

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la organizarea și funcționarea**  
**Direcției politice de asistență socială a familiilor**  
**cu venituri mici și vârstnicilor**

**I. Dispoziții generale**

**1. Obiectul reglementării**

Regulamentul Direcției politice de asistență socială a familiilor cu venituri mici și vârstnicilor (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 149/2021.

Prezentul Regulament stabilește misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile, împuternicirile/drepturile, modul de organizare și funcționare a Direcției politice de asistență socială a familiilor cu venituri mici și vârstnicilor (în continuare – Direcția).

Direcția este o subdiviziune structurală în cadrul Ministerului, care se subordonează ministrului, secretarului general al ministerului și secretarului de stat în domeniul asistenței sociale.

**2. Principiile activității Direcției**

Direcția își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, profesionalismului, imparțialității în colaborare cu alte autorități publice centrale și locale, subdiviziuni structurale ale Ministerului Muncii și Protecției Sociale, cu instituțiile în care Ministerul are calitatea de fondator, instituțiile subordonate Ministerului, precum și structurile teritoriale de asistență socială.

**3. Legalitatea activității**

În activitatea sa Direcția se călăuzește de Constituția Republicii Moldova, de actele legislative și normative ale Republicii Moldova, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și de prezentul Regulament.

**II. Organizarea activității Direcției**

**4. Conducerea Direcției**

Activitatea Direcției este organizată și condusă de către șeful Direcției, care este numit și eliberat din funcție de către ministrul muncii și protecției sociale, în condițiile legii. Șeful Direcției asigură controlul intern managerial la nivel de subdiviziune.

În lipsa șefului activitatea Direcției este organizată de către unul din consultanții principali.

**5. Efectivul Direcției**

Efectivul Direcției este constituit din 5 unități:

șef Direcție - 1 unitate;  
consultant principal - 4 unități

Colaboratorii Direcției își desfășoară activitatea în conformitate cu fișele de post elaborate de către șeful Direcției și aprobate de Ministrul muncii și protecției sociale.

### **III. Misiunea, sarcinile de bază, atribuțiile, drepturile responsabilitățile Direcției**

#### **6. Misiunea**

Direcția are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Ministerului muncii și protecției sociale prin dezvoltarea cadrului legal privind acordarea asistenței sociale adresate persoanelor vârstnice și familiilor defavorizate cu venituri mici, inclusiv dezvoltarea cadrului normativ în domeniul serviciilor sociale acordate persoanelor vârstnice.

#### **7. Sarcinile de bază**

În vederea realizării misiunii, Direcția are următoarele sarcini de bază:

1. Coordonarea procesului de analiză, elaborarea și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul asistenței sociale (servicii și prestații sociale) a persoanelor vârstnice și familiilor vulnerabile cu venituri mici și victimelor reabilite ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990, ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului, incluziunea socială a persoanelor în etate precum și avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniul respectiv, precum și avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniul respectiv;

2. Coordonarea procesului de analiză, elaborare și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul organizării și dezvoltării serviciului de îngrijire socială la domiciliu și cantinelor de ajutor social, precum și crearea serviciilor sociale de către autoritățile administrației publice locale (nivelul unu și doi) adresate persoanelor vârstnice.

3. Coordonarea procesului de analiză, elaborarea și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul prevenirii erorilor și fraudelor în implementarea legislației privind prestațiile și serviciile sociale.

4. Coordonarea procesului privind aplicarea uniformă la nivel național a instrumentelor de lucru, mecanismelor sectoriale și intersectoriale în domeniul acordării prestațiilor de asistență socială adresate persoanelor adulte, persoanelor vârstnice, asigurării cu bilete de tratament balneo-sanatorial, îngrijirii sociale la domiciliu și cantinelor de ajutor social.

5. Coordonarea procesului privind dezvoltarea mecanismelor/instrumentelor de implementare a politicii promovate conform competențelor direcției;

6. Analiza rapoartelor privind eficiența/dificultățile/controalele efectuate în domeniul asistenței sociale și întreprinderea măsurilor privind modificarea și completarea cadrului legal;

7. Cooperarea cu organizațiile internaționale, organizațiile neguvernamentale, autoritățile publice centrale și locale în procesul de elaborare și/sau implementare a proiectelor de asistență tehnică, precum și în procesul de realizare a programelor sociale în domeniul protecției familiilor defavorizate cu



venituri mici, persoanelor aflate în dificultate și victimelor reabilitate ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990, etc;

8. Organizarea și menținerea funcționalității sistemului de control intern managerial al Direcției.

## 8. Atribuțiile

Direcția are următoarele atribuții:

1. *Coordonarea procesului de analiză, elaborarea și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul asistenței sociale (servicii și prestații sociale) a persoanelor vârstnice și familiilor vulnerabile cu venituri mici și victimelor reabilitate ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990, ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului, incluziunea socială a persoanelor în etate precum și avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniul respectiv, precum și avizarea proiectelor de acte normative care au tangență cu domeniul respectiv:*

- 1) Elaborarea proiectelor de acte legislative și normative privind acordarea prestațiilor sociale adresate persoanelor vârstnice, familiilor defavorizate cu venituri mici și victimelor reabilitate ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990;

- 2) Elaborarea proiectelor de acte legislative și normative privind acordarea serviciilor de asistență socială adresate persoanelor vârstnice, familiilor defavorizate cu venituri mici și victimelor reabilitate ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990;

- 3) Coordonarea procesului de analiză, elaborarea și promovarea politicilor și cadrului normativ al Programului de Ajutor Social

- 4) Elaborarea și ajustarea standardelor minime de calitate privind organizarea și funcționarea serviciilor sociale adresate persoanelor vârstnice și familiilor vulnerabile cu venituri mici, serviciilor de îngrijire socială la domiciliu și cantinelor de ajutor social;

- 5) Elaborarea și avizarea proiectelor de acte legislative și normative în domeniul de competență și domeniilor conexe;

- 6) Analiza politicilor promovate conform domeniului de competență, evaluarea rezultatelor obținute, elaborarea rapoartelor, și generarea propunerilor privind eficientizarea politicilor;

- 7) Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și Structurile teritoriale de asistență socială în contextul identificării dificultăților cu care se confruntă acestea în procesul de acordare a asistenței sociale populației;

- 8) Consultă organizațiile neguvernamentale în procesul promovării politicilor în domeniul de competență.

2. *Coordonarea procesului de analiză, elaborare și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul organizării și dezvoltării serviciului de îngrijire socială la domiciliu și cantinelor de ajutor social, precum și crearea serviciilor sociale de către autoritățile administrației publice locale (nivelul unu și doi) adresate persoanelor vârstnice:*

- 1) Acordarea suportului metodologic autorităților administrației publice locale în procesul de elaborare și promovare a cadrului normativ privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivel local adresate persoanelor vârstnice;

2) Acordarea suportului metodologic structurilor teritoriale de asistență socială, prestatorilor de servicii sociale publici și privați privind implementarea cadrului normativ în domeniul serviciilor sociale adresate persoanelor vârstnice;

3) Coordonarea cu structurile teritoriale de asistență socială în procesul de implementare a cadrului normativ referitor la Programul de Ajutor Social;

4) Elaborarea cadrului normativ privind consolidarea și eficientizarea mecanismului de susținere a familiilor defavorizate cu venituri mici și reducerea dependenței de prestația de ajutor social și responsabilizării beneficiarilor de ajutor social

5) Acordarea suportului metodologic pentru respectarea standardelor minime de calitate de către prestatorii de servicii sociale în domeniile de competență;

6) Analiza rapoartelor privind situația la nivel național a serviciilor sociale dezvoltate adresate persoanelor în etate, problemele identificate, precum și provocările în acest domeniu;

7) Coordonarea în comun cu autoritățile administrației publice locale și centrale, cu organismele internaționale și organizațiile neguvernamentale realizarea programelor privind serviciile sociale adresate persoanelor vârstnice și programelor de prestații sociale acordate în funcție de venit.

3. *Coordonarea procesului de analiză, elaborarea și promovarea politicilor și cadrului normativ în domeniul prevenirii erorilor și fraudelor în implementarea legislației privind prestațiile și serviciile sociale.*

1) Elaborarea cadrului normativ privind reducerea erorilor și fraudelor în sistemul de prestații sociale și servicii sociale adresate persoanelor vârstnice;

2) Sistematizarea, analizarea datelor și elaborarea rapoartelor de monitorizare a implementării prestațiilor sociale acordate în funcție de venit;

3) Analiza rapoartelor elaborate de către organele cu drept de control privind prestațiile sociale acordate în funcție de venit și elaborarea recomandărilor privind modificarea cadrului normativ;

4) Colectarea, sistematizarea, analiza datelor și elaborarea rapoartelor de monitorizare a implementării politicii și a cadrului normativ în domeniul prestațiilor sociale acordate familiilor vulnerabile cu venituri mici;

5) Elaborarea rapoartelor periodice privind prestațiilor sociale acordate în funcție de venit și serviciilor sociale adresate persoanelor vârstnice;

6) Acordarea suportului metodologic structurilor teritoriale de asistență în partea ce ține de implementarea legislației privind Programul de ajutor social și protecția socială a persoanelor în etate.

4. *Coordonarea procesului privind aplicarea uniformă la nivel național a instrumentelor de lucru, mecanismelor sectoriale și intersectoriale în domeniul acordării prestațiilor de asistență socială adresate persoanelor adulte, persoanelor vârstnice, asigurării cu bilete de tratament balneo-sanatorial, îngrijirii sociale la domiciliu și cantinelor de ajutor social:*

1) Analiza rapoartelor elaborate de către organele cu drept de control privind aplicarea cadrului legislativ și normativ în domeniul de competență;

2) Acordarea asistenței metodologice structurilor teritoriale de asistență socială, asistenților sociali/asistenților sociali comunitari, precum și ONG-urilor prestatoare de servicii privind aplicarea uniformă a legislației, în domeniul de competență;



3) Coordonarea cu Inspekția Socială și Consiliul Național privind Acreditarea Prestatorilor de Servicii a aspectelor legate de aplicarea cadrului legal de către structurile teritoriale de asistență socială și prestatorii de servicii sociale de diferite forme de organizare și dificultățile constatate;

4) Identificarea și sistematizarea deficiențelor constatate în procesul de implementare a cadrului legal, în domeniul de competențe;

5) Convocarea și participarea la ședințe de lucru cu reprezentanții autorităților publice locale, structurilor teritoriale de asistență socială, societatea civilă, alți actori în contextul discutării aspectelor de implementare a legislației;

6) Elaborarea, după caz, a recomandărilor privind modificarea cadrului normativ și legislativ în domeniile de competență.

*5. Coordonarea procesului privind dezvoltarea mecanismelor/instrumentelor de implementare a politicii promovate conform competențelor direcției:*

1) Elaborarea materialelor instructiv-metodologice necesare pentru implementarea politicii în domeniul asistenței sociale conform domeniilor de competență;

2) Informarea actorilor implicați în procesul implementării politicilor cu privire la materialele instructiv-metodologice în vigoare, în domeniul de competențe specificate;

3) Dezvoltarea mecanismelor de asistență socială în contextul asigurării accesului grupurilor defavorizate la prestații sociale și servicii sociale de calitate;

4) Dezvoltarea sistemului de servicii sociale, promovarea serviciilor alternative instituționalizării în colaborare cu autoritățile publice locale și reprezentanții societății civile;

5) Organizarea și desfășurarea sesiunilor de informare/instruire a actorilor/instituțiilor implicate în procesul de implementare a cadrului legal, în domeniul de competențe;

6) Acordarea suportului organizațiilor neguvernamentale/prestatorilor de servicii sociale privind aplicarea mecanismelor/instrumentelor de implementare a cadrului legal.

*6. Analiza rapoartelor privind eficiența/dificultățile/controalele efectuate în domeniul asistenței sociale și întreprinderea măsurilor privind modificarea și completarea cadrului legal:*

1) Identificarea în baza rapoartelor prezentate și sistematizează problemele conform domeniului de competență;

2) Elaborarea și promovarea modificărilor la cadrul legislativ și normativ privind depășirea dificultăților identificate de organele competente în baza recomandărilor din rapoarte și problemelor identificate;

3) Acordarea suportului metodologic necesar actorilor implicați în procesul de acordare a asistenței sociale privind înlăturarea/ameliorarea dificultăților identificate de organele competente, în domeniul de competențe;

4) Monitorizarea implementării recomandărilor înaintate în baza rapoartelor respective;

5) Elaborarea și prezentarea organelor cointeresate informații privind dificultățile și măsurile întreprinse pentru depășirea dificultăților;

6) Convoacarea și participarea la ședințe de lucru cu reprezentanții autorităților publice locale, structurilor teritoriale de asistență socială, societatea civilă, alți actori implicați în procesul de acordare a asistenței sociale privind discutarea dificultăților identificate.

*7. Cooperarea cu organizațiile internaționale, organizațiile neguvernamentale, autoritățile publice centrale și locale în procesul de elaborare și/sau implementare a proiectelor de asistență tehnică, precum și în procesul de realizare a programelor sociale în domeniul protecției familiilor defavorizate cu venituri mici, persoanelor aflate în dificultate și victimelor reabilitate ale represiunilor politice din perioada anilor 1917–1990:*

1) Dezvoltarea diferitor programe adresate grupurilor defavorizate în parteneriat cu instituțiile naționale și internaționale în domeniul de competență;

2) Cooperarea cu organisme internaționale în contextul racordării politicilor naționale la standardele internaționale conform domeniilor de competență;

3) Prezentarea rapoartelor de progres în domeniul de competență.

*8. Organizarea și menținerea funcționalității sistemului de control intern managerial al Direcției:*

1) Asigurarea elaborării și aprobării Planului anual de acțiuni al subdiviziunii, derivat din obiectivele strategice și operaționale ale ministerului, inclusiv setarea indicatorilor de performanță și a riscurilor asociate obiectivelor/acțiunilor;

2) Evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor ce pot afecta atingerea/realizarea obiectivelor/acțiunilor planificate și elaborarea măsurilor de diminuare a probabilității și/sau a impactului riscurilor;

3) Asigurarea identificării/revizuirii și descrierea narativă sau grafică ale proceselor operaționale de care este responsabilă.

Direcția participă în activitatea comisiilor cu atribuții în domeniul gestionării personalului, exercită alte atribuții în domeniu prevăzute de lege sau delegate de conducătorul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Punerea în sarcina Direcției a atribuțiilor ce nu se referă la activitatea ce ține de personal nu se permite.

## **9. Drepturile**

Serviciul are următoarele drepturi:

1) să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile interioare ale ministerului și de la alte structuri din subordone, precum și de la autoritățile administrației publice locale, informații și alte documente necesare realizării sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;

2) să elaboreze acte normative și legislative conform domeniului de competență;

3) să examineze și să avizeze proiecte de documente de politici, legi, acte normative care conțin prevederi conform domeniului de competență a Direcției;

4) să înainteze propuneri pentru îmbunătățirea activității sau Direcției în legătură cu realizarea sarcinilor și atribuțiilor sale, eficientizarea realizării funcțiilor Ministerului Muncii și Protecției Sociale



5) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, stagieri, mese rotunde, ședințe, vizite de lucru organizate în țară și peste hotare, în scopul aprofundării cunoștințelor, acumulării experienței în domeniu și a promovării politicii conform domeniului de competență.

#### **10. Responsabilitățile**

Direcția are următoarele responsabilități:

- 1) Promovarea intereselor grupurilor de persoane defavorizate;
- 2) Elaborarea și promovarea politicilor conform domeniilor de competență.
- 3) Monitorizarea procesului de implementare a cadrului legal conform domeniului de competență;
- 4) Desfășurarea activității de informare a populației despre promovarea și realizarea politicii de stat în domeniul ce ține de activitatea Direcției;
- 5) Elaborarea rapoartelor privind situația în domeniul de competență al Direcției.

#### **IV. Dispoziții finale**

##### **11. Reexaminarea obligatorie a Regulamentului**

Prevederile prezentului Regulament se reexaminează în mod obligatoriu în cazul modificării sau abrogării actului normativ existent, intrării în vigoare a noului Regulament privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

În urma reexaminării, pot fi înaintate propuneri de modificare a prezentului Regulament în vederea actualizării conținutului prevederilor sale cu normele în vigoare.