<p>Încheierea Fișei de consiliere, procesului verbal de control, a procesului verbal de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor (dacă este cazul).</p> <p>Întocmirea Notei de constatare, dacă este cazul.</p>	<p>termen prevăzut în planul de măsuri;</p> <p>Realizarea de verificări la autoritatea publică inspectată,</p> <p>Urmărirea stadiului în care se află recuperarea de către instituțiile abilitate a debitelor stabilite, prin informări primite periodic de la aceste instituții.</p> <p>Rezultatele inspecției se valorică prin elaborarea raportului tematic județean și raportul tematic național - care se înaintează MMFPS.</p>
---	--	--	--

Inspekția inopinată, monitorizare măsuri și aplicaie sancțiuni

Legislația aplicabilă:

- ✓ Legea nr.292/ 2011 - Legea asistenței sociale;
- ✓ Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- ✓ Legea nr. 277/2010 republicată, privind alocația pentru susținerea familiei
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 38 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr. 61/1993, privind alocația de stat pentru copii
- ✓ Hotărârea Guvernului nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70 din 31 august 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului Nr. 920 din 21 septembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată și actualizată;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr.268/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată și actualizată;
- ✓ Legea nr. 34/1998, privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1153/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială
- ✓ Legislație specifică privind stabilirea, acordarea și plata altor beneficii de asistență socială
- ✓ Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;

- ✓ Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

Misiunea de inspecție inopinată constă în verificarea punctuală și neanunțată a activității anumitor entități, ca urmare a:

- ✓ *petițiilor primite de la cetățeni sau organizații/instituții legal constituite;*
- ✓ *autosesizării inspectorilor sociali și conducerii ANPIS/AJPIS;*
- ✓ *solicitării conducerii MMJS.*

Monitorizarea este parte integrată a activității de inspecție inopinată, fiind o etapă indispensabilă ce trebuie parcursă în vederea evaluării impactului activității de control și constă în:

- ✓ verificarea modului în care entitățile inspectate îndeplinesc măsurile dispuse în procesul verbal de control și respectă termenele stabilite de către echipa de inspecție, pentru remedierea deficiențelor constatate;
- ✓ urmărirea stadiului în care se află recuperarea prejudiciului identificat în activitatea de control, precum și a amenzilor/contravențiilor aplicate, după caz.

Principalele activități desfășurate

- ✓ **în ceea ce privește efectuarea misiunilor inopinate:**
 - analiza petiției;
 - identificarea și studierea legislației aplicabile;
 - semnarea ordinului de deplasare. În funcție de nivelul la care se realizează misiunea de inspecție inopinată, ordinul de deplasare se semnează de către directorul general pentru inspectorii sociali din cadrul aparatului central și pentru misiunile efectuate de inspectorii sociali din alte AJPIS-uri și directorul executiv pentru inspectorii sociali din AJPIS-ul pe care îl coordonează.
 - efectuarea misiunii de control propriu zise
 - încheierea procesului-verbal de control și, după caz, a procesului-verbal de constatare a contravenției și aplicare a sancțiunii contravenționale,
- ✓ **în ceea ce privește activitatea de monitorizare:**
 - Verificarea transmiterii la termen, de către entitatea inspectată, a notificării cu privire la îndeplinirea măsurilor dispuse (primirea notificării);
 - Controlul în teritoriu, prin sondaj, atunci când este cazul;
 - În situația în care echipa de control nu efectuează vizita la entitatea inspectată la îndeplinirea ultimului termen din planul de măsuri, finalizarea rezultatelor activității de control se va realiza în baza notificărilor transmise de către entitatea inspectată. De asemenea, pentru activitatea de control a beneficiilor

de asistență socială desfășurată în cadrul agențiilor județene (AJPIS), finalizarea rezultatelor activității de control se va efectua în baza documentelor/informațiilor transmise de către compartimentul verificat (financiar/ economic, juridic, după caz).

- Încheierea procesului-verbal de control și, după caz, a procesului-verbal de constatare a contravenției și aplicare a sancțiunii contravenționale, ca urmare a neîndeplinirii măsurilor dispuse;

Formulare/documente utilizate

- (1) *Procesul-verbal de control (PVC)* - art. 9 din HG nr. 151/2012;
- (2) *Nota de constatare (NC)* - este documentul unilateral încheiat de echipa de control în situații precum: furnizorul nu a fost identificată pe teren, serviciul social a fost închis/activitatea a fost suspendată, informațiile obținute din verificarea în sistemul informatic SAFIR/alte baze de date sunt suficiente pentru a stabili starea unei situații de suspiciune iar deplasarea în teren nu este necesară întrucât nu au fost identificate deficiențe care să determine dispunerea unor măsuri de remediere.
- (3) *Procesul-verbal de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor contravenționale privind nerespectarea dispozițiilor legale din domeniul asistenței sociale (PVCS)* - art. 10 din HG 151/ 2012, respectiv Ordinul ministrului muncii nr. 232/10.02.2016 ;
- (4) *Ordinul de deplasare* - art. 8 alin 5 din OUG 113/2011;
- (5) *Decizia de declanșare a misiunii de control tematic* - art. 15 alin. (2) din OUIG nr. 113/2011, respectiv Capitolul 4 din Manualul inspectorului social;
- (6) *Raportul tematic județean (RTJ)* - Capitolul 4 din Manualul inspectorului social;
- (7) *Raportul tematic național (RTN)* - Capitolul 4 din Manualul inspectorului social;
- (8) *Nota telefonică* - Comunicare scurtă făcută în scris referitoare la o anumit aspect identificat sau sesizat inspectorului social, consemnat în scris și semnat de acesta.
- (9) *Nomenclatorul de măsuri* - instrument de lucru elaborat de DIS-ANPIS, în vederea evidențierii, centralizării și analizării unitare a măsurilor dispuse prin PVC.
- (10) *Notificarea* - Documentul prin care furnizorul este informat cu privire la data/ perioada de efectuare a misiunii de inspecție, precum și a documentelor ce urmează a fi analizate de echipa de inspecție (art. 40 alin. 3 din HG 118/2014).
- (11) *Instrumente de înregistrare și stocare a informațiilor* - machete elaborate de DIS-ANPIS și completate de inspectorii sociali pentru culegerea informațiilor, precum și gestionarea, implementarea și monitorizarea măsurilor dispuse.
- (12) *Documente de corespondență (adrese, notificări)* - documente întocmite de inspectorii sociali în vederea culegerii de informații necesare în realizarea obiectivelor misiunii tematice, sau transmise de entitățile inspectate cu privire la stadiul implementării măsurilor;

Circuitul documentelor

AJPIS înregistrează petiția/sesizarea și, în baza rezoluției directorului executiv, aceasta se repartizează echipei de inspecție socială cu luarea în considerare a celor

trei alternative de soluționare:

- *declanșarea misiunii de inspecție inopinată* - prin semnarea ordinelor de deplasare pentru membrii echipei de inspecție;
- *răspuns direct adresat petentului* - prin transmiterea unei adrese către petent, în cazul în care aspectele semnalate în sesizare nu impun efectuarea unui control;
- *clasarea petiției - în baza unui referat, aprobat de conducerea institutiei.*

Resurse necesare

Resurse materiale

Sunt utilizate resursele materiale și logistice aferente DIS și compartimentelor/serviciilor de inspecție socială din cadrul agențiilor județene (pc-uri, imprimante, scanere, autoturisme, consumabile, combustibil etc.)

Resurse umane

Inspectori sociali din cadrul DIS și din cadrul compartimentelor/serviciilor de inspecție socială din cadrul agențiilor județene (AJPIS), iar atunci când este cazul se poate apela la specialiști din cadrul MMJS, ANPDCA, ANPD, DESFB.

Resurse financiare

Sunt utilizate resursele financiare aferente capitolelor bugetare specifice, cu încadrarea în limitele aprobate prin bugetul propriu de funcționare.

Modul de lucru

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Procesul constă în stabilirea instituțiilor/compartimentelor/structurilor, precum și a personalului implicat în derularea activității, a responsabilităților acestora, a termenelor de realizare - elemente aflate într-o succesiune logică și cronologică.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Această etapă constă în punerea în aplicare a acțiunilor necesare realizării activității procedurate, conform etapelor descrise în cele ce urmează:

Misiunea de inspecție inopinată poate fi declanșată ca urmare a:

- ✓ *petițiilor primite de la cetățeni sau organizații/instituții legal constituite;*
- ✓ *autosesizării inspectorilor sociali și conducerii ANPIS/AJPIS;*
- ✓ *solicitării conducerii MMJS.*

Petițiile/sesizările pot fi transmise de:

- a) beneficiarii/apartinătorii beneficiarilor de servicii sociale;
- b) beneficiarii titularii beneficiilor de asistență socială;
- c) instituțiile/organizațiile legal constituite;
- d) alte persoane.

✓ **Declanșarea misiunii de inspecție inopinată ca urmare a petițiilor primite de la cetățeni sau organizații/instituții legal constituite**

Petițiile/sesizările, atât în format scris cât și în format electronic, se pot transmite direct la:

1. ANPIS;
2. AJPIS.

1. Petițiile/sesizările transmise direct la ANPIS se pot soluționa după cum urmează:

- A. Prin realizarea misiunii de inspecție inopinată de către o echipă din cadrul ANPIS.
- B. Prin răspuns direct adresat petentului.
- C. Prin clasarea petiției.
- D. Prin transmiterea spre soluționare către agenția teritorială competentă

A. Soluționarea petiției/sesizării prin declanșarea misiunii de inspecție inopinată.

Inspecția inopinată poate fi realizată de:

- a) Inspectorii sociali din cadrul aparatului central (în cazul sesizării unor aspecte grave, de ex.: cazuri de abuz, fraudă, corupție etc.).
- b) Inspectorii sociali din județul de domiciliu al persoanei/ sediul entității cu personalitate juridică pentru care s-a făcut sesizarea;
- c) Inspectorii sociali din cadrul altor AJPIS-uri, în baza deciziei directorului general al ANPIS.

A.1. Pregătirea misiunii de inspecție inopinată

Indiferent de nivelul la care se realizează misiunea de inspecție inopinată, inspectorii sociali trebuie să aibă la dispoziție timpul necesar pentru a-și pregăti misiunea de inspecție. De regulă, pregătirea misiunii de inspecție poate dura 2-3 zile. În cazuri excepționale (sesizarea unor situații de abuz care pun în pericol viața copilului/persoanei adulte instituționalizate) misiunea de inspecție se va declansa în regim de urgență de la primirea sesizării.

Etapa de pregătire constă în:

- ✓ analiza petiției;
- ✓ identificarea și studierea legislației aplicabile;
- ✓ semnarea ordinului de deplasare. În funcție de nivelul la care se realizează misiunea de inspecție inopinată, ordinul de deplasare se semnează după cum urmează:
 - de către directorul general pentru inspectorii sociali din cadrul aparatului central și pentru misiunile efectuate de inspectorii din alte AJPIS-uri ;
 - de către directorul executiv pentru inspectorii sociali din AJPIS-ul pe care îl coordonează.

Inspectorii sociali vor avea în vedere ca ordinul de deplasare să cuprindă obiectivele misiunii de inspecție inopinată, perioada de desfășurare și entitățile supuse inspecției.

- ✓ realizarea demersurilor în vederea obținerii acotului necesar acoperii cheltuielilor de deplasare, cazare și masă (conform procedurii existente la nivelul ANPIS).

Desfășurarea misiunii de inspecție inopinată

Efectuarea misiunii de inspecție inopinată se realizează cu respectarea etapelor cuprinse în *Procedura operațională privind misiunea de inspecție tematică și monitorizare a îndeplinirii a măsurilor dispuse și a sancțiunilor aplicate în urma misiunilor de inspecție, inclusiv în ceea ce privește activitatea de completare a bazelor de date cu informațiile colectate.*

Monitorizarea îndeplinirii măsurilor dispuse

În vederea abordării unitare a actului de control (control și monitorizare) este esențial ca echipa care a realizat controlul să urmărească și modul de implementare al măsurilor dispuse. În cazul în care, din diverse considerente, acest lucru nu este posibil, activitatea de monitorizare va fi realizată de către o altă echipă desemnată de coordonatorul compartimentului.

În situația în care din motive obiective, justificate temeinic, entitatea controlată nu poate îndeplini la termen măsura dispusă, poate solicita prelungirea termenului de realizare înainte de data de încheiere a acesteia. Entitatea controlată va fi informată cu privire la această posibilitate, de prelungire a termenului, la data încheierii controlului.

Activitatea de monitorizare a îndeplinirii măsurilor dispuse în procesele verbale de control se realizează, după caz, prin una sau mai multe dintre acțiunile următoare:

- ✓ analiza notificărilor/corespondenței transmise de către entitatea inspectată la fiecare termen prevăzut în planul de măsuri;
- ✓ realizarea de verificări la entitatea inspectată, conform prevederilor metodologice stabilite;
- ✓ solicitarea către compartimentele abilitate/ entitățile controlate, a stadiului recuperării debitelor stabilite în urma activității de control, precum și a sumelor reprezentând sancțiuni contravenționale aplicate.

Etapele procesului de monitorizare:

a) *Verificarea transmiterii la termen, de către entitatea inspectată, a notificării cu privire la îndeplinirea măsurilor dispuse (primirea notificării);*

Notificarea presupune transmiterea de către entitatea controlată a unei adrese de informare precum și a documentelor justificative (dispoziții, borderouri, avize, autorizații, certificat de acreditare, licență de funcționare etc.) care să ateste îndeplinirea unei măsuri la termenul stabilit. Adresa se poate transmite în format electronic (pe adresa de e-mail a AJPIS/ANPIS, după caz) sau pe suport de hartie.

În cazul în care notificarea se transmite în format electronic, aceasta se va lista și se va înregistra în registrul de intrări-ieșiri, urmând a fi repartizată Direcției inspecție Socială/Serviciului Inspecție Socială, în conformitate cu circuitul intern al documentelor.

b) *Controlul în teritoriu, prin sondaj, atunci când este cazul;*

După îndeplinirea ultimului termen de realizare a măsurilor dispuse și primirea notificării de îndeplinire a acestora, echipa de inspecție are obligația de a informa conducerea instituției cu privire la faptul că documentul transmis reprezintă ultima notificare precum și stadiul îndeplinirii tuturor măsurilor. În funcție de

resursele disponibile, de gravitatea deficiențelor constatate, conducerea agenției județene (AJPIS) va decide cu privire la efectuarea unui control în teritoriu sau verificarea îndeplinirii măsurilor cu ocazia altor misiuni de inspecție.

În aprecierea oportunității realizării unui control în teren, se va ține cont de următoarele criterii:

- b.1.** gravitatea deficiențelor constatate (*se vor selecta cu preponderență entitățile la care au fost constatate deficiențe grave; ex: sume acordate necuvenit beneficiarilor, sume utilizate în alte scopuri decât cele stabilite, funcționarea fără certificate de acreditare/licențiere, abuzuri, infracțiuni etc.*);
- b.2.** amploarea deficiențelor (*ex: se vor selecta cu preponderență entitățile în care deficiențele s-au întins pe o arie largă și au foarte mulți beneficiari*);
- b.3.** numărul măsurilor dispuse (*ex: se vor selecta cu preponderență entitățile la care au fost dispuse un număr foarte mare de măsuri*);
- b.4.** entitățile care nu au transmis la termen notificările (*cu precădere cele care nu au transmis ultima notificare*);
- b.5.** nerealizarea mai multor măsuri dispuse (*echipa de inspecție va stabili un nou termen de realizare numai în situația în care nerealizarea măsurilor este temeinic justificată*).

În situația în care echipa de control nu efectuează vizita la entitatea inspectată la îndeplinirea ultimului termen din planul de măsuri, finalizarea rezultatelor activității de control se va realiza în baza notificărilor transmise de către entitatea inspectată. De asemenea, pentru activitatea de control a beneficiilor de asistență socială desfășurată în cadrul AJPIS, finalizarea rezultatelor activității de control se va efectua în baza documentelor/informațiilor transmise de către compartimentul verificat (financiar/ economic, juridic, după caz).

c) Încheierea procesului-verbal de control și, după caz, a procesului-verbal de constatare a contravenției și aplicare a sancțiunii contravenționale, ca urmare a neîndeplinirii măsurilor dispuse;

Activitatea de monitorizare are un caracter continuu, inspectorii sociali având obligația urmăririi termenelor de realizare a măsurilor dispuse, până la implementarea completă a acestora.

În urma controlului efectuat în vederea monitorizării modului și stadiului de îndeplinire a măsurilor dispuse, se încheie procesul-verbal de control și după caz, procesul-verbal de constatare a contravenției și aplicare a sancțiunii contravenționale.

d) Gestionarea și valorificarea rezultatelor activității de control

Gestionarea rezultatelor care decurg din implementarea măsurilor cu caracter financiar

✓ *Beneficiul este stabilit și acordat de AJPIS*

În cazul în care beneficiul este stabilit/ acordat de agenția teritorială iar măsurile dispuse au impact financiar (suspendare/ încetare/ stabilire și recuperare debite etc.), o copie a documentului de control/ notă de informare este înaintat/ă de

coordonatorul Serviciului de inspecție socială către compartimentele de specialitate (gestionare beneficii de asistență socială, financiar/economic, etc.) în vederea analizării măsurilor dispuse. Compartimentele de specialitate vor întocmi un referat prin care se propune suspendarea/încetarea plății/recuperarea sumelor, după caz, referat care va sta la baza deciziei emise în acest scop de către conducătorul instituției. Deciziile de suspendare/ încetare/ stabilire și recuperare debite etc. vor urma procedurile legale, iar informațiile corespunzătoare privind îndeplinirea măsurilor din procesul-verbal de control vor fi aduse la cunoștința coordonatorului serviciului de inspecție socială, în vederea actualizării informațiilor privind rezultatele controlului efectuat.

✓ *Beneficiul este stabilit și acordat de primărie sau de alte instituții/entități*

În situația în care beneficiul este stabilit de primărie/alte instituții/entități, autoritatea publică controlată va informa agenția teritorială cu privire la implementarea măsurilor dispuse astfel că, la dispoziția de recuperare se atașează documentele justificative, respectiv: copia angajamentului și dovada plății/ copie chitanță/ titlul executoriu în vederea executării silite/ etc., după caz. Documentele menționate vor fi înregistrate, prelucrate și arhivate la compartimentul financiar/economic, informațiile cuprinse în acestea fiind aduse la cunoștința coordonatorului serviciului de inspecție socială, în vederea actualizării informațiilor privind rezultatele controlului efectuat.

Gestionarea rezultatelor care decurg din aplicarea sancțiunilor pentru neîndeplinirea măsurilor dispuse

În cazul în care, în urma controlului inspectorii sociali constată că măsurile dispuse nu au fost îndeplinite și nici nu au fost făcute solicitări justificate pentru decalarea termenului, se va proceda la sancționarea entității respective. În stabilirea sancțiunilor va ține cont de următoarele criterii:

- ✓ nerealizarea în totalitate sau parțială a măsurilor dispuse;
- ✓ entitatea nu a notificat în scris sau nu a notificat în timp util, echipa de inspecție cu privire la posibilitatea nerespectării termenelor, ca urmare a unor evenimente survenite, care au afectat activitatea de implementare a acelor măsuri.

Aplicarea și monitorizarea sancțiunilor contravenționale vor avea în vedere prevederile legale precum și etapele prevăzute în actuala procedură.

Procesele-verbale de constatare și aplicare a sancțiunii contravenționale se transmit și compartimentului juridic din cadrul ANPIS/AJPIS, după caz, în scopul gestionării și arhivării adecvate.

Pentru urmărirea sumelor provenite din amenzile aplicate, compartimentului juridic din cadrul ANPIS/AJPIS va colabora cu compartimentul financiar/economic. Achitarea amenzilor contravenționale se face în contul deschis la Trezorerie, pentru sumele provenite din amenzi care se fac venit la bugetul de stat și în contul deschis la Trezorerie sau la casierile autorităților administrației publice locale ori ale altor instituții publice abilitate să administreze veniturile bugetelor locale pentru sumele provenite din amenzi care se fac venit la bugetele locale.

Documentul doveditor al plății va fi prezentat sau comunicat prin poștă către ANPIS/AJPIS, în termen de 15 zile calendaristice de la înmânarea/comunicarea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției.

În cazul nedepunerii dovezii achitării sancțiunii contravenționale în termenul legal (15 zile), va fi sesizat în scris compartimentul financiar/economic pentru declanșarea procedurii de executare silită.

În desfășurarea procedurii judiciare, precum și în procedura de executare silită și recuperare a sumelor provenite din amenzi, rolul inspectorilor sociali este cel de monitorizare și culegere centralizată a informațiilor, respectiv de urmărire prin corespondență a modului în care compartimentele/instituțiile responsabile din cadrul ANPIS/AJPIS gestionează și recuperează aceste sume.

e) Completarea/actualizarea bazei de date cu măsurile dispuse în cadrul misiunilor inopinate, precum și introducerea datelor în machetele elaborate în acest sens.

Înregistrarea și stocarea rezultatelor activității de control, calendarul, precum și modul de soluționare al măsurilor de remediere dispuse se realizează cu ajutorul instrumentelor elaborate de Direcția Inspecție Socială. Aceste informații se transmit de către agențiile județene (AJPIS) la ANPIS, conform metodologiilor/procedurilor specifice. Cu ajutorul acestor instrumente se centralizează și monitorizează stadiul măsurilor dispuse, stadiul demersurilor efectuate în vederea recuperării debitelor identificate și al sancțiunilor aplicate.

Analiza măsurilor dispuse se realizează atât în cadrul raportului de activitate întocmit de AJPIS la sfârșitul anului, respectiv al raportului anual de activitate, întocmit de ANPIS.

Răspuns direct adresat petentului

În situația în care se consideră că problema sesizată nu reclamă realizarea unei deplasări în teren pentru efectuarea unei misiuni de inspecție inopinată, inspectorul social din cadrul AJPIS, căruia i-a fost repartizată petiția, formulează răspuns direct petentului. În această categorie intră petițiile/sesizările care cuprind aspecte referitoare la instituțiile responsabile cu acordarea drepturilor de asistență socială, modalitatea de accesare a drepturilor de asistență socială, cuantumul acestora, modificarea și interpretarea prevederilor legislative, atribuțiile diferitelor instituții locale și centrale, redirectionările etc.

Clasarea petiției

Inspectorul social din cadrul ANPIS propune clasarea petiției în conformitate cu prevederile *Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, în următoarele situații:

- a) petițiile sunt anonime/ nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului/ datele sunt indescifrabile sau insuficiente;
- b) petiționarul revine cu o nouă petiție cu conținut identic ca al celorlalte (conexate) la care a primit răspuns; în această situație petiția se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

✓ **Declanșarea misiunii de inspecție inopinată ca urmare a autosesizării inspectorilor sociali sau a conducerii ANPIS/AJPIS**

În cazul autosesizării inspectorilor sociali sau conducerii ANPIS/AJPIS cu privire la cazurile de încălcare a drepturilor legale ale beneficiarilor sistemului de asistență socială/identificării unor nereguli în funcționarea serviciilor sociale efectuarea misiunii de inspecție inopinată se realizează conform procedurii privind misiunea de control inopinat și monitorizare a măsurilor dispuse în urma misiunii de inspecție în cazul petițiilor primite de la cetățeni sau organizații/instituții legal constituite.

Autosesizarea argumentată a inspectorilor sociali/conducerii ANPIS/AJPIS, însoțită de documente justificative se înregistrează la registratura ANPIS/AJPIS, fiind apoi repartizată în regim de urgență Direcției Inspecție Socială/Serviciului Inspecție Socială.

✓ **Declanșarea misiunii de inspecție inopinată în baza solicitării ministrului MMJS**

- a) efectuarea misiunii de inspecție inopinată este declanșată în baza ordinului ministrului MMJS;
- b) este efectuată de inspectorii sociali din cadrul ANPIS/AJPIS, conform ordinului de deplasare;
- c) obiectivele misiunii sunt stabilite prin actul administrativ care generează inspecția inopinată, aceasta efectuându-se conform procedurii privind misiunea de inspecție tematică și monitorizare a îndeplinirii a măsurilor dispuse și a sancțiunilor aplicate în urma misiunii de inspecție;
- d) la finalul misiunii de inspecție inopinată, responsabilitatea informării conducerii ANPIS/AJPIS cu privire la rezultatele controlului și măsurile dispuse, revine echipei de inspecție care a efectuat misiunea;
- e) pentru misiunile declanșate prin ordinul ministrului MMJS și desfășurate de către inspectorii din cadrul AJPIS, rezultatele controlului și măsurile dispuse vor fi comunicate ANPIS care va centraliza rezultatele și va informa MMJS, în termenul legal;
- f) după transmiterea răspunsului, documentația întocmită în urma controlului este predată persoanei responsabilă cu arhivarea.



Valorificarea rezultatelor activității

Procesele verbale de control/Notele de Constatare, documente cu valoare juridică încheiate de inspectorii sociali, vor fi întocmite în *două exemplare* și se vor înregistra în registrul de intrări/ieșiri al AJPIS, după caz, precum și în registrul aferent al entității inspectate. Unul din cele două exemplare, cu valoare de original, va fi înmănat entității inspectate, iar celălalt va rămâne în custodia echipei de inspector sociali care îl va prezenta, spre știință, conducătorului ANPIS/AJPIS.

În cazul în care prin procesul-verbal de control sunt dispuse măsuri cu impact financiar (suspendare drept/ încetare/ stabilire și recuperare debite etc.), documentul de control urmează circuitul stabilit prin prezenta procedură. De asemenea, conform procedurii se va efectua și gestionarea măsurilor dispuse și a sancțiunilor aplicate în urma misiunilor de inspecție.

Inregistrarea și stocarea rezultatelor activității de control, calendarul precum și stadiul îndeplinire al măsurilor de remediere dispuse de echipa de inspector sociali, se vor efectua cu ajutorul instrumentelor metodologice elaborate de DIS și vor fi transmise, la ANPIS conform procedurii specifice.

STUDIUL COMPARATIV:
ASEMĂNĂRI ÎNTRE LEGISLAȚIA ROMÂNESCĂ ȘI CEA BULGARĂ
în domeniul serviciilor sociale

- Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.
- Toți cetățenii care se află pe teritoriul celor două state, cu domiciliul sau reședința în România sau Bulgaria, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai Spațiului Economic European și cetățenii Confederației Elvețiene, precum și străinii și apatrizii care au domiciliul sau reședința în România au dreptul la asistență socială, în condițiile legislației române și bulgare, precum și ale reglementărilor Uniunii Europene și ale acordurilor și tratatelor la care cele două state sunt parte.
- Dreptul la servicii sociale se acordă cetățenilor români și bulgari, familiilor și persoanelor care, din motive de sănătate, vârstă, socială sau de altă natură, nu pot ei înșiși sau prin propriile lor venituri să își satisfacă nevoile vitale de bază.

Legislația ambelor țări stabilește condițiile și ordinea privind furnizarea serviciilor sociale prin legi referitoare la asistență socială și norme privind aplicarea acestora. Există, de asemenea, o legislație specifică prin care sunt stabilite cerințele legate de organizarea și activitatea fiecărui serviciu - cerințe legate de baza materială - locație, accesibilitate, mediu, tipul și numărul personalului, satisfacerea nevoilor legate de stare de sănătate, educație, alimentare, organizarea timpului liber, etc.

- Legislația ambelor țări prevede finanțarea serviciilor sociale de la bugetul de stat pentru furnizorii publici (direcții pentru protecția copilului și asistență socială, primării).
- În legislația ambelor state sunt stipulate cerințe generale obligatorii pentru serviciile sociale legate de baza materială, locația și accesibilitatea serviciului, tipul și numărul angajaților, cerințe speciale de educație și/sau calificare pentru personal, nevoi speciale de nutriție etc.

- Controlul calității serviciilor sociale este, în cazul ambelor state, în responsabilitatea inspectorilor sociali. Aceștia verifică în teren respectarea standardelor minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale și pot impune măsuri de remediere a deficiențelor. De asemenea, pot aplica sancțiuni pecuniare sau de altă natură, ca de exemplu închiderea serviciului social, dacă deficiențele constatate sunt majore.
- Atât în România cât și în Bulgaria tipul serviciilor sociale este stabilit în funcție de tipul de beneficiari și de nevoile specifice ale acestora determinate de starea de vulnerabilitate care cauzează această nevoie. Acordarea și tipul serviciilor sociale se stabilește în baza cererii beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia și numai după realizarea unei evaluări inițiale. Aceasta stabilește starea de dependență, nevoile specifice și tipul de serviciu social care poate satisface aceste nevoi.

DEOSEBIRI ÎNTRE LEGISLAȚIA ROMÂNESCĂ ȘI CEA BULGARĂ în domeniul serviciilor sociale

- În Bulgaria serviciile sociale furnizate în regim public sunt gratuite, finanțarea fiind asigurată 100% de la bugetul de stat, cuantumul acesteia fiind stabilit prin decizie a Consiliului de Miniștri, în timp ce în România, doar persoanele care au un anumit venit mediu/membru de familie (limită stabilită anual prin hotărâre de consiliu județean sau local) pot beneficia gratuit de servicii sociale acordate de furnizori publici.
- Pentru a beneficia de servicii sociale, un beneficiar bulgar depune o cerere în acest sens către Agenția de Asistență Socială (pentru serviciile finanțate de la bugetul de stat), primăria localității de reședință (pentru serviciile sociale furnizate de comunitatea locală) sau la furnizorul privat organizație neguvernamentală (pentru serviciile finanțate din alte surse). În România, o persoană care dorește să beneficieze de servicii sociale depune o astfel de cerere numai la furnizorul de servicii, indiferent de natura finanțării acestora.
- Pentru a încuraja procesul de dezinstituționalizare, în Bulgaria sunt încurajate și finanțate preferențial de bugetul de stat servicii sociale alternative oferite în comunitate. Spre exemplu, pentru evitarea instituționalizării persoanelor vârstnice, comunitățile locale sunt încurajate să dezvolte servicii alternative de genul îngrijire la domiciliu, asistent personal, asistent social, patronaj social, centre de zi, centre de reabilitare și integrare. În România, astfel de servicii alternative sunt ca și

inexistente. Spre exemplu, în județul Constanța doar trei primării, din totalul de 70, au dezvoltate și licențiate servicii de îngrijire bătrâni la domiciliu.

- În Constituția Bulgariei este statuat dreptul fiecărei persoane la asistență socială și la Securitate socială asigurată de stat, în funcție de categoria de grupuri vulnerabile (vârstnici și persoane cu dizabilități) din care face parte.
- Costul serviciilor sociale este stabilit anual prin hotărâre de guvern în Bulgaria. În schimb, în România, există Hotărârea de Guvern nr. 978/2015, care aprobă standardele minime de cost pentru serviciile sociale și nivelul venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale. Dacă în Bulgaria aceste costuri sunt actualizate anual, în România actualizarea se face la perioade mai mari.
- În Bulgaria certificatul de acreditare ca furnizor este eliberat de Agenția de Asistență Socială, în timp ce în România doar Ministerul Muncii și Justiției Sociale are un compartiment specializat care gestionează activitatea de acreditare a furnizorilor de servicii sociale.
- În Bulgaria serviciile sociale în cadrul instituțiilor specializate sunt furnizate după epuizarea posibilităților de realizare a serviciilor în cadrul comunității. În România nu există o condiționare a furnizării serviciilor în sistem instituționalizat de existența la nivelul comunității a unor servicii alternative ce nu presupun instituționalizarea.

În Bulgaria ordinea privind înființarea serviciilor sociale diferă în funcție de sursa de finanțare. Dacă această sursă este bugetul național, serviciul *este o activitate delegată de stat, ceea ce înseamnă că municipiul va primi fonduri din acest buget pentru menținerea serviciului*. Procedura include decizie motivată a Consiliului local al municipiului respectiv, propunere din partea directorului Direcției Regionale de Asistență Socială și decizia directorului executiv al Agenției de Asistență Socială. În mod obligatoriu, propunerea urmează să fie în conformitate cu planul anual pentru dezvoltarea serviciilor sociale ale municipiului respectiv. Această ordine se respectă și la aducerea unor modificări serviciului, în special cu privire la capacitatea sa. În cazul în care serviciul nu este o activitate delegată de stat, persoanele care

furnizează serviciile (municipii, ONG - uri și altele), sunt obligate ca în termen de o lună să înștiințeze, în scris, Agenția de Asistență Socială, cu privire la tipul și capacitatea serviciilor. Doar furnizorii de servicii sociale destinate copiilor sunt supuși unui regim de licențiere și de către Agenția de stat pentru protecția copilului.

- În România, decizia de înființare a unui serviciu social aparține exclusiv furnizorului care poate fi public (Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și primăriile) sau privat (societăți comerciale și asociații sau fundații nonprofit). Dreptul de a funcționa provizoriu, pentru un an, este obținut în urma depunerii unei documentații, care demonstrează capacitatea furnizorului de a furniza servicii sociale, la Ministerul Muncii și Justiției Sociale. Licența definitivă se acordă pentru o perioadă de 5 ani (în care este inclus și anul de valabilitate al licenței provizorii) numai în baza unei evaluări realizate la sediul serviciului social de către inspectorii sociali ai agențiilor județene de plăți și inspecție socială.
- În Bulgaria toți furnizorii de servicii sociale au obligația ca până la 31 martie a fiecărui an să prezinte la ASA un raport privind activitățile furnizate în anul precedent. În schimb, în România nu există această prevedere în legislație. Furnizorii au obligația redactării unui raport anual de activitate și publicarea lui pe pagina proprie de Internet, fiind asigurată astfel vizibilitatea serviciului în comunitate. Doar unitățile protejate, ca forme de structuri de economie socială, au obligația întocmirii și transmiterii către o agenție centrală guvernamentală (Agenția Națională pentru Persoanele cu Dizabilități) a raportului anual de activitate.

Fiecare dintre cele două state partenere are un specific național care își pune amprenta asupra cadrului legislativ general care reglementează domeniul asistenței sociale.

Calitatea de state membre ale Uniunii Europene face ca cele două țări să fi adoptat și implementat o legislație care cuprinde principii generale aplicabile în tot Spațiul European, conform Regulamentelor europene și ale Spațiului Economic European în vigoare.

Există însă deosebiri de nuanță privind accentul pus pe protecția cu prioritate a copilului și pe dezinstituționalizarea persoanelor vulnerabile, în sistemul bulgar de asistență socială.

În România există o paletă mai largă de beneficii de asistență socială, însă se aplică o mai mare rigurozitate în ceea ce privește licențierea serviciilor sociale și controlul



respectării standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

BUNE PRACTICI

Urmare analizei comparative între România și Bulgaria au fost identificate diferite moduri de implementare a legislației în domeniul asistenței sociale, din care pot fi extrase următoarele modele, astfel:

PUNCTE FORTE IDENTIFICATE ÎN ROMÂNIA FAȚĂ DE BULGARIA - exemple de bune practici în servicii sociale:

1. În România, decizia de înființare a unui serviciu social aparține exclusiv furnizorului care poate fi public (Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și primăriile) sau privat (societăți comerciale și asociații sau fundații nonprofit). Dreptul de a funcționa provizoriu, pentru un an, este obținut în urma depunerii unei documentații, care demonstrează capacitatea furnizorului de a furniza servicii sociale, la Ministerul Muncii și Justiției Sociale. Licența definitivă se acordă pentru o perioadă de 5 ani (în care este inclus și anul de valabilitate al licenței provizorii) numai în baza unei evaluări realizate la sediul serviciului social de către inspectorii sociali ai agențiilor județene de plăți și inspecție socială.
2. În România standardele de calitate aplicabile în furnizarea serviciilor sociale sunt monitorizate și verificate periodic (la cel puțin 2 ani), asigurându-se astfel o mai mare responsabilitate din partea furnizorilor. În Bulgaria, furnizorii, pe baza unei declarații pe propria răspundere garantează respectarea acestor standarde, fără verificarea acestora în fapt.

PUNCTE FORTE IDENTIFICATE ÎN BULGARIA FAȚĂ DE ROMÂNIA - exemple de bune practici în servicii sociale:

1. Pentru a beneficia de servicii sociale, un beneficiar din Bulgaria depune o cerere în acest sens către Agenția de Asistență Socială (pentru serviciile finanțate de la bugetul de stat), primăria localității de reședință (pentru serviciile sociale furnizate de comunitatea locală) sau la furnizorul privat organizație neguvernamentală (pentru serviciile finanțate din alte surse). Modelul folosit de sistemul bulgar este mai practic deoarece există astfel un organism format din specialiști care apreciază în mod corect și obiectiv tipurile de servicii sociale potrivite beneficiarilor solicitanți. În România, o persoană care dorește să beneficieze de servicii sociale depune o astfel de cerere numai



la furnizorul de servicii, indiferent de natura finanțării acestora, bazat pe opțiunea proprie asupra tipului de serviciu social solicitat.

2. Serviciile sociale din sistemul de stat sunt furnizate în parteneriat cu ONG - urile care au angajat specialiști în domeniul social.

Propunerea de politică publică în domeniul serviciilor sociale analizată și îmbunătățită de specialiști din domeniul asistenței sociale și experții din cadrul acestui proiect în cadrul întâlnirilor de lucru și a focus grupurilor organizate este următoarea:

„Înființarea unui portal (site) interactiv care să conțină toate informațiile privind legislația care stă la baza acordării de servicii sociale, acreditarea și licențierea, inclusiv registrul electronic la nivel național cu furnizorii de servicii sociale acreditați/ licențiați/ în curs de acreditare/ licențiere (date de contact, servicii furnizate, condiții de eligibilitate în accesarea serviciului social). Portalul ar putea fi accesat individual de către utilizatori pe baza de cod de utilizare și ar trebui să permită completarea documentației privind acreditarea și licențierea (simularea de completare a actelor) în format electronic și transmiterea acestora la Ministerul Muncii și Justiției Sociale; Acesta ar trebui să conțină inclusiv informații privind atestarea întreprinderilor de economie socială de inserție, precum și evidența actualizată și dinamică a beneficiarilor de servicii sociale”

Consecințe pozitive ale selectării acestui subiect:

- Acces rapid la informații;
- Informații centralizate, ușor de accesat, corecte și complete;
- Creșterea numărului de furnizori de servicii sociale;
- Diversificarea serviciilor sociale oferite;
- Simplificarea procedurilor de acreditare a furnizorilor de servicii sociale și de licențiere a serviciilor sociale.

Obstacole în implementarea acestui subiect:

- Asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea acestui portal;
- Desemnarea unei structuri existente sau înființarea uneia noi la nivel județean pentru sprijinirea ONG-urilor
- Accesibilitatea bazelor de date sursă și actualizarea acestora în vederea conectării la portal.