



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 174 (XVIII) — Nr. 664

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 2 august 2006

#### SUMAR

	Pagina	Nr.	Pagina
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>			
Decizia nr. 527 din 27 iunie 2006 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720 <sup>1</sup> din Codul de procedură civilă .....	1-4	Decizia nr. 531 din 27 iunie 2006 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată .....	8-9
Decizia nr. 529 din 27 iunie 2006 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale .....	4-6	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
Decizia nr. 530 din 27 iunie 2006 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 337 din Codul de procedură penală.....	6-8	289. — Ordin al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.....	9-63

## DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

#### DECIZIA Nr. 527

din 27 iunie 2006

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă

Ioan Vida — președinte  
Nicolae Cochinescu — judecător  
Aspazia Cojocaru — judecător  
Kozsokár Gábor — judecător  
Acsinte Gaspar — judecător  
Petre Ninosu — judecător  
Ion Predescu — judecător  
Șerban Viorel Stănoiu — judecător  
Ion Tiucă — procuror  
Mădălina Ștefania Diaconu — magistrat-asistent

nr. 1.743/3/2006 al Tribunalului București — Secția a IV-a civilă.

La apelul nominal se prezintă, pentru autorul excepției, avocatul Mugur Jak Caracaș și mandatarul Mihai Dogaru Cucu, lipsind părțile C.E.C. — S.A. și statul român, prin Ministerul Finanțelor Publice, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Președintele Curții dispune să se facă apelul și în dosarele nr. 369D/2006, nr. 370D/2006, nr. 437D/2006, nr. 438D/2006, nr. 439D/2006, nr. 440D/2006, nr. 441D/2006, nr. 442D/2006, nr. 443D/2006, nr. 444D/2006, nr. 445D/2006, nr. 446D/2006, nr. 447D/2006, nr. 476D/2006, nr. 477D/2006, nr. 478D/2006, nr. 479D/2006, nr. 480D/2006,

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Victor Pârvan în Dosarul

nr. 483D/2006, nr. 484D/2006, nr. 535D/2006, nr. 537D/2006, nr. 539D/2006, nr. 540D/2006, nr. 541D/2006, nr. 549D/2006, nr. 550D/2006, nr. 678D/2006, nr. 679D/2006, nr. 680D/2006, nr. 681D/2006, nr. 682D/2006, nr. 683D/2006, nr. 684D/2006, nr. 685D/2006, nr. 686D/2006, nr. 687D/2006, nr. 688D/2006, nr. 689D/2006, nr. 690D/2006, nr. 1.051D/2006, nr. 1.052D/2006, nr. 1.053D/2006, nr. 1.056D/2006 și nr. 1.057D/2006.

La apelul nominal în aceste dosare se prezintă Rizescu Eugenia, autorul excepției din Dosarul nr. 549D/2006, personal și asistat de avocatul Mugur Jak Caracaș și mandatarul Mihai Dogaru Cucu. Ceilalți autori ai excepției sunt reprezentați de avocatul Mugur Jak Caracaș și mandatarul Mihai Dogaru Cucu. Lipsesc părțile C.E.C. — S.A. și statul român, prin Ministerul Finanțelor Publice, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea celor 46 de dosare, având în vedere obiectul identic al excepțiilor de neconstituționalitate.

Părțile prezente și reprezentantul Ministerului Public sunt de acord cu conexarea cauzelor.

În temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, Curtea dispune conexarea dosarelor nr. 369D/2006, nr. 370D/2006, nr. 437D/2006, nr. 438D/2006, nr. 439D/2006, nr. 440D/2006, nr. 441D/2006, nr. 442D/2006, nr. 443D/2006, nr. 444D/2006, nr. 445D/2006, nr. 446D/2006, nr. 447D/2006, nr. 476D/2006, nr. 477D/2006, nr. 478D/2006, nr. 479D/2006, nr. 480D/2006, nr. 483D/2006, nr. 484D/2006, nr. 537D/2006, nr. 535D/2006, nr. 537D/2006, nr. 539D/2006, nr. 540D/2006, nr. 541D/2006, nr. 549D/2006, nr. 550D/2006, nr. 678D/2006, nr. 679D/2006, nr. 680D/2006, nr. 681D/2006, nr. 682D/2006, nr. 683D/2006, nr. 684D/2006, nr. 685D/2006, nr. 686D/2006, nr. 687D/2006, nr. 688D/2006, nr. 689D/2006, nr. 690D/2006, nr. 1.051D/2006, nr. 1.052D/2006, nr. 1.053D/2006, nr. 1.056D/2006 și nr. 1.057D/2006 la Dosarul nr. 368D/2006, care este primul înregistrat.

Avocatul autorilor excepției solicită admiterea excepției de neconstituționalitate. Arată că art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă încalcă dispozițiile art. 21 și 24 din Constituție, deoarece aplicarea sa și în litigiile dintre persoane fizice, necomercianți, și persoane juridice, comercianți — mai ales cele care au, în relațiile contractuale, o poziție dominantă, creează o inechitate și îl obligă pe necomerciant să demareze, neasistat judiciar, procedura de conciliere prealabilă, prelungind în mod nejustificat și inutil durata litigiului. Având în vedere că, în speță, actele juridice care stau la baza relațiilor dintre C.E.C. — S.A. și autorii excepției sunt acte civile, consideră că este nedrept ca acestora să li se aplice un regim juridic comercial. De asemenea, arată că, în toată perioada concilierii prealabile la care obligă art. 720<sup>1</sup>, partea care nu are calitatea de comerciant, adesea fără studii juridice, nu poate beneficia de prevederile art. 76 din Codul de procedură civilă, referitor la asistența judiciară gratuită, fiindu-i astfel îngrădit dreptul la apărare.

Mandatarul Mihai Dogaru Cucu, pentru autorii excepției, solicită, de asemenea, admiterea excepției de neconstituționalitate, arătând că toate dosarele care privesc persoanele membre ale Asociației Păgubiților de Autoturisme sunt cauze civile, neexistând niciun motiv ca acestor persoane să li se impună procedura comercială prealabilă a concilierii.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, arătând că scopul instituirii acestei proceduri de conciliere prealabile sesizării instanței a fost acela de a oferi părților o procedură extrajudiciară de rezolvare a conflictului, fără implicarea autorității judecătorești competente. Cu privire la pretinsa încălcare a dreptului la asistență judiciară gratuită, arată că acesta nu este aplicabil în cazul concilierii, el referindu-se exclusiv la faza de judecată în fața instanței.

#### CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

Prin încheierile din 8 februarie 2006, din 10 februarie 2006 și din 22 februarie 2006, pronunțate în dosarele nr. 1.743/3/2006, nr. 1.801/3/2006, nr. 1.789/3/2006, nr. 1.876/3/2006, nr. 1.806/3/2006, nr. 48.058/3/2005, nr. 1.739/3/2006, nr. 48.063/3/2005, nr. 1.784/3/2006 și nr. 1.843/3/2006, **Tribunalul București — Secția a IV-a civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Pârvan Victor, Anea Susana și Anea Ion, Nache Foti, Vodă Dragoș, Ionescu Sofia, Constantinescu Vasile, Mogoșan Eugenia, Răileanu Georgeta și Răileanu Ștefan, Mărășescu Floarea și, respectiv, de Pepenescu Maria.

Prin încheierile din 12 februarie 2006, 15 februarie 2006, 23 februarie 2006, 27 februarie 2006, 28 februarie 2006, 1 martie 2006, 7 martie 2006, 9 martie 2006, 13 martie 2006 și 6 aprilie 2006, pronunțate în dosarele nr. 20.857/301/2005, nr. 21.712/301/2005, nr. 4/301/2006, nr. 21.674/301/2005, nr. 21.662/301/2005, nr. 18.929/301/2005, nr. 20.747/301/2005, nr. 20.858/301/2005, nr. 20/301/2006, nr. 18.946/301/2005, nr. 21.656/301/2005, nr. 20.874/301/2005, nr. 16/2006, nr. 4.566/301/2006 și nr. 20.871/301/2005, **Judecătoria Sectorului 3 București a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Lihor Corneliu Olimpiu, Chesintan Gheorghe, Grozescu Lina, Moțiu Ana și Moțiu Petre Ioan, Popescu Constantin, Laza Ioan, Bejușcă Ioan, Urs Cornelia Doina, Gheoghiță Roman, Timircan Maria, Tăut Dorina Felicia, Maxim Gheorghe, Totin Toșa, Dobra Lucia și, respectiv, de Bojoga Agache.

Prin încheierile din 17 februarie 2006, pronunțate în dosarele nr. 268/3/2006, nr. 3.130/3/2006 și nr. 180/3/2006, **Tribunalul București — Secția a III-a civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Berceanu Aurica, Dumitrescu Marin și, respectiv, de Mureșanu Gheorghe.

Prin încheierile din 8 martie 2006, 22 martie 2006, 27 martie 2006 și 3 aprilie 2006, pronunțate în dosarele nr. 4.745/3/2006, nr. 4.746/3/2006, nr. 16.310/301/2005, nr. 16.318/301/2005, nr. 17.498/301/2005, nr. 18.462/301/2005, nr. 12.284/301/2005, nr. 16.320/301/2005, nr. 13.794/301/2005, nr. 13.795/301/2005, nr. 11.736/301/2005, nr. 11.849/301/2005, nr. 11.731/301/2005, nr. 11.722/301/2005, nr. 18.951/301/2005, nr. 12.077/301/2005, nr. 12.572/301/2005 și nr. 12.568/301/2005, **Tribunalul București — Secția a VI-a comercială a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Rizescu Eugenia, Teodor Lucia, Cuciu Viorica, Vlas Ioan Gabriel, Giurgiu Cornel, Socoșan Steluța Georgeta, Biolan Stancu, Șuteu Iuliu, Munteanu Lăcrămioara, Verdeș Elena, Alexandrescu Aurora, Făinișu

Cristian, Anișca Daniel, Coroamă Victoria, Tache Dumitru, Magrini Doina, Juvină Marin și Lăcătuș Elisabeta.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** autorii acesteia susțin, în esență, că textul de lege criticat încalcă dispozițiile constituționale referitoare la accesul liber la justiție, dreptul la apărare și la un proces echitabil, întrucât imprecizia textului de lege criticat dă posibilitatea instanței de a-l aplica și în litigiile dintre persoane fizice, necomercianți, și persoane juridice, comercianți. Prin aplicarea procedurii prealabile a concilierii, specifică soluționării litigiilor în materie comercială, raportului juridic civil comerciant—necomerciant, se încalcă principiul egalității cetățenilor în fața legii și se îngreșește dreptul persoanei de a beneficia de judecarea procesului într-un termen rezonabil, suficient pentru pregătirea apărării.

**Tribunalul București — Secția a IV-a civilă** apreciază că excepția de neconstituționalitate este întemeiată și ar trebui admisă, deoarece persoana fizică este defavorizată și tratată vădit nelegal, față de persoana juridică ce are calitatea de comerciant. Persoana fizică necomerciantă, parte la un raport juridic comercial, nu poate beneficia de dreptul la apărare decât în faza procesuală, dacă nu are mijloacele financiare corespunzătoare, iar în cazul în care, din lipsa asistenței juridice, persoana fizică nu urmează calea concilierii prevăzute de art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă, cererea sa va fi respinsă ca prematur formulată.

**Judecătoria Sectorului 3 București și Tribunalul București — Secția a III-a civilă și Secția a VI-a comercială** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și formula punctele de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

**Avocatul Poporului** apreciază că textele legale criticate sunt constituționale.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, susținerile părților prezente, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă, dispoziții care au următorul conținut: „*În procesele și cererile în materie comercială evaluabile în bani, înainte de introducerea cererii de chemare în judecată, reclamantul va încerca soluționarea litigiului prin conciliere directă cu cealaltă parte.*

*În scopul arătat la alin. 1, reclamantul va convoca partea adversă, comunicându-i în scris pretențiile sale și temeiul lor legal, precum și toate actele doveditoare pe care se sprijină*

*acestea. Convocarea se va face prin scrisoare recomandată cu dovadă de primire, prin telegramă, telex, fax sau orice alt mijloc de comunicare care asigură transmiterea textului actului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea se poate face și prin înmânarea înscrisurilor sub semnătură de primire.*

*Data convocării pentru conciliere nu se va fixa mai devreme de 15 zile de la data primirii actelor comunicate potrivit alin. 2.*

*Rezultatul concilierii se va consemna într-un înscris cu arătarea pretențiilor reciproce referitoare la obiectul litigiului și a punctului de vedere al fiecărei părți.*

*Înscrisul despre rezultatul concilierii ori, în cazul în care părătul nu a dat curs convocării prevăzute la alin. 2, dovada că de la data primirii acestei convocări au trecut 30 de zile se anexează la cererea de chemare în judecată.“*

În susținerea neconstituționalității acestor dispoziții legale, autorii excepției invocă încălcarea prevederilor constituționale ale art. 15 alin. (1) referitoare la universalitatea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale, ale art. 16 alin. (1) care consacră egalitatea în fața legii, ale art. 21 alin. (1), (2) și (3) privitoare la accesul liber la justiție, ale art. 24 referitoare la dreptul la apărare și ale art. 53 privind restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, precum și prevederile art. 6 paragraful 1 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că a mai soluționat o excepție de neconstituționalitate cu același obiect, prin raportare la aceleași prevederi constituționale. Astfel, prin Decizia nr. 361 din 2 mai 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 461 din 29 mai 2006, și Decizia nr. 335 din 16 septembrie 2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 955 din 19 octombrie 2004, Curtea a statuat că prin instituirea procedurii prealabile de conciliere, legiuitorul a urmărit să transpună în practică principiul celerității soluționării litigiilor dintre părți — mai pregnant în materie comercială — și să degrezeze activitatea instanțelor de judecată.

Curtea a reținut că rolul normei procedurale criticate este acela de a reglementa o procedură extrajudiciară care să ofere părților posibilitatea de a se înțelege asupra eventualelor pretenții ale reclamantului, fără implicarea autorității judecătorești competente. Față de aceste rațiuni majore, condiționarea sesizării instanței de parcurgerea procedurii de conciliere cu partea potrivnică nu poate fi calificată ca o îngreșare a accesului liber la justiție, în accepțiunea prohibită de prevederile constituționale de referință, atâta vreme cât partea interesată poate sesiza instanța judecătorească cu cererea de chemare în judecată.

Față de cele arătate, Curtea a constatat că dispozițiile art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă sunt în concordanță cu prevederile constituționale privind egalitatea cetățenilor în fața legii, accesul liber la justiție, dreptul la apărare sau cele referitoare la restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, precum și cu reglementările internaționale cuprinse în art. 6 paragraful 1 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, privind dreptul persoanei la un proces echitabil, judecat într-un termen rezonabil.

Curtea constată că soluția adoptată și argumentele ce au stat la baza deciziilor menționate mai sus se mențin și în cauza de față, întrucât nu au intervenit elemente noi de natură să determine reconsiderarea jurisprudenței în materie a Curții.

Pe de altă parte, Curtea constată că, în conformitate cu prevederile art. 5 teza întâi din Codul comercial, „*nu se*

poate considera ca fapt de comerț cumpărarea de produse sau de mărfuri ce s-ar face pentru uzul sau consumația cumpărătorului, ori a familiei sale“. Așadar, revine instanțelor judecătorești atribuția de a stabili dacă actele juridice încheiate în dosarele în care s-a ridicat excepția de

neconstituționalitate de față au sau nu caracter comercial și, pe cale de consecință, dacă art. 720<sup>1</sup> este aplicabil în aceste spețe; modul în care acestea interpretează și aplică legea excedează competenței Curții Constituționale.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 720<sup>1</sup> din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Pârvan Victor, Anea Susana și Anea Ion, Nache Foti, Vodă Dragoș, Ionescu Sofia, Constantinescu Vasile, Mogoșan Eugenia, Răileanu Georgeta și Răileanu Ștefan, Mărășescu Floarea și, respectiv, de Pepenescu Maria în dosarele nr. 1.743/3/2006, nr. 1.801/3/2006, nr. 1.789/3/2006, nr. 1.876/3/2006, nr. 1.806/3/2006, nr. 48.058/3/2005, nr. 1.739/3/2006, nr. 48.063/3/2005, nr. 1.784/3/2006 și nr. 1.843/3/2006 ale Tribunalului București — Secția a IV-a civilă, de Lihor Corneliu Olimpiu, Chesintan Gheorghe, Grozescu Lina, Moțiu Ana și Moțiu Petre Ioan, Popescu Constantin, Laza Ioan, Bejușcă Ioan, Urs Cornelia Doina, Gheoghiță Roman, Timircan Maria, Tăut Dorina Felicia, Maxim Gheorghe, Totin Toșa, Dobra Lucia și, respectiv, de Bojoga Agache în dosarele nr. 20.857/301/2005, nr. 21.712/301/2005, nr. 4/301/2006, nr. 21.674/301/2005, nr. 21.662/301/2005, nr. 18.929/301/2005, nr. 20.747/301/2005, nr. 20.858/301/2005, nr. 20/301/2006, nr. 18.946/301/2005, nr. 21.656/301/2005, nr. 20.874/301/2005, nr. 16/2006, nr. 4.566/301/2006 și nr. 20.871/301/2005 ale Judecătoriai Sectorului 3 București, de Berceanu Aurica, Dumitrescu Marin și, respectiv, de Mureșanu Gheorghe în dosarele nr. 268/3/2006, nr. 3.130/3/2006 și nr. 180/3/2006 ale Tribunalului București — Secția a III-a civilă și de Rizescu Eugenia, Teodor Lucia, Cuci Viorica, Vlas Ioan Gabriel, Giurgiu Cornel, Socoșan Steluța Georgeta, Biolan Stancu, Șuteu Iuliu, Munteanu Lăcrămioara, Verdeș Elena, Alexandrescu Aurora, Făiniși Cristian, Anișca Daniel, Coroamă Victoria, Tache Dumitru, Magrini Doina, Juvină Marin și Lăcătuș Elisabeta în dosarele nr. 4.745/3/2006, nr. 4.746/3/2006, nr. 16.310/301/2005, nr. 16.318/301/2005, nr. 17.498/301/2005, nr. 18.462/301/2005, nr. 12.284/301/2005, nr. 16.320/301/2005, nr. 13.794/301/2005, nr. 13.795/301/2005, nr. 11.736/301/2005, nr. 11.849/301/2005, nr. 11.731/301/2005, nr. 11.722/301/2005, nr. 18.951/301/2005, nr. 12.077/301/2005, nr. 12.572/301/2005 și nr. 12.568/301/2005 ale Tribunalului București — Secția a VI-a comercială.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 27 iunie 2006.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Mădălina Ștefania Diaconu**

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 529

din 27 iunie 2006

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocar	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Iuliana Nedelcu	— procuror
Marieta Safta	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, excepție ridicată de Laura Monica Dunca în Dosarul nr. 195/112/2006 (număr în format vechi 196/P/2006) al Tribunalului Bistrița-Năsăud — Secția penală.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, invocând jurisprudența Curții Constituționale în materie.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

Prin Încheierea din 7 martie 2006, pronunțată în Dosarul nr. 195/112/2006 (număr în format vechi 196/P/2006), **Tribunalul Bistrița-Năsăud — Secția penală a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale**, excepție ridicată de Laura Monica Dunca în dosarul menționat.



În motivarea excepției de neconstituționalitate se susține, în esență, că textul de lege criticat este neconstituțional sub aspectul condiționării accesului la cauzele de nepedepsire sau de reducere a pedepselor de plata integrală, până la primul termen de judecată, a prejudiciului cauzat. Astfel, sancționarea diferențiată a unor inculpați doar motivat de momentul achitării prejudiciului este, în opinia autoarei excepției, de natură să încalce dispozițiile art. 16 din Legea fundamentală. Totodată, se susține că prin condiționarea aplicării cauzei de nepedepsire sau de reducere a pedepsei de plata unui pretins prejudiciu, contestat în marea majoritate a cazurilor de inculpați, se încalcă prezumția de nevinovăție. Inculpatul este obligat astfel la recunoașterea culpei penale, care constituie temei al răspunderii civile, precum și la acceptarea necondiționată a pretențiilor părții civile, care pot fi neîntemeiate fie sub aspectul fundamentului juridic, fie sub acela al cuantumului lor. Se apreciază că din textul de lege criticat ar trebui eliminată sintagma „până la primul termen de judecată.”

**Tribunalul Bistrița-Năsăud – Secția penală** consideră că excepția de neconstituționalitate este întemeiată, întrucât „achitarea prejudiciului pretins de partea civilă înlătură dreptul inculpatului de a formula apărări pe latura civilă a cauzei din moment ce acceptă necondiționat pretențiile civile care uneori pot fi neîntemeiate sub aspectul cuantumului.” Se mai arată că „sancționarea diferențiată a inculpaților în raport de momentul achitării prejudiciului aduce atingere dispozițiilor art. 16 alin. (1) din Constituție”, privind egalitatea în fața legii. Se apreciază că textul de lege criticat este în contradicție, de asemenea, cu dreptul la un proces echitabil, deoarece creează o discriminare pe criteriul averii în condițiile în care accesul la o sancțiune administrativă sau la pedeapsa alternativă a amenizii depinde de achitarea prejudiciului.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

**Avocatul Poporului** consideră că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, întrucât textul legal criticat nu încalcă prevederile constituționale invocate de autoarea excepției. Totodată, arată că, în realitate, se solicită adoptarea unei noi soluții legislative, ceea ce nu intră în competența de soluționare a Curții Constituționale.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și

combaterea evaziunii fiscale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 672 din 27 iulie 2005, potrivit căruia „În cazul săvârșirii unei infracțiuni de evaziune fiscală prevăzute de prezenta lege, dacă în cursul urmăririi penale sau al judecății, până la primul termen de judecată, învinuitul ori inculpatul acoperă integral prejudiciul cauzat, limitele pedepsei prevăzute de lege pentru fapta săvârșită se reduc la jumătate. Dacă prejudiciul cauzat și recuperat în aceleași condiții este de până la 100.000 euro, în echivalentul monedei naționale, se poate aplica pedeapsa cu amendă. Dacă prejudiciul cauzat și recuperat în aceleași condiții este de până la 50.000 euro, în echivalentul monedei naționale, se aplică o sancțiune administrativă, care se înregistrează în cazierul judiciar.”

Autoarea excepției susține că acest text de lege încalcă dispozițiile constituționale cuprinse în art. 16 alin. (1) privind egalitatea în drepturi și în art. 23 alin. (11) privind prezumția de nevinovăție. Instanța de judecată, în opinia căreia excepția de neconstituționalitate este întemeiată, apreciază că prevederile legale criticate încalcă și dispozițiile art. 21 alin. (3) din Legea fundamentală, privind dreptul la un proces echitabil.

Examinând excepția astfel cum a fost ridicată, Curtea constată că s-a mai pronunțat în jurisprudența sa asupra constituționalității art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 în raport cu aceleași texte constituționale și cu motivări similare, în acest sens fiind Decizia nr. 697 din 20 decembrie 2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 31 ianuarie 2006, și Decizia nr. 103 din 9 februarie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166 din 21 februarie 2006 [prin care s-a constatat constituționalitatea tezei finale a art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005], respectiv Decizia nr. 285 din 28 martie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 337 din 14 aprilie 2006, și Decizia nr. 318 din 18 aprilie 2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 400 din 9 mai 2006 [prin care s-a constatat constituționalitatea tezei întâi a art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005].

În jurisprudența menționată, Curtea a statuat că reglementarea unui regim sancționator în funcție de acoperirea prejudiciului cauzat prin infracțiunea săvârșită s-a realizat de către legiuitor în baza dispozițiilor cuprinse în art. 73 alin. (3) lit. h) din Legea fundamentală, potrivit căreia „Prin lege organică se reglementează: [...] infracțiunile, pedepsele și regimul executării acestora”, prevederi constituționale ce oferă legiuitorului libertatea să aprecieze atât pericolul social în funcție de care urmează să stabilească natura juridică a faptei incriminate, cât și condițiile răspunderii juridice pentru această faptă. Stabilirea regimului sancționator prevăzut de textul de lege criticat, determinat de specificul infracțiunilor de evaziune fiscală, respectiv de necesitatea recuperării, cu celeritate, a sumelor datorate bugetului general consolidat, nu este de natură să aducă atingere principiului egalității în drepturi, care nu implică tratarea juridică uniformă a tuturor infracțiunilor, ci impune ca la aceleași situații juridice să se aplice același regim, iar la situații juridice diferite tratamentul juridic să fie diferențiat. Câtă vreme cauzele de nepedepsire, respectiv de reducere a pedepselor prevăzute de dispozițiile legale ce fac obiectul excepției se aplică în mod egal tuturor persoanelor aflate în situația reglementată de art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005, nu se poate primi critica privind încălcarea principiului constituțional al egalității în drepturi.

Totodată, s-a reținut că textul de lege criticat nu încalcă art. 23 alin. (11) din Legea fundamentală, care consacră prezumția de nevinovăție, deoarece cazul de reducere a

limitelor pedepsei instituit de legiuitor se aplică în funcție de circumstanțele fiecărei cauze și are drept scop recuperarea cât mai rapidă a prejudiciului adus bugetului de stat, neinstituindu-se astfel nicio prezumție de vinovăție a inculpatului trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni de evaziune fiscală.

Faptul că de reducerea limitelor pedepsei, respectiv de cauza de impunitate reglementate de lege beneficiază numai învinuitul ori inculpatul care acoperă integral prejudiciul cauzat, în cursul urmăririi penale sau al judecării, până la primul termen de judecată, nu are semnificația îngrădirii liberului acces la justiție. Cel în cauză are posibilitatea de a se adresa instanțelor judecătorești în cazul în care consideră că drepturile, libertățile sau interesele sale legitime au fost încălcate și de a beneficia de toate garanțiile procesuale prevăzute de lege, inclusiv în ceea ce privește latura civilă a cauzei, în deplină concordanță cu imperativele dreptului la un proces echitabil. În fața instanței de judecată, partea interesată are

deplina libertate să demonstreze existența sau inexistența, respectiv întinderea prejudiciului, după caz, instanța urmând ca, în temeiul competenței sale constituționale, astfel cum este consfințită aceasta de prevederile art. 126 din Legea fundamentală, să decidă în cauză, pe baza probelor administrate, și asupra laturii civile.

Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să determine schimbarea jurisprudenței Curții, cele statuate în deciziile menționate își păstrează valabilitatea și în prezenta cauză.

În ceea ce privește solicitarea autoarei excepției în sensul eliminării, din textul de lege criticat, a sintagmei „până la primul termen de judecată”, aceasta nu intră în competența de soluționare a Curții Constituționale care, potrivit art. 2 alin. (3) din Legea nr. 47/1992, „se pronunță numai asupra constituționalității actelor cu privire la care a fost sesizată”, și, prin urmare, nu poate modifica textele de lege criticate ca neconstituționale.

Pentru considerentele mai sus arătate, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 alin. (1) și (6) din Legea nr. 47/1992,

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, excepție ridicată de Laura Monica Dunca în Dosarul nr. 195/112/2006 (număr în format vechi 196/P/2006) al Tribunalului Bistrița-Năsăud — Secția penală.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 27 iunie 2006.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Marieta Safta**

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 530

din 27 iunie 2006

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 337 din Codul de procedură penală

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Iuliana Nedelcu	— procuror
Marieta Safta	— magistrat-asistent

Având cuvântul, reprezentantul autorului excepției solicită admiterea excepției de neconstituționalitate astfel cum a fost formulată, reiterând argumentele expuse în fața instanței de judecată.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, arătând că prevederile legale criticate nu încalcă dispozițiile constituționale invocate de autorul excepției.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 27 februarie 2006, pronunțată în Dosarul nr. 4.030/2005, **Judecătoria Onești a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 337 din Codul de procedură penală**, excepție ridicată de Mihai Scutaru în dosarul menționat.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 337 din Codul de procedură penală, excepție ridicată de Mihai Scutaru în Dosarul nr. 4.030/2005 al Judecătoriai Onești.

La apelul nominal răspunde pentru Mihai Scutaru, avocat Nicolae Constantin, constatându-se lipsa celorlalte părți, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** se susține, în esență, că textul de lege criticat încalcă liberul acces la justiție, dreptul la un proces echitabil, precum și normele constituționale privind înfăptuirea justiției, întrucât lasă la latitudinea procurorului extinderea procesului penal cu privire la alte persoane, indiferent de probele administrate în timpul cercetării judecătorești. În opinia autorului excepției, refuzul procurorului de a solicita extinderea procesului penal și la alte persoane decât cele indicate în actul de sesizare a instanței echivalează cu „triumful arbitrariului” și „încălcarea principiilor de dreptate și echitate ce trebuie să caracterizeze activitatea tuturor organelor care contribuie la înfăptuirea justiției”, judecătorul având doar sarcina „de a confirma judecata deja făcută de procuror prin emiterea rechizitoriului”.

**Judecătoria Onești** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, deoarece o cauză penală se judecă în limitele actului de sesizare, iar persoana nemulțumită de soluțiile adoptate de organele judiciare are la dispoziție toate căile de atac prevăzute de lege pentru a le contesta.

Potrivit art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, deoarece în cazul în care persoana cu privire la care s-a extins procesul penal consideră că îi sunt încălcate interesele legitime se poate adresa instanței contestând soluția dată. Prin urmare, accesul liber la justiție nu este cu nimic afectat, ci, dimpotrivă, persoanei în cauză îi sunt aplicabile toate drepturile procedurale și procesuale recunoscute fiecărei părți, indiferent de momentul în care a intrat în proces. De asemenea, dispozițiile art. 337 din Codul de procedură penală nu contravin prevederilor art. 124 din Legea fundamentală, întrucât înfăptuirea justiției în numele legii are, în speță, semnificația judecării cauzei penale în limitele actului de sesizare. Or, persoana nemulțumită de soluțiile adoptate de organele judiciare are la dispoziție suficiente modalități de contestare a acestora, folosind căile de atac. Prevederile constituționale ale art. 20 nu au, în opinia Guvernului, relevanță în soluționarea excepției.

**Avocatul Poporului** consideră că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, deoarece Ministerul Public, potrivit rolului său în activitatea judiciară, reprezintă interesele generale ale societății și apără ordinea de drept, sens în care este singurul îndreptățit să ceară extinderea procesului penal, așa cum este singurul care întocmește actul de acuzare în cazurile în care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu. Această simetrie juridică respectă principiul liberului acces la justiție, întrucât împotriva măsurilor și a actelor efectuate de procuror, potrivit art. 278 din Codul de procedură penală, se poate formula plângere în justiție, respectându-se astfel accesul liber la justiție al oricărei persoane. Dispozițiile legale criticate sunt, în opinia Avocatului Poporului, în deplină concordanță cu regulile constituționale privind înfăptuirea justiției, iar prevederile art. 20 din Legea fundamentală nu au incidență în cauză.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de

judecătorul-raportor, susținerile autorului excepției, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională constată că a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie art. 337 din Codul de procedură penală, cu denumirea marginală *Extinderea procesului penal cu privire la alte persoane*, potrivit căruia: „*În cursul judecății, când se descoperă date cu privire la participarea și a unei alte persoane la săvârșirea faptei prevăzute de legea penală pusă în sarcina inculpatului sau date cu privire la săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală de către o altă persoană, dar în legătură cu fapta inculpatului, procurorul poate cere extinderea procesului penal cu privire la acea persoană.*”

*Dacă instanța găsește cererea întemeiată, o admite și procedează potrivit dispozițiilor art. 336, care se aplică în mod corespunzător.*”

Autorul excepției susține că prin textul de lege criticat sunt încălcate prevederile constituționale ale art. 20 referitoare la *Tratatele internaționale privind drepturile omului*, ale art. 21 privind *Accesul liber la justiție* și ale art. 124 privind *Înfăptuirea justiției*.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că art. 337 din Codul de procedură penală a mai fost supus controlului de constituționalitate, prin raportare la aceleași dispoziții din Legea fundamentală invocate în prezenta cauză și cu motivări similare. Astfel, prin Decizia nr. 257 din 17 iunie 2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 653 din 20 iulie 2004, Curtea a reținut, pentru considerentele acolo arătate, că art. 337 din Codul de procedură penală nu încalcă liberul acces la justiție, dreptul la un proces echitabil și nici normele constituționale privind înfăptuirea justiției. Întrucât nu au intervenit elemente noi care să justifice schimbarea jurisprudenței Curții, cele statuate prin decizia menționată își păstrează valabilitatea.

De altfel, în prezenta cauză, autorul excepției este nemulțumit de refuzul reprezentantului Ministerului Public de a cere extinderea procesului penal cu privire la o altă persoană decât cea indicată în actul de sesizare a instanței. Consideră că astfel îi este încălcat accesul liber la justiție, câtă vreme art. 337 din Codul de procedură penală lasă la latitudinea procurorului cererea de extindere a procesului penal cu privire la alte persoane, instanța de judecată neputând să dispună o astfel de măsură decât la inițiativa acestuia. Curtea constată că aceste critici nu pot fi reținute întrucât, în situația în care procurorul nu formulează o asemenea cerere, partea interesată poate sesiza, după caz, fie organele de urmărire penală, fie instanța de judecată, în temeiul art. 221 (*Modurile de sesizare*), respectiv art. 279 (*Organele cărora li se adresează plângerea*) din Codul de procedură penală. Se asigură astfel accesul liber la justiție și, în mod corespunzător, toate garanțiile ce caracterizează un proces echitabil, inclusiv sub aspectul asigurării dreptului la apărare și a îndeplinirii exigențelor privind înfăptuirea justiției.

În legătură cu invocarea încălcării dispozițiilor art. 20 din Legea fundamentală, referitoare la tratatele internaționale privind drepturile omului, Curtea constată că acestea nu au incidență în cauză, deoarece nu s-a făcut referire la nicio normă din vreun tratat internațional pretins a fi încălcat prin textul de lege criticat.



Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 337 din Codul de procedură penală, excepție ridicată de Mihai Scutaru în Dosarul nr. 4.030/2005 al Judecătorei Onești.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 27 iunie 2006.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Marieta Safta**

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

**DECIZIA Nr. 531**

din 27 iunie 2006

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (5)  
din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată**

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocaru	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Ion Tiucă	— procuror
Mădălina Ștefania Diaconu	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată, excepție ridicată din oficiu de Tribunalul Vâlcea — Secția comercială în Dosarul nr. 1.752/com/2005 al acestei instanțe.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

Prin Încheierea din 8 februarie 2006, pronunțată în Dosarul nr. 1.752/com/2005, **Tribunalul Vâlcea — Secția comercială a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată.** Excepția a fost ridicată din oficiu de instanța de judecată, cu prilejul soluționării unui recurs împotriva unei sentințe prin care s-a respins o cerere în anulare a unei ordonanțe privind somația de plată.

În motivarea excepției de neconstituționalitate **Tribunalul Vâlcea — Secția comercială** arată următoarele: „Dreptul la un proces echitabil, prevăzut de art. 21 alin. (3) din Constituție, presupune, între altele, egalitatea de tratament juridic sub aspect procesual a părților aflate în proces. Sub acest aspect, trebuie observat că, pentru creditor, soluția pronunțată în somația de plată este indiferentă, căci în caz de respingere a cererii, el va putea formula o acțiune în realizarea creanței sale, conform dreptului comun, caz în care va beneficia de toate

garanțiile procedurale obișnuite, inclusiv de dreptul de a aduce conflictul în fața instanțelor de control judiciar. Pentru debitor însă situația nu este aceeași, întrucât, dacă pierde litigiul în fața primei instanțe prin respingerea cererii în anulare, el nu se mai poate adresa unei instanțe de control judiciar. Cu alte cuvinte, unul și același raport juridic conflictual este supus prin lege soluționării de instanțe ierarhic superioare numai în interesul unei părți“.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și formula punctele de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

**Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

**Avocatul Poporului** apreciază că textele legale criticate sunt constituționale.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată.

CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 8 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată, astfel cum au fost modificate prin Legea nr. 195/2004 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 470 din 26 mai 2004, dispoziții potrivit cărora „*Hotărârea prin care a fost respinsă cererea în anulare este irevocabilă*“.



În susținerea neconstituționalității acestor texte de lege, instanța de judecată invocă încălcarea art. 21 și 129 din Constituție, referitoare la accesul liber la justiție și la folosirea căilor de atac.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că procedura somației de plată, reglementată prin Ordonanța Guvernului nr. 5/2001, este o procedură specială în materia executării creanțelor, iar legiuitorul are dreptul exclusiv de a reglementa procedura de judecată, în conformitate cu prevederile art. 126 alin. (2) din Constituție, potrivit cărora „*Competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată sunt prevăzute numai prin lege*”, evident cu condiția ca nici o normă de procedură să nu contravină vreunei dispoziții constituționale.

Cu privire la dispozițiile art. 8 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001, Curtea s-a mai pronunțat prin

Decizia nr. 447 din 26 octombrie 2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 12 din 5 ianuarie 2005, prilej cu care a reținut constituționalitatea textului în cauză, stabilind că specificul domeniului supus reglementării a impus adoptarea unor soluții diferite față de cele din dreptul comun. Chiar dacă cererea în anulare este o cale de atac cu fizionomie juridică proprie, iar hotărârea de respingere a acesteia este irevocabilă, dispozițiile legale criticate sunt în deplină concordanță cu prevederile art. 129 din Constituție, potrivit cărora căile de atac se exercită „*în condițiile legii*”.

Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură a determina reconsiderarea jurisprudenței în materie a Curții Constituționale, argumentarea și soluția reținute în decizia de mai sus își mențin valabilitatea și în prezenta cauză.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 8 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 5/2001 privind procedura somației de plată, excepție ridicată din oficiu de Tribunalul Vâlcea — Secția comercială în Dosarul nr. 1.752/com/2005 al acestei instanțe.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 27 iunie 2006.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Mădălina Ștefania Diaconu**

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

### ORDIN

#### pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului, aprobată și modificată prin Legea nr. 252/2001, cu modificările ulterioare, și ale art. 5 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1.432/2004 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului, cu modificările ulterioare,

**secretarul de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Standardele minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, precum și ghidul metodologic de implementare a acestor standarde, prevăzute în anexele nr. 1 și 2\*), care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul secretarului de stat al Autorității

Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 88/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 726 din 12 august 2004.

Secretarul de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului,  
**Bogdan Adrian Panait**

București, 6 iulie 2006.  
Nr. 289.

\*) Anexele nr. 1 și 2 sunt reproduse în facsimil.

## **STANDARDE MINIME OBLIGATORII PRIVIND CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII**

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, denumit în continuare CCS, este un serviciu de zi care sprijină și asistă părinții/ potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

Clienții serviciului sunt părinții biologici, familia extinsă, familia substitutivă, persoanele/ familiile (potențial) adoptatoare, viitorii părinți, copiii.

Standardele sunt grupate pe următoarele arii de interes:

### **Informare și relația cu comunitatea**

1. Activități de informare și relații cu comunitatea

### **Managementul de caz**

2. Evaluarea inițială a clienților
3. Planul personalizat de consiliere
4. Monitorizarea post-servicii și închiderea cazului

### **Serviciile oferite**

5. Consiliere și informare
6. Sprijin și educație parentală

### **Administrarea și managementul**

7. Locația, resursele financiare și baza materială
8. Proceduri administrative și de management

### **Resursele umane**

9. Recrutarea, angajarea și structura de personal
10. Formarea personalului
11. Supervizarea

## **INFORMARE ȘI RELAȚIA CU COMUNITATEA**

<b>Standardul 1</b>	<p><b>Activități de informare și relații cu comunitatea</b></p> <p><b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii desfășoară activități de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei, de promovare a serviciilor oferite și stabilește relații de colaborare cu instituții, organizații și/sau alte grupuri de suport comunitar.</b></p>
---------------------	---

<b>Rezultat</b>	<b>Comunitatea este informată despre existența și misiunea centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și se implică în sprijinirea activităților acestuia.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 1</b>	
1.1.	CCS dezvoltă un set de proceduri pentru identificarea situațiilor de risc de separare a copilului de familia sa.
1.2.	Profesioniștii CCS realizează o rețea comunitară de semnalare și sprijin a potențialilor clienți.
1.3.	CCS realizează și distribuie materiale promoționale și de informare (pentru familii, profesioniști și alți membrii ai comunității) în ceea ce privește misiunea, serviciile oferite și modalitățile de acces la acestea.
1.4.	CCS se asigură că toate materialele promoționale și informațiile puse la dispoziția comunității respectă dreptul clienților la imagine și confidențialitate.
1.5.	CCS își reevaluează materialele promoționale și de informare cel puțin o dată pe an și le actualizează atunci când este necesar.
1.6.	CCS realizează, cel puțin o dată pe an, o campanie de prevenire a separării copilului de familia sa și/sau de informare și sensibilizare privind problematica copilului și familiei în ansamblu.
1.7.	CCS face publică informația relevantă referitoare la activitățile sale cel puțin o dată pe an.
1.8.	CCS realizează anual o analiză a nevoilor familiilor din cadrul comunității și utilizează în activitatea sa informațiile și concluziile obținute.
1.9.	CCS încurajează implicarea voluntarilor pentru activitățile de informare și comunicare cu comunitatea și coordonează activitățile acestora.
1.10.	CCS stabilește relații formalizate de colaborare în rețea cu serviciile și programele comunitare, regionale și naționale de asistență și protecție a copilului și familiei.
1.11.	CCS realizează anual, cel puțin 3 acțiuni de sensibilizare și informare a profesioniștilor din rețea având ca obiectiv prevenirea situațiilor de separare a copilului de familia sa.

### **Indicatori pentru Standardul 1**

- (I) 1.1. Existența procedurilor de identificare a situațiilor de risc de separare a copilului de familia sa.
- (I) 1.2.1. Instituțiile și persoanele resursă componente ale rețelei comunitare.
- (I) 1.2.2. Număr total de semnalări din partea rețelei/an.
- (I) 1.2.3. Baza de date cu beneficiarii.
- (I) 1.2.4. Număr de acorduri/ convenții de colaborare încheiate având obiective comune/număr de instituții.
- (I) 1.3.1. Existența materialelor promoționale și de informare (pliante, broșuri, afișe, etc.).
- (I) 1.3.2. Număr de materiale promoționale și de informare diseminate.



- (I) 1.3.3. Conținutul materialelor promoționale și de informare este adecvat grupului țintă.
- (I) 1.3.4. Misiunea CCS este inclusă în materialele informative.
- (I) 1.4.1 Conținutul materialelor publicate respectă dreptul clienților la imagine și confidențialitate.
- (I) 1.4.2 Numărul de reclamații/ an cu privire la încălcarea confidențialității.
- (I) 1.5. Număr de revizuri ale materialelor promoționale și de informare/an.
- (I) 1.6.1. Numărul anual de campanii.
- (I) 1.6.2. Numărul de solicitări de servicii înregistrate în urma campaniilor.
- (I) 1.7.1. Numărul de articole publicate anual care conțin date relevante din activitatea CCS.
- (I) 1.7.2. Raportul anual de activitate al CCS este făcut public.
- (I) 1.8.1. Raportul de evaluare a nevoilor familiilor în cadrul comunității.
- (I) 1.8.2. Compatibilitatea planului anual de acțiune cu concluziile raportului de evaluare.
- (I) 1.9. Număr de voluntari implicați în activitățile de informare și comunicare cu comunitatea/an.
- (I) 1.10. Număr de acorduri/ convenții de colaborare încheiate având obiective comune/număr de instituții.
- (I) 1.11.1. Număr de acțiuni/ an.
- (I) 1.11.2. Număr de participanți din rândul profesioniștilor.
- (I) 1.11.3. Lista instituțiilor implicate și a profesiilor.

## **MANAGEMENTUL DE CAZ**

<b>Standardul 2</b>	<b>Evaluarea inițială a clienților</b> <b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii realizează evaluarea inițială a clienților în maxim 3 zile de la primirea solicitării.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Clientul devine beneficiarul serviciilor centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii sau este orientat în timp util către alte instituții.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 2</b>	
2.1. Preluarea cazurilor de către CCS se poate face a) prin referire de către alte instituții/ servicii/ specialiști; b) prin orientare de către managerul de caz din cadrul direcției generale de asistență socială și protecție a copilului (DGASPC)/ organismului privat acreditat (OPA)/ alte forme independente de exercitare a profesiei de asistent social; respectiv prin orientare de către responsabilul de caz prevenire de la nivelul serviciului public de asistență socială/ primăria din comune si c) prin solicitări directe din partea potențialilor clienți.	
2.2. CCS stabilește criteriile de admitere a clienților la serviciile oferite, care sunt parte	

componentă a metodologiei de organizare și funcționare a CCS, denumită în continuare MOF; aceste criterii sunt analizate anual și revizuite dacă este cazul.
2.3. CCS se asigură că pentru toate cazurile referite sau orientate să primească informații relevante pentru rezolvarea cazurilor respective.
2.4. Un membru al echipei CCS efectuează evaluarea inițială a solicitantului în urma căreia se ia decizia începerii evaluării detaliate sau închiderii cazului prin referire către alte servicii/instituții abilitate. Referirea implică realizarea unui document înregistrat și transmis serviciului/ instituției abilitate, direct sau prin intermediul clientului, iar în unele situații și prin contactarea telefonică a serviciului/ instituției respective; informațiile din raportul de evaluare sunt aduse la cunoștința clientului.
2.5. În baza raportului de evaluare inițială, coordonatorul CCS desemnează pentru fiecare caz în parte un responsabil care coordonează evaluarea detaliată.
2.6. Dacă în urma evaluării inițiale se constată nevoia altor servicii care nu sunt de competența CCS, centrul informează serviciul public de asistență socială din comunitatea din care provine clientul, în vederea întocmirii planului de servicii.

### **Indicatori pentru Standardul 2**

- (I) 2.1.1. Număr de cazuri preluate prin referire/ lună/ an.
- (I) 2.1.2. Număr de cazuri preluate prin orientare/ lună/ an.
- (I) 2.1.3. Număr de solicitări directe/ lună/ an.
- (I) 2.2.1. Existența criteriilor de admitere ca parte componentă a MOF.
- (I) 2.2.2. Rapoarte de evaluare a criteriilor/ an.
- (I) 2.2.3. Relevanța criteriilor în raport cu misiunea centrului.
- (I) 2.3.1. Număr de solicitări ale centrului pentru obținerea rapoartelor de evaluare deja existente.
- (I) 2.3.2. Număr de rapoarte de evaluare/ număr de referiri/ orientări.
- (I) 2.4.1. Număr de rapoarte/ fișe de evaluare inițială/ număr de cazuri.
- (I) 2.4.2. Număr de rapoarte semnate de clienți/ număr de clienți.
- (I) 2.4.3. Număr de decizii de începere a evaluării detaliate.
- (I) 2.4.4. Număr de decizii de închidere a cazului prin referire.
- (I) 2.5. Existența unui responsabil care coordonează evaluarea detaliată pentru fiecare client.
- (I) 2.6 . Număr de cazuri orientate către serviciul public de asistență socială, care necesită planuri de servicii/an.

<b>Standardul 3</b>	<b>Planul personalizat de consiliere</b> <b>Echipele centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii elaborează planul personalizat de consiliere în maxim 5 zile de la realizarea evaluării detaliate.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Fiecare client beneficiază de o intervenție adecvată nevoilor și opțiunilor sale.</b>



<b>Cerințe pentru implementarea standardului 3</b>	
3.1.	Pentru elaborarea planului personalizat de consiliere, denumit în continuare PPC, responsabilul împreună cu echipa CCS realizează evaluarea detaliată a clientului în maxim 2 săptămâni de la luarea deciziei de includere a clientului în programele CCS.
3.2.	Responsabilul PPC, împreună cu specialiștii care au contribuit la evaluarea detaliată, elaborează raportul de evaluare detaliată care este avizat de coordonatorul CCS; conținutul raportului este adus la cunoștința clientului.
3.3.	În procesul de elaborare, luare a deciziilor și implementare a PPC responsabilul se asigură de consultarea și implicarea activă a clientului
3.4.	Implementarea PPC se realizează pe baza unui contract încheiat cu clientul.
3.5.	PPC este revizuit periodic, cel puțin o dată la 3 luni sau atunci când obiectivele sale nu mai corespund nevoilor clientului, iar acest lucru este consemnat în registrul de consiliere și fișa individuală de consiliere
3.6.	Responsabilul PPC trimite managerului de caz, respectiv responsabilului de caz prevenire, în mod periodic – cel puțin lunar sau de câte ori este necesar - rapoarte referitoare la atingerea obiectivelor cuprinse în planul personalizat de consiliere, precum și despre orice modificare survenită în acest plan.
3.7.	Managerul de caz, respectiv responsabilul de caz prevenire, la rândul său, este obligat să aducă la cunoștința membrilor echipei multidisciplinare din cadrul CCS orice modificare survenită în situația clienților care afectează atingerea obiectivelor cuprinse în PPC.
3.8.	Fiecare responsabil de PPC se ocupă de un număr maxim de 25 de cazuri active.

### **Indicatori pentru Standardul 3**

- (I) 3.1.-3.3. - Rapoartele de evaluare detaliată a clientului.  
 - Semnătura clientului pe raportul de evaluare.  
 - Avizul coordonatorului pe rapoartele de evaluare.
- (I) 3.4. Număr de contracte încheiate/ număr de PPC-uri.
- (I) 3.5.1. Numărul de revizuri ale PPC.
- (I) 3.5.2 Registrul de consiliere și fișa individuală de consiliere.
- (I) 3.6. Număr de rapoarte transmise managerului de caz, respectiv responsabilului de caz prevenire/ lună/ an.
- (I) 3.7. Număr de comunicări ale managerului de caz/responsabilului de caz din cadrul direcției generale de asistență socială și protecția copilului/serviciului public de asistență socială/organismului privat autorizat.
- (I) 3.8. Număr de cazuri active/ responsabil de PPC/ lună.

<b>Standardul 4</b>	<b>Monitorizarea post-servicii și închiderea cazului</b> <b>Responsabilul planului personalizat de consiliere asigură desfășurarea activităților de monitorizare a cazului și propune închiderea cazului.</b>
---------------------	--



<b>Rezultat</b>	<b>Închiderea cazului are loc în momentul în care rapoartele de monitorizare evidențiază faptul că asistența clientului nu mai este necesară.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 4</b>	
4.1. După încheierea intervențiilor, responsabilul PPC asigură monitorizarea cazului pentru o perioadă de cel puțin 3 luni, cu posibilități de prelungire în funcție de rezultatele acestora, cu avizul coordonatorului CCS.	
4.2. În activitățile de monitorizare post-servicii, responsabilul PPC colaborează cu autoritatea locală din comunitatea în care locuiește clientul în vederea elaborării planului de servicii, atunci când este cazul.	
4.3. În procesul de monitorizare post-servicii, responsabilul de PPC colaborează cu profesioniști din servicii/ instituții care pot consolida rezultatele obținute în urma intervenției din partea specialiștilor CCS.	
4.4. Pe tot parcursul intervenției, responsabilul PPC pregătește clientul în vederea închiderii cazului.	
4.5. Pe baza rapoartelor de monitorizare, responsabilul PPC închide cazul cu avizul coordonatorului CCS și informează managerul de caz, respectiv responsabilul de caz prevenire asupra deciziei luate.	

#### **Indicatori pentru Standardul 4**

- (I) 4.1.1. Număr de rapoarte de monitorizare post-servicii/ lună.
- (I) 4.1.2. Aprobările coordonatorului CCS cu privire la prelungirea perioadei de monitorizare post-servicii.
- (I) 4.2.- 4.3. Dosarul clientului/ planul de servicii/ corespondența și alte documente relevante.
- (I) 4.4.1 PPC.
- (I) 4.4.2 Rapoartele de monitorizare.
- (I) 4.5.1. Rapoartele de închidere a cazurilor având avizul coordonatorului CCS.
- (I) 4.5.2. Nota de informare către managerul de caz, respectiv responsabilul de caz prevenire.

### **SERVICIILE OFERITE**

<b>Standardul 5</b>	<b>Consiliere și informare</b> <b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii asigură condiții optime și oferă servicii de consiliere și informare clienților săi.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Clienții beneficiază de servicii de consiliere, sprijin și informare de calitate care îi ajută să își rezolve eficient problemele cu care se confruntă.</b>

<b>Cerințe pentru implementarea standardului 5</b>
5.1. Consilierea se realizează după un PPC și are obiective specifice care se stabilesc cu acordul clientului.
5.2. Consilierea premaritală se acordă obligatoriu în cadrul CCS pentru adolescenții/ tinerii aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie.
5.3. Serviciile propuse în PPC sunt inițiate în maxim 3 zile de la finalizarea PPC, luând în considerare gravitatea situației și numărul de cazuri active/ consilier.
5.4. Activitatea de consiliere se desfășoară într-un spațiu special amenajat și securizant pentru clienți.
5.5. CCS oferă informații cu privire la serviciile pe care le poate furniza, la resursele existente în comunitate și la modalitățile de rezolvare a problemelor cu care se confruntă clienții CCS.
5.6. CCS furnizează sau asigură accesul la servicii de consiliere/ informare juridică și medicală sau orice alte servicii pentru copil și familie corespunzător nevoilor acestora.
5.7. În cadrul CCS, intervențiile se realizează cu respectarea confidențialității și a dreptului la imagine și intimitate al persoanei.
5.8. CCS oferă prin telefon, în timpul programului de lucru, informații clienților care solicită acest lucru.

### **Indicatori pentru Standardul 5**

- (I) 5.1.1. Existența PPC.
- (I) 5.1.2. Semnătura clientului pe contractul dintre CCS și client.
- (I) 5.1.3. Numărul de ședințe de consiliere/ client/ an.
- (I) 5.2. Numărul de clienți (pe tema consilierii premaritale)/ an.
- (I) 5.3. Registrul de consiliere.
- (I) 5.4. Existența biroului de consiliere special amenajat pentru activitatea de consiliere.
- (I) 5.5.1. PPC.
- (I) 5.5.2. Informațiile consemnate în rapoartele de monitorizare.
- (I) 5.6.1. Fișa de consiliere/ informare juridică/ medicală.
- (I) 5.6.2. Dosarul copilului.
- (I) 5.7. Numărul de sesizări ale clienților privitoare la nerespectarea confidențialității, a dreptului la imagine și intimitate a persoanei.
- (I) 5.8. Registrul de apeluri telefonice.

<b>Standardul 6</b>	<b>Srijin si educație parentală</b> <b>Centrul de consiliere și srijin pentru părinți și copii oferă părinților programe de srijin si educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale.</b>
---------------------	---



<b>Rezultat</b>	<b>Părinții au abilitățile/ competențele parentale îmbunătățite și pot face față cerințelor de dezvoltare a copiilor lor.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 6</b>	
6.1. CCS sprijină organizarea sau organizează programe de educare a părinților/ viitorilor părinți („Școala părinților”). Acestea se desfășoară după o programă elaborată în conformitate cu legislația în vigoare și în funcție de nevoile identificate.	
6.2. CCS sprijină organizarea sau organizează grupuri de sprijin pentru părinți, cupluri care urmează să devină părinți și alte persoane interesate de problematica familiei, la cerere.	
6.3. CCS organizează cel puțin 2 programe de educare pentru părinți pe an.	
6.4. CCS face cunoscută tematica programei de educație parentală cu cel puțin o lună înaintea începerii activității.	

### **Indicatori pentru Standardul 6**

- (I) 6.1.1. Existența programelor de educare a părinților/ viitorilor părinți.
- (I) 6.1.2. Numărul de părinți participanți/ program.
- (I) 6.1.3. Numărul de ore/ sesiune.
- (I) 6.1.4. Numărul de sesiuni/ program.
- (I) 6.1.5. Numărul de programe organizate împreună cu alte organizații/instituții.
- (I) 6.1.6. Raportul de activitate privind programul de educare a părinților.
- (I) 6.1.7. Rezultatele la chestionarele de verificare pre- si post-program de formare.
- (I) 6.2.1. Existența grupurilor de sprijin.
- (I) 6.2.2. Numărul de clienți participanți/ sesiune de grup.
- (I) 6.2.3. Numărul de ore/ sesiune de grup.
- (I) 6.2.4. Numărul de grupuri de sprijin organizate împreună cu alte organizații/instituții.
- (I) 6.2.5. Raportul de activitate privind grupurile de sprijin.
- (I) 6.3. Numărul de programe/an.
- (I) 6.4.1. Afișarea programei de pregătire.
- (I) 6.4.2. Numărul de materiale informative
- (I) 6.4.3. Data la care este făcută cunoscută programa este consemnată în raportul de activitate.

## **ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL**

<b>Standardul 7</b>	<b>Locația, resurse financiare și baza materială Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii dispune de o locație accesibilă clienților, resurse financiare suficiente și o bază materială corespunzătoare îndeplinirii misiunii sale.</b>
---------------------	---



<b>Rezultat</b>	<b>Copiii și familiile au acces la servicii de calitate oferite de centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 7</b>	
7.1. CCS funcționează într-o locație adecvată, adaptată serviciilor pe care le oferă și nevoilor beneficiarilor, inclusiv a clienților cu dizabilități.	
7.2. Pentru desfășurarea activității sale, CCS dispune de cel puțin: o sală de primire, un birou de consiliere, un birou pentru echipa pluridisciplinară, o sală multifuncțională, două grupuri sanitare separate pentru clienți și personal.	
7.3. CCS își desfășoară activitatea într-o locație separată de un centru de plasament funcțional.	
7.4. Spațiile sunt amenajate și dotate corespunzător desfășurării activităților oferite de CCS.	
7.5. CCS se află într-un loc accesibil din punct de vedere al existenței mijloacelor de transport în comun.	
7.6. CCS este localizat în proximitatea celorlalte servicii din comunitate.	
7.7. CCS dispune de autorizații de funcționare.	
7.8. Fondurile alocate CCS de către furnizorul de servicii sunt suficiente pentru îndeplinirea misiunii sale și prevederilor standardelor minime obligatorii prezente, denumite în continuare SMO.	

### **Indicatori pentru Standardul 7**

- (I)7.1.1. Clădirea în care este amplasat centrul este adecvată și adaptată.
- (I)7.1.2. Accesibilitatea clădirii și spațiilor, inclusiv pentru persoane cu dizabilități.
- (I)7.2.1. Număr de încăperi raportat la tipul de activități și la mărimea și structura echipei.
- (I)7.2.2. Existența spațiilor igienico-sanitare separate pentru clienți și personal.
- (I)7.2.3. Existența spațiilor destinate activităților în beneficiul clienților, separate de biroul echipei.
- (I)7.3. Locația CCS.
- (I)7.4. Amenajarea și dotarea spațiilor.
- (I)7.5. Existența mijloacelor de transport în comun în vecinătatea CCS.
- (I)7.6. Amplasarea CCS în vecinătatea serviciilor comunitare.
- (I)7.7. Existența autorizațiilor de funcționare: autorizație sanitară de funcționare, autorizație sanitar-veterinară, autorizație de prevenire și stingere a incendiilor, etc.
- (I)7.8. Bugetul alocat CCS de către furnizorul de servicii.

<b>Standardul 8</b>	<b>Proceduri administrative și de management</b> <b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii dispune de un set de proceduri administrative și de management în concordanță cu misiunea sa.</b>
---------------------	---

<b>Rezultat</b>	<b>Organizarea administrativă și managementul asigură funcționarea optimă a centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii în beneficiul clienților.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 8</b>	
8.1. CCS funcționează într-un cadru legal, certificat de documente oficiale.	
8.2. CCS funcționează conform unui plan anual de acțiune, întocmit de coordonatorul CCS, pe baza prevederilor SMO prezente și a nevoilor beneficiarilor.	
8.3. Coordonatorul CCS realizează anual evaluarea organizării și funcționării CCS, precum și a calității serviciilor furnizate. Pe baza rezultatelor evaluării, coordonatorul CCS, cu avizul furnizorului de servicii, ameliorează anual organizarea, funcționarea și serviciile CCS.	
8.4. Coordonatorul CCS se asigură că misiunea, activitățile și programul de lucru cu clienții sunt aduse la cunoștința celor interesați.	
8.5. CCS stabilește un regulament de ordine interioară sau norme interne de funcționare, care sunt aduse la cunoștința tuturor angajaților.	
8.6. CCS deține o bază de date care cuprinde informații referitoare la clienții pentru care s-au derulat activități specifice și care este utilizată conform legislației în vigoare.	
8.7. Funcționarea CCS se realizează în conformitate cu MOF elaborată pe baza SMO prezente și a ghidului metodologic al CCS.	
8.8. Coordonatorul CCS organizează cel puțin lunar reuniuni de lucru cu întreg personalul.	
8.9. Coordonatorul CCS elaborează raportul anual de activitate și îl înaintează furnizorului de servicii.	

### **Indicatori pentru Standardul 8**

(I)8.1. Existența de hotărâri, autorizații, decizii, acte constitutive și statute, acorduri de funcționare, convenții de parteneriat, etc.

(I)8.2. Existența planului anual de acțiune care cuprinde cel puțin: obiectivele elaborate pe baza misiunii centrului, clienții, metodologia de lucru, activitățile derulate, resurse umane, materiale și financiare implicate.

(I)8.3.1. Raportul anual de evaluare a serviciului semnat de coordonatorul CCS.

(I)8.3.2. Strategia de îmbunătățire a activității centrului, care e inclusă în planul anual de acțiune.

(I)8.4.1. Afișarea misiunii, activităților derulate și programului centrului într-un loc vizibil și accesibil celor interesați.

(I)8.4.2. Cunoașterea misiunii de către angajații centrului.

(I)8.4.3. Semnarea regulamentului de către toți angajații.

(I)8.5.1. Existența regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare.

(I)8.5.2. Semnarea regulamentului de către toți angajații.



- (I)8.6.1. Existența bazei de date.
- (I)8.6.2. Baza de date este funcțională și actualizată.
- (I)8.6.3. CCS are un sistem clar de utilizare a bazei de date de către personal în ceea ce privește accesul la informații și asigurarea confidențialității datelor.
- (I)8.7. Existența MOF.
- (I)8.8.1. Procesele verbale ale reuniunii de lucru cu echipa interdisciplinară a CCS.
- (I)8.8.2. Numărul de reuniuni de lucru/lună.
- (I)8.8.3. Conținutul proceselor verbale elaborate în urma reuniunilor de lucru.
- (I)8.9.1. Existența raportului de activitate la sfârșitul fiecărui an; raportul există la nivelul CCS și la furnizorul de servicii.
- (I)8.9.2. Informarea celor interesați în ceea ce privește conținutul raportului anual de activitate.

### **RESURSELE UMANE**

<b>Standardul 9</b>	<b>Recrutarea, angajarea și structura personalului</b> <b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii utilizează personal calificat care răspunde nevoilor clienților și cerințelor prezentelor standarde minime obligatorii.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Personalul recrutat și angajat este eficient în îndeplinirea misiunii centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 9</b>	
9.1. CCS utilizează politici eficiente de recrutare și angajare de personal.	
9.2. Coordonatorul CCS participă la luarea deciziilor referitoare la selectarea personalului CCS.	
9.3. Activitatea de recrutare și angajare de personal se înregistrează, iar documentele referitoare la această activitate se păstrează într-un dosar separat.	
9.4. Coordonatorul CCS are studii superioare socio-umane și experiență în servicii pentru protecția copilului de minim 2 ani.	
9.5. Personalul de specialitate are studii superioare socio-umane și experiență practică de cel puțin 1 an în domeniul protecției copilului.	
9.6. Personalul este angajat conform statutului de funcții și cerințelor postului.	
9.7. CCS utilizează o metodologie de recrutare, evaluare, pregătire și coordonare a voluntarilor.	

#### **Indicatori pentru Standardul 9**

- (I)9.1. Criteriile de selecție a personalului.
- (I)9.2. Dispoziția angajatorului de constituire a comisiei de examinare a personalului.
- (I)9.3.1. Dosarul de recrutare, selecție și angajare a personalului CCS.
- (I)9.3.2. Conținutul documentelor.



- (I)9.4- 9.5 - Documentele care atestă pregătirea și experiența coordonatorului.  
 - Diplomele de studii și alte acte care atestă calificarea și experiența personalului angajat.
- (I)9.6.1. Numărul de angajați conform statului de funcții.
- (I)9.6.2. Numărul de clienți raportat la numărul de specialiști al CCS.
- (I)9.7.1. Existența metodologiei de recrutare, evaluare, pregătire și coordonare a voluntarilor.
- (I)9.7.2. Existența contractelor de voluntariat în conformitate cu normele legale în vigoare.

<b>Standardul 10</b>	<b>Formarea personalului</b> <b>Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii asigură angajaților formarea în domeniul specific serviciilor oferite de acesta.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Angajații au pregătire și abilități profesionale corespunzătoare serviciilor centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 10</b>	
10.1. Angajatorul utilizează un pachet de formare de inițiere în domeniul specific activităților CCS, asigurată din bugetul propriu la momentul angajării.	
10.2. Coordonatorul CCS identifică nevoile de formare ale personalului de specialitate.	
10.3. Coordonatorul CCS încurajează angajații centrului să-și identifice nevoile de formare și să solicite cursuri de perfecționare, specializare.	
10.4. Personalul de specialitate al CCS, inclusiv coordonatorul, participă la cel puțin 42 de ore de formare continuă pe an (cursuri de specializare, de perfecționare, stagii profesionale, seminarii, conferințe ș.a), în domenii care asigură optimizarea activității CCS, asigurată din bugetul angajatorului.	
10.5. La angajare, în lipsa unei pregătiri în domeniul managementului serviciilor sociale, coordonatorul CCS beneficiază de pregătire în acest domeniu; anual, coordonatorul participă la cel puțin 21 de ore de formare în domeniul managementului de servicii.	
10.6. Voluntarii beneficiază de un număr minim de 14 ore de formare inițială în cadrul centrului și organizată de acesta și de formare continuă în domeniu.	
10.7. Educația permanentă și formarea profesională continuă a angajaților se realizează conform legislației în vigoare.	
10.8. CCS deține un punct de documentare cu materiale/ lucrări de specialitate din domeniul protecției copilului pe care fiecare membru al echipei le poate consulta ori de câte ori are nevoie, precum și o bază de documentare cu informații pentru specialiști (formări, cursuri, evenimente, etc).	

**Indicatori pentru Standardul 10**

- (I)10.1.1. Existența unui pachet de formare de inițiere.
- (I)10.1.2. Conținutul pachetului de formare de inițiere.
- (I)10.1.3. Documente care atestă participarea la formarea de inițiere.
- (I)10.2. Fișa de evaluare a nevoilor de formare.
- (I)10.3.1. Fișele de autoevaluare a nevoilor de pregătire.
- (I)10.3.2. Propunerile de participare la seminarii, conferințe, planuri de formare ale angajaților supuse spre analiză conducerii CCS.
- (I)10.4.1. Documente care atestă cursurile de formare ale fiecărui specialist și participarea la seminarii, conferințe.
- (I)10.4.2. Numărul de angajați care au participat la cursuri, seminarii, conferințe.
- (I)10.4.3. Numărul și conținutul cursurilor, seminariilor, conferințelor.
- (I)10.4.4. Număr de ore de formare continuă/ angajat/ an.
- (I)10.5. Documente care atestă formarea coordonatorului în domeniul managementului serviciilor sociale.
- (I)10.6. Documente care atestă formarea inițială și continuă a voluntarilor.
- (I)10.7. Certificatele de absolvire cu recunoaștere națională și cele cu recunoaștere din partea angajatorului. În cazul celor din urmă se verifică modalitatea de desfășurare a programului de formare, utilizând criteriile existente în legislația de formare profesională a adultului.
- (I)10.8.1. Existența punctului de documentare în centru.
- (I)10.8.2. Existența bazei de documentare.

<b>Standardul 11</b>	<b>Supervizarea Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii dispune de un sistem de supervizare a resurselor umane.</b>
<b>Rezultat</b>	<b>Personalul este eficient și asigură servicii de calitate pentru clienții centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii.</b>
<b>Cerințe pentru implementarea standardului 11</b>	
11.1. Coordonatorul CCS are obligația de a asigura supervizarea internă și externă a personalului de specialitate și a voluntarilor.	
11.2. Ședințele de supervizare au loc periodic și la cererea personalului; toate ședințele sunt consemnate.	
11.3. Furnizorul de servicii are obligația de a asigura supervizarea coordonatorului CCS.	
11.4. Supervizarea se realizează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu experiență de cel puțin cinci ani în servicii pentru copil și familie, pregătire în supervizare și experiență de cel puțin doi ani în servicii pentru copil și familie în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.	



**Indicatori pentru Standardul 11**

(I)11.1.-11.2. - Planurile de supervizare, planificările.

- Numărul de propuneri de supervizare/ an.
- Număr de întâlniri de supervizare în grup/ lună/ an.
- Număr de întâlniri de supervizare individuale/ lună/ an.
- Rapoarte de supervizare individuală/ de grup.
- Număr de întâlniri de supervizare la solicitarea angajaților/ echipei/ an.

(I)11.3. Număr de întâlniri de supervizare a coordonatorului/ lună/ an.

(I)11.4. Documentele înregistrate referitoare la supervizare.

*ANEXA Nr. 2*

**GHID METODOLOGIC**  
de implementare a Standardelor minime obligatorii  
privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii

**Cap.1. INTRODUCERE ȘI DEFINIȚII DE LUCRU**

Scopul prezentului ghid metodologic este de a oferi Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, autorităților locale și organismelor private acreditate care au înființat sau vor înființa Centre de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii (CCS), informații, instrumente de lucru și proceduri privind implementarea Standardelor minime obligatorii pentru aceste centre.

Pentru îndeplinirea misiunii sale, personalul care își desfășoară activitatea în CCS interacționează cu toate serviciile comunitare care, într-o măsură sau alta privesc bunăstarea copilului, în sensul valorificării resurselor existente la nivelul comunităților locale în beneficiul fiecărui client în parte, inclusiv pentru semnalarea unor situații de risc de separare a copiilor de familiile lor.

În funcție de particularitățile comunității deservite de CCS și de nevoile clienților, acesta își adaptează activitățile, procedurile și instrumentele de lucru în scopul acoperirii acestor nevoi și îmbunătățirii calității serviciilor furnizate.

Personalul din CCS lucrează cu acei părinți care prezintă anumite caracteristici, "riscuri" care pot afecta dezvoltarea copilului, sau pot contribui la separarea acestuia de familie. Acest copil se află într-o situație în care pericolul potențial la care este expus se datorează în principal mediului familial de origine care are disfuncționalități și neajunsuri, dar și mediului social în care "funcționează" familia copilului.

Există multe abordări ale sintagmelor "situație de risc", "copil în risc", de la cele care iau în considerare variabile interne ale copilului, caracteristici ale dezvoltării personalității copilului până la cele ce țin de adaptarea eficientă a individului la mediul înconjurător.

*Situația de risc sau de dificultate* se referă la acea stare de fapt care limitează temporar sau definitiv capacitatea familiei de a-și îndeplini funcțiile și responsabilitățile ce-i revin față de copil.

*Copilul în risc* este acel copil aflat într-o situație care îi afectează relația cu familia și/sau comunitatea în care trăiește, care îi pune în pericol sănătatea, fizică și psihică, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socio-profesională.

*Deprinderile parentale* sunt abilități tehnice și psihosociale necesare îngrijirii copilului, pe care părinții trebuie să le posede și să le utilizeze pentru a-i asigura copilului o dezvoltare fizică, intelectuală, morală și comportamentală optimă și integrarea în familie și comunitate.



### **1.1. Factori de risc de separare a copilului de familia sa**

Într-o societate într-o continuă schimbare, de regulă, părinții își mobilizează forțele pentru a se adapta rapid la schimbările socio-economice, dar sunt frecvente cazurile când aceștia nu găsesc resursele necesare și soluțiile cele mai bune pentru a asigura copiilor climatul și mediul de viață corespunzător nevoilor de dezvoltare ale acestora, intrând astfel în categoria familiilor cu risc pentru copil.

În aceste familii se acumulează o serie de probleme care afectează viața și dezvoltarea copiilor. Aceste probleme se corelează și se potențează reciproc.

Situațiile de risc sunt complexe, diferite și sunt variabile în funcție de diverși parametri precum vârsta, sexul, apartenența culturală a copilului, mediul de proveniență și altele.

Ignorarea situațiilor de risc în familiile cu copii va genera fenomene precum neglijarea, abuzul, separarea de familie, instituționalizarea, analfabetismul, marginalizarea socială a copiilor.

Unii părinți nu conștientizează problemele care afectează dezvoltarea copilului în familie și ajung în situații grave, greu de depășit fără sprijinul serviciilor sociale specializate. Aceștia au tendința să reducă problemele pe care le au în creșterea copiilor la cele de ordin economic. Datorită lipsei de cunoaștere și informare acești părinți nu acordă importanță climatului familial, calității relațiilor de familie, efectelor devastatoare ale separării timpurii a copilului de familia sa, nevoilor afective ale copilului, formării autonomiei copilului, socializării acestuia, rolului lor în formarea copilului pentru viață.

Dintre factorii de risc care conduc la separarea copilului de familia sa, îi enumerăm pe cei care au o semnificație foarte importantă, cu precizarea că enumerarea nu epuizează toate posibilitățile:

- Factori de risc legați de situația socială, economică, medicală sau de nivelul pregătirii școlare și profesionale a părinților;
- Factori de risc legați de relațiile dintre părinți și cele dintre părinți și copii;
- Factori de risc legați de diverse situații particulare în care se află copilul;
- Factori de risc legați de nivelul de dezvoltare al comunității în care trăiește familia.

### **1.2. Misiune**

CCS sprijină și asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

### **1.3. Obiective**

CCS are următoarele obiective:

- Creșterea numărului de părinți care conștientizează nevoile copilului de a se dezvolta într-un mediu familial stabil din punct de vedere emoțional;
- Creșterea numărului de părinți care conștientizează factorii ce pun în pericol sănătatea, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socială a copilului;
- Îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
- Sprijinirea familiilor/ părinților prin dezvoltarea de rețele/ grupuri de sprijin;
- Reducerea numărului de copii care ajung în instituții datorită unor dificultăți temporare prin care trec părinții acestora;
- Creșterea gradului de implicare a profesioniștilor din serviciile comunitare în depistarea precoce a riscurilor care determină separarea copilului de familia sa.

#### 1.4. Locul CCS

CCS este un serviciu integrat în sistemul județean/ local de servicii de protecție a drepturilor copilului și este complementar cu celelalte servicii sociale pentru copil și familie. Numărul CCS, capacitatea acestora, structura de personal sunt adaptate condițiilor locale și nevoilor clienților.

#### 1.5. Valori și principii de lucru

În vederea îndeplinirii misiunii și obiectivelor CCS, în toate demersurile și activitățile desfășurate pentru clienți, profesioniștii, partenerii și colaboratorii CCS trebuie să respecte următoarele principii:

- Familia ca mediu prioritar de îngrijire și educare a copilului;
- Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- Ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și gradul său de maturitate;
- Asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului;
- Respectarea identității culturale, etnice, religioase și lingvistice a clienților;
- Celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- Promovarea parteneriatului cu copilul, familia, structuri și grupuri locale;
- Promovarea responsabilizării clienților și încurajarea inițiativei acestora;
- Valorizarea capacităților și resurselor clienților;
- Implicarea comunității și responsabilizarea ei pentru protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Respectarea confidențialității informațiilor despre clienți.

#### 1.6. Clienții CCS

CCS se adresează:

##### 1. Părinților/ familiilor extinse/ familiilor substitutive care:

- necesită competențe/ deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice în domeniu,
- trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate,
- constată existența/apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală/ armonioasă a copilului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională.

##### 2. Viitorilor părinți care doresc să se formeze înainte de nașterea sau adopția copiilor.

##### 3. Copiilor care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc.

Pentru atingerea obiectivelor sale, CCS utilizează metode active de identificare a clienților care provin în special din următoarele categorii de familii care prezintă risc ridicat de separare a copiilor:

- familii fără locuință;
- familii cu venituri foarte mici care beneficiază de ajutoare sociale;
- familii în care un părinte sau ambii sunt șomeri;
- familii care și-au abandonat sau instituționalizat copiii;
- familii în care un părinte sau ambii sunt în închisoare;

- familii în care există persoane care suferă de boli psihice grave sau cronice;
- familii în care unul sau ambii părinți suferă de boli somatice grave sau cronice;
- familii în care există copii născuți din căsătorii diferite;
- familii monoparentale;
- familii în care se consuma alcool, droguri;
- familii în care unul sau ambii părinți au decedat;
- familii în care se practică prostituția;
- familii care resping mamele minore;
- familii în care unul sau ambii părinți sunt analfabeți;
- familii în care se practică violența, fuga de acasă;
- familii în care unul sau ambii părinți muncesc în străinătate;
- familii în care se practică cerșetoria;
- familii în divorț;
- familii în care unul sau mai mulți copii au abandonat școala;
- familii în care există copii cu frecvente probleme de sănătate sau cu probleme psihice;
- familii care au copii cu probleme de comportament;
- familii care neglijează igiena, sănătatea și educația copilului;
- familii în care există abuz fizic, emoțional și sexual.

### 1.7. Activități

Activitățile CCS se vor focaliza pe:

- consilierea părinților pentru depășirea unor situații de dificultate (divorț, pierderea locului de muncă, conflicte intrafamiliale, boli cronice, decesul unuia dintre soți etc.) care pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial,
- informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor,
- consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copilului,
- sprijinirea și consilierea copiilor care au dificultăți de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale.

## Cap.2. INFORMAREA ȘI RELAȚIILE CU COMUNITATEA

### 2.1. Promovare și informare

Promovarea și informarea se fac pentru a sensibiliza comunitatea și profesioniștii din diverse domenii de activitate față de problematica separării copiilor de familiile lor, pentru a crește accesibilitatea la serviciile CCS și a facilita semnalarea cazurilor care necesită intervenția CCS. Acțiunile de promovare în comunitate a serviciilor CCS se vor realiza la nivelul:

- grădinițelor, școlilor, centrelor de zi etc.,
- profesioniștilor care activează în servicii de sănătate și de asistență socială,
- liderilor de opinie,
- grupurilor de suport comunitar pe care se bazează alte servicii,
- mass media.

Activitățile de promovare urmăresc atragerea clienților și creșterea interesului altor servicii pentru încheierea de colaborări și parteneriate în vederea asigurării bunăstării copilului și familiei. Pentru schimbarea mentalităților și a practicilor de îngrijire a copilului, CCS organizează întâlniri cu specialiști, cu alți membri ai comunității locale, cu scopul informării și sensibilizării acestora în



ceea ce privește respectarea drepturilor copilului. De asemenea, CCS poate organiza și întâlniri cu grupuri de copii pentru informarea acestora privind drepturile lor.

Coordonatorul CCS atrage și încurajează participarea voluntarilor în activitățile sale, cu predilecție în cele de promovare/ informare a publicului sau grupurilor țintă, inclusiv în cele de elaborare, realizare a materialelor promoționale/ informative. Coordonatorul CCS împreună cu echipa pluridisciplinară identifică și inventariază activitățile în care pot fi implicați voluntarii. În funcție de conținutul și durata acestora se stabilește numărul de voluntari necesari a fi recrutați și criteriile de recrutare a acestora.

Înainte de începerea activităților de voluntariat propriu zise, voluntarii necesită o pregătire din partea angajaților CCS. Pregătirea voluntarilor se face în cadrul reuniunilor cu coordonatorul CCS și/sau cu angajații acestuia. Pe lângă informații legate de misiunea, obiectivele, clienții, serviciile oferite etc., voluntarii trebuie să-și cunoască bine rolul, responsabilitățile, să-și însușească principiile care trebuie respectate în activitățile CCS. Voluntarii trebuie să fie conștienți de importanța respectării confidențialității informațiilor despre clienți și protecției imaginii acestora. Voluntarii pot fi recrutați din rândul studenților, elevilor din licee, a unor persoane care lucrează în media și chiar din rândul unor beneficiari ai serviciilor.

Pentru promovare și informare, CCS realizează postere, afișe, pliante, organizează întâlniri cu lideri de opinie din comunitate.

Activitățile de promovare și informare ale CCS au ca efect o mai bună cunoaștere a activităților derulate și evitarea stigmatizării sau a etichetării persoanelor care apelează la serviciile centrului.

Materialele de promovare a CCS trebuie să conțină mesaje clare care să scoată în evidență faptul că acesta reprezintă o resursă pentru comunitate și că oferă soluții viabile la problemele familiilor. Astfel, CCS va furniza prin diverse mijloace de comunicare, publicului larg, informații actualizate privind misiunea, locația CCS, accesibilitatea clienților, modalitățile de adresare, activitățile care se desfășoară în CCS, scopul acestora.

Datorită misiunii sale în ceea ce privește prevenirea separării copilului de părinții săi, informarea se face și cu scopul de a facilita implicarea profesioniștilor din alte domenii ale vieții sociale în identificarea și orientarea cazurilor care necesită intervenții precoce pentru evitarea situațiilor de instituționalizare sau separare.

O funcție importantă a CCS este aceea de sensibilizare a opiniei publice față de problemele copiilor în dificultate și a familiilor lor. Acțiunile de sensibilizare se vor organiza și desfășura sub forma unor campanii și fac referire la problematica copilului și situația familiei din comunitatea în care funcționează CCS. În activitățile de sensibilizare, se recomandă folosirea unui limbaj adaptat clienților și grupurilor țintă.

Campaniile de sensibilizare a publicului se fundamentează pe date statistice privind copiii separați de familiile lor și familiile din comunitate care sunt cele mai expuse riscului de separare a copiilor, date care sunt utilizate și în evaluarea situației grupurilor țintă. Datele privind situația copiilor fac referire la: copiii separați de familiile lor, copiii instituționalizați, abandonul școlar, infraționalitatea, copiii de pe stradă, eșecul școlar, copiii cerșetori, exploatarea copiilor, traficul de copii, copiii abuzați în familii și alte date relevante. Datele privind situația familiei fac referire la starea economică, situația locativă, divorțialitate, violența în familie etc.

Pentru asigurarea transparenței activității CCS, coordonatorul realizează raportul anual de activitate și îl face public, fie prin intermediul unui ziar local, fie prin intermediul avizierului aflat la intrarea

în sediul în care funcționează CCS. Raportul de activitate anual al CCS face referiri atât la activitățile derulate în anul anterior, precum și rezultatele obținute, cât și la evaluarea în dinamică a nevoilor din comunitate și propuneri în acest sens. Angajații CCS analizează prin mijloace specifice sociologiei (culegere de date statistice, analiză de date, chestionar de opinii etc) dinamica nevoilor clienților din comunitate, inclusiv prin intermediul sondajelor de opinie prin intermediul cărora se urmăresc indicatori de satisfacere a clienților.

## **2.2. Proceduri de identificare a clienților aflați în situație de risc**

CCS are responsabilitatea de a elabora procedurile de identificare a clienților care sunt eligibili serviciilor oferite de centru.

Există cel puțin două modalități de identificare a clienților CCS. Prin transmitere/ referire de la alte servicii comunitare și prin adresare directă ca urmare a promovării în comunitate a CCS de către echipa acestuia.

În ceea ce privește prima modalitate, pentru a fi eficientă, echipa CCS va elabora și utiliza Fișa de semnalare a riscului de separare a copilului de familie (vezi anexa 1 - Fișa de semnalare a riscului de separare a copilului de familie pentru copii 0-3 ani și pentru copii de vârstă școlară și preșcolară). Această fișă va fi completată și transmisă la CCS de către profesioniștii din serviciile comunitare: medicul de familie, asistentul social de la autoritatea locală, asistentul social din cadrul centrelor de zi, școlilor, asistentul social din maternități, spitale de pediatrie sau alte unități medicale, alți profesioniști.

Informațiile despre clienți se completează pentru fiecare client în Fișa de semnalare a riscului de separare a copilului de familie. În urma semnalării cazului, CCS preia cazul pentru evaluare și furnizare de servicii conform nevoilor identificate.

Echipa CCS elaborează procedurile de identificare a potențialilor clienți ai CCS. Procedurile sunt adaptate situației comunității în care funcționează CCS. Procedurile cuprind regulile, instrumentele de lucru, pașii care trebuie făcuți pentru identificarea diverselor categorii de clienți care intră în aria de interes a CCS.

CCS colaborează cu toate instituțiile comunitare care au informații despre copii și părinți pentru identificarea clienților care necesită sprijin și suport din partea CCS. Procedurile de identificare a copiilor în situații de risc și a celorlalți clienți ai CCS sunt elaborate în urma dialogului cu reprezentanții serviciilor comunitare și sunt asumate și aprobate de aceștia.

## **2.3. Parteneriate și colaborări**

CCS formează împreună cu serviciile comunitare cu responsabilități în educație, sănătate, pregătire profesională, protecție socială etc., o rețea de sprijin comunitar pentru înlesnirea accesului clienților la servicii de specialitate în conformitate cu nevoile acestora. Acestea se vor concretiza în schimburi de informații, participări la acțiuni de interes comun.

Echipa CCS identifică potențialii parteneri comunitari (cadre didactice, medici, asistente medicale, consilieri locali, preoți, vecini etc.) care pot contribui la dezvoltarea activităților CCS și pot deveni persoane de sprijin pentru activitățile sale. CCS încheie convenții de colaborare/ acorduri de parteneriat cu instituțiile din comunitate cu scopul realizării unor rețele locale necesare identificării situațiilor care necesită intervenție din partea profesioniștilor CCS.

Pentru reducerea riscului de agravare a situației copilului, este esențial ca diverși factori interesați/instituții interesate de bunăstarea copilului și familiei să depisteze într-un timp optim cauzele care au produs situația de criză, să evalueze starea de lucruri și să propună alternative de intervenție în vederea restabilirii normalității.

CCS organizează grupuri/ rețele de sprijin în proximitatea clienților pentru a ajuta familiile în creșterea și educarea copilului.

În ceea ce privește parteneriatul cu familia, acesta presupune: informarea familiei în legătură cu mandatul CCS, valorile promovate, drepturile și obligațiile familiei; implicarea familiei în planificarea activităților în beneficiul acesteia; cooptarea părinților ca parteneri egali în orice decizie care îi privește pe ei și privește pe copilul lor; informarea și formarea părinților cu privire la nevoile și drepturile copilului, tehnici de îngrijire/educare, educație pentru sănătate etc.

### **Cap.3. MANAGEMENTUL DE CAZ**

Managementul de caz cuprinde următoarele etape : primirea clienților, evaluarea inițială, evaluarea detaliată, elaborarea și punerea în aplicare a planului personalizat de consiliere, monitorizarea și închiderea cazului.

#### **3.1. Primirea și evaluarea inițială a clienților**

Solicitanții de servicii care se adresează CCS sunt înregistrați de un profesionist al echipei CCS, în Registrul de evidență a solicitanților. Profesionistul îi face solicitantului o descriere sumară a serviciilor oferite de CCS, precum și a modului de lucru al echipei pluridisciplinare și realizează o evaluare inițială a situației acestuia.

Evaluarea inițială constă în realizarea unui interviu în urma căruia profesionistul identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență/ ajutor solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia. În urma interviului, profesionistul completează Fișa de evaluare inițială (vezi anexa 2).

Pe baza evaluării inițiale, profesionistul decide dacă serviciile oferite de CCS răspund nevoilor solicitantului.

În situația în care solicitanții de servicii caută alte servicii decât cele pe care CCS le poate oferi, aceștia sunt referiți către alte instituții/ organizații abilitate. În această situație, profesionistul realizează un document înregistrat și avizat de coordonatorul CCS pe care îl transmite acestor instituții.

Dacă în urma realizării evaluării inițiale, profesionistul consideră că solicitantul are nevoie de serviciile oferite de CCS, acesta face cunoscut cazul coordonatorului CCS care desemnează un responsabil de caz în vederea inițierii procesului de evaluare detaliată.

În situațiile de orientare a clienților către serviciile CCS de către managerul de caz, responsabilul de intervenție desemnat analizează documentele referitoare la client, solicită în funcție de situație, informații suplimentare și inițiază evaluarea detaliată a cazului.

Pentru cazurile referite de profesioniștii din rețeaua organizată de CCS, pe baza Fișei de semnalare a riscului de separare a copilului de familie, asistentul social al CCS are obligația să contacteze clientul în vederea realizării evaluării inițiale, după obținerea, în prealabil, a acordului acestuia.



Asistentul social informează clientul asupra serviciilor acordate de CCS și stabilește împreună cu acesta lista serviciilor de care are nevoie pentru a depăși situația de risc, precum și modalitatea și condițiile de furnizare a acestora. Împreună cu clientul, asistentul social stabilește data începerii evaluării detaliate.

Toate informațiile referitoare la clienții CCS se înregistrează și se actualizează în baza de date a centrului.

### **3.2. Evaluarea detaliată**

Evaluarea detaliată vizează aspecte legate de mediul de viață al clienților, dificultățile psiho-sociale, nevoile și resursele clienților. Astfel, se realizează/ reactualizează: ancheta socială (vezi anexa 3) și evaluarea psihologică a familiei (vezi anexele 4 și 5).

Profesioniștii care au contribuit la evaluarea detaliată a clientului semnează raportul de evaluare detaliată, care este avizat de coordonatorul CCS.

Raportul de evaluare detaliată se realizează de către responsabilul de intervenție în maxim 3 zile de la încheierea evaluării detaliate.

Responsabilul de intervenție comunică clienților concluziile și recomandările raportului de evaluare detaliată, în termen de 3 zile de la elaborarea acestuia.

### **3.3 Planul personalizat de consiliere**

Planul personalizat de consiliere (PPC) este un instrument specific activităților de consiliere și răspunde nevoilor familiei în ansamblul ei. PPC va fi elaborat pentru fiecare familie în parte în termen de 5 zile de la finalizarea raportului de evaluare detaliată, pe baza concluziilor și recomandărilor menționate în acest raport. Responsabilul de intervenție stabilește data întâlnirii pentru elaborarea PPC și convoacă profesioniștii care vor contribui la elaborarea și implementarea PPC.

PPC conține obiective pe termen scurt, mediu și lung; activități corespunzătoare atingerii obiectivelor; durata aferentă activităților; personalul de specialitate al CCS și alte persoane implicate în derularea activităților (specialiști din alte servicii/ instituții); resurse materiale și financiare alocate activităților. În cadrul reuniunii de elaborare a PPC, profesioniștii vor analiza concluziile și recomandările raportului de evaluare detaliată privind cazul în discuție și, pe baza acestora, vor stabili obiectivele PPC și activitățile necesare atingerii obiectivelor, pornind de la nevoile și resursele clientului. De asemenea, se va elabora planul de monitorizare și (re)evaluare a PPC și, implicit, data următoarei întâlniri în care se va evalua PPC cu scopul revizuirii.

PPC va fi (re)evaluat cel puțin o dată la 3 luni și va fi revizuit în funcție de progresele obținute de client și de modificări ale situației în care se află clientul (de ex. apariția unor informații noi despre client, schimbarea mediului de viață al clientului, necesitatea unor servicii noi etc.)

Pentru elaborarea formei finale a PPC, responsabilul de intervenție analizează împreună cu clientul conținutul planului și ia în considerare sugestiile acestuia. Forma finală a planului este semnată de către toți profesioniștii care au contribuit la elaborarea acestuia și este avizat de către coordonatorul CCS.

Pornind de la obiectivele și activitățile cuprinse în PPC, responsabilul de intervenție elaborează contractul cu clientul, în termen de 3 zile de la redactarea formei finale a PPC. Contractul va fi semnat de client și de responsabilul de intervenție, în două exemplare. În cazul în care există și plan de servicii elaborat de SPAS/ DGASPC/ OPA, contractul va fi semnat și de responsabilul de intervenție din cadrul SPAS/ DGASPC/ OPA, situație în care va fi semnat în trei exemplare.

Contractul cu clientul prevede obiectivele, activitățile, responsabilii și calendarul activităților, precum și obligațiile ambelor părți. El va cuprinde clauze comune, condiții de modificare sau reziliere și semnăturile părților implicate. Se recomandă adaptarea modelului prevăzut în Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr.73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

### **3.4. Monitorizarea și (re)evaluarea implementării planului personalizat de consiliere**

Profesioniștii implicați în implementarea PPC întocmesc rapoarte lunare, sau ori de câte ori este nevoie, în ceea ce privește intervențiile și rezultatele obținute pentru fiecare caz în parte. Fiecare profesionist urmărește respectarea calendarului activităților propuse și informează responsabilul de intervenție despre progresele și dificultățile în realizarea acestora. Responsabilul de intervenție colaborează cu toți profesioniștii implicați în implementarea PPC, inclusiv cu profesioniștii care furnizează servicii în afara CCS, în vederea adaptării adecvate a intervențiilor în favoarea clientului, coordonând astfel toate intervențiile profesioniștilor implicați și a serviciilor oferite.

Pe baza informațiilor obținute de la profesioniști, responsabilul de intervenție monitorizează implementarea PPC și completează Fișa de monitorizare pe parcursul intervenției (vezi anexa 7), (re)valuează PPC și după caz, îl revizuieste. PPC revizuit este adus la cunoștința tuturor profesioniștilor implicați și este avizat de coordonatorul CCS. Clientul este informat despre revizuirea PPC și i se cere opinia cu privire la acesta. PPC revizuit este transmis responsabilului de intervenție din cadrul SPAS/ DGASPC/ OPA în situația în care clientul beneficiază și de alte servicii conform planului de servicii, precum și managerului de caz din cadrul DGASPC/ OPA în situația în care clientul este un copil care are o măsură de protecție specială.

În procesul de monitorizare a implementării PPC, responsabilul de intervenție are în vedere următoarele aspecte:

- dacă profesioniștii implicați în implementarea PPC au inițiat și derulează activitățile prevăzute în PPC, în funcție de calendarul activităților;
- modalitățile de derulare a activităților și progresele obținute de client pe baza rapoartelor primite de la profesioniști și a discuțiilor purtate cu aceștia;
- asigurarea fluxului de informații între toți profesioniștii implicați în implementarea PPC;
- menținerea legăturii cu responsabilul de intervenție din cadrul SPAS/ DGASPC/ OPA, pentru clienții care au plan de servicii sau urmează să li se întocmească plan de servicii;
- (re)evaluarea și revizuirea PPC cel puțin o dată la 3 luni;
- existența în dosarul fiecărui client a documentelor (rapoarte, informări, notificări) care relevă evoluția fiecărui caz în parte, semnate de profesioniștii care le-au elaborat;
- modalitățile de derulare a întâlnirilor de monitorizare după încheierea PPC.

### **3.5. Monitorizare post-servicii și închiderea cazului**

Când obiectivele PPC pentru client au fost atinse, pe baza recomandării responsabilului de intervenție, coordonatorul CCS decide încheierea furnizării serviciilor de consiliere acordate clientului. În urma acestei decizii, responsabilul de intervenție elaborează planul de monitorizare post-servicii al clientului, care va fi avizat de coordonatorul CCS; acest plan presupune planificarea

vizitelor la domiciliul clientului, precum și întâlniri cu alte persoane/ profesioniști care pot contribui la monitorizarea progreselor făcute de client, precum și obiectivele fiecărei vizite, care se pot modifica în funcție de informațiile obținute pe parcursul procesului de monitorizare.

Responsabilul de intervenție aduce la cunoștința clientului planul de monitorizare și îi cere opinia și acordul în legătură cu acesta.

Monitorizarea post-servicii (vezi anexa 8) se realizează pe o perioadă de minim 3 luni din momentul încetării furnizării serviciilor din partea CCS. Se recomandă ca această perioadă de monitorizare să fie în medie de 6 luni, cu posibilități de prelungire în anumite situații, în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte. În urma fiecărei vizite, profesionistul desemnat să monitorizeze clientul, va elabora un raport de monitorizare.

Pentru clienții care au plan de servicii, rapoartele de monitorizare vor fi trimise în copie responsabilului de caz prevenire din cadrul SPAS/ primărie, precum și managerului de caz din cadrul DGASPC/ OPA/ altor forme independente de exercitare a profesiei de asistent social în cazul copiilor care au măsură de protecție specială.

Monitorizarea post-servicii se desfășoară cu scopul discutării și analizării aspectelor ce țin de adaptarea eficientă a clientului: progresele obținute în continuare, modalitățile de rezolvare a problemelor cu care se confruntă în prezent, resursele pe care le utilizează pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute ca urmare a intervențiilor primite din partea CCS.

Relația profesioniștilor cu clientul trebuie să încurajeze autonomia clientului și să nu creeze dependența acestuia de servicii sociale. Finalizarea relației clienților cu profesioniștii trebuie discutată încă de la începutul intervenției și pe întreg parcursul implementării PPC.

După finalizarea perioadei de monitorizare, pe baza rapoartelor de monitorizare post-servicii, se încheie cazul din punctul de vedere al intervențiilor CCS. Decizia de închidere a cazului are avizul coordonatorului CCS. CCS transmite responsabilului de caz prevenire din cadrul SPAS/ primărie, respectiv managerului de caz, decizia de închidere a cazului din punct de vedere al furnizării serviciilor de către CCS.

#### **Cap.4. SERVICII**

În cadrul CCS, asistentul social și/sau psihologul stabilește împreună cu clientul obiectivele intervențiilor (ținând seama de PPC) și are în vedere: menținerea copilului în mediul sau de viață natural, prevenirea separării copilului de familia sa, prevenirea intrării copilului în sistemul de protecție a copilului, formarea atașamentului părinte-copil, întărirea capacității familiilor de a depăși dificultățile psihosociale pentru a-și asuma responsabilitățile parentale și pentru a evita afectarea relațiilor familiale.

##### **4.1. Consiliere și informare**

În cadrul CCS, asistentul social realizează pentru copil și familie următoarele activități:

a. asistența juridico-administrativă; aceasta se realizează cu colaborarea activă a clientului în funcție de gradul sau de autonomie. Asistentul social analizează situația administrativă a clientului, îl informează despre drepturile și obligațiile sale, îi explică natura documentelor administrative de care are nevoie (acte de stare civilă, adeverințe, certificate, atestate), îi explică procedurile



administrative, îl ajută pe client să își administreze documentele și îl orientează spre servicii specializate.

b. asistența pentru obținerea prestațiilor (beneficii în bani: alocații, venitul minim garantat, alte ajutoare financiare): asistentul social informează clientul despre drepturile lui, verifică/ analizează resursele acestuia, împreună cu clientul face demersurile necesare pentru obținerea de către acesta a prestațiilor acordate conform legii.

c. acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe: asistentul social evaluează dificultățile clientului, gradul de urgență al situației sale, îl informează pe client asupra drepturilor și obligațiilor sale, asupra demersurilor pe care trebuie să le realizeze, asupra procedurilor necesare, pregătește clientul pentru cazul în care este nevoie de schimbarea cadrului sau de viață.

d. susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională: asistentul social ține seama de așteptările și opiniile clientului, evaluează situația clientului din punct de vedere școlar și profesional, identifică instituțiile la care poate apela clientul, sprijină accesul la structuri de învățământ și cursuri de formare profesională, îl acompaniază pe client în demersurile sale.

e. asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie: asistentul social evaluează situația familiei, o informează asupra sprijinului care îi poate fi acordat, intermediază relația familiei cu instituțiile, autorități, servicii pentru mamă și copil, dezvoltarea unei rețele de sprijin comunitar pentru părinți și copii; consiliază familia asupra modalităților concrete de sprijinire a tinerelor mame (în special a celor cu depresie post-partum): evitarea exercitării unor presiuni inutile și a culpabilizării de către familie, împărțirea între membrii familiei a sarcinilor zilnice de îngrijire a copilului, încurajarea mamei.

f. asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, persoane cu probleme psihologice, de comportament, dependente de alcool, droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie: Asistentul social evaluează gradul în care relațiile interpersonale sau izolarea perturbă viața clientului, realizează întreveneri de tip psiho-social (ascultă, susține, sprijină clientul în dezvoltarea de competențe sociale), transmite informații asupra gravității stării clientului, informează clientul asupra drepturilor și posibilităților de sprijin precum și a instituțiilor competente, consiliază clientul în raport cu situația sa actuală, face un inventar al resurselor posibile pentru client, realizează împreună cu clientul un proiect de schimbare a situației sale de viață, identifică obstacolele care pot împiedica schimbarea, îl susține în situații de criză, propune resurse terapeutice.

Activități ale psihologului în cadrul CCS: Psihologul realizează pentru persoanele cu dificultăți psiho-sociale, pentru persoanele cu probleme psihologice, de comportament, dependente de alcool, droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie, copii în dificultate psiho-socială, activități pentru atingerea următoarelor obiective:

- schimbarea atitudinilor negative ale părinților față de naștere și față de copil;
- ameliorarea interacțiunilor disfuncționale părinte-copil, menținerea și consolidarea relațiilor parentale;
- dezvoltarea unei relații de atașament pozitive părinte-copil, îmbunătățirea modurilor de comunicare părinte-copil;
- dezvoltarea competențelor parentale;
- conștientizarea de către familie a nevoilor psihologice și afective ale nou-născutului, sprijinirea familiei pentru a înțelege nevoile de îngrijire permanentă a copilului în familia sa;
- depășirea situației de risc de separare a copilului de familie; evitarea alterării definitive a relației părinte-copil;
- ameliorarea dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale;

- depășirea stărilor conflictuale intrafamiliale și inter-generaționale;
- ameliorarea tulburărilor de comportament și a dependenței (de alcool, de droguri);
- ameliorarea la mamă a simptomelor psihice consecutive nașterii: anxietate, depresie post-partum, etc.;
- sprijinirea familiei pentru a acorda sprijin mamei;
- reducerea posibilelor stări de dependență față de CCS și personalul lui.

#### **4.1.1. Consilierea familiei și a copilului**

Demersul consilierii realizată de psiholog și de asistentul social se centrează pe rezolvarea problemelor de adaptare, pe optimizarea funcționării persoanei și pe prevenirea tulburărilor afective și comportamentale. Prin consiliere se oferă clientului ajutor și susținere în condițiile în care aceasta este solicitată de către client.

În cazul prevenirii separării copilului de familia sa, consilierea este precedată de sesiuni de informare care au drept scop obținerea acceptului clientului pentru inițierea unui demers de consiliere individuală sau de familie.

Consilierea se bazează pe parteneriatul profesionistului cu clientul în vederea îmbunătățirii capacității de adaptare a clientului la situațiile cu care acesta se confruntă și găsirii resurselor și modalităților de rezolvare a problemelor și depășirii dificultăților cu care se confruntă.

**Cadrul întrevederilor.** Consilierea se realizează într-un spațiu special amenajat destinat numai ședințelor de consiliere. Spațiul trebuie să asigure intimitatea și siguranța clienților pentru derularea eficientă a sesiunilor de consiliere și trebuie să fie dotat cu mobilier adecvat. Cadrul întrevederilor este precizat și din punct de vedere temporal: se stabilește cel puțin o sesiune de consiliere pe săptămână, timp de 45-50 de minute sau mai multe sesiuni în funcție de nevoile clientului. Consilierea se raportează la anumite obiective stabilite de comun acord și care reflectă nevoile clientului. Prin aceasta clientul este susținut în dezvoltarea unui comportament de tip intențional, flexibil și, în consecință, productiv.

**Cadrul deontologic al consilierii.** În activitatea sa, consilierul va fi ghidat atât de etica profesională cât și de drepturile clientului, de standardele morale, valorile individuale și culturale specifice clientului. Clientul trebuie respectat și protejat. Consilierul trebuie să fie onest, integru și obiectiv în relația sa cu clientul. Intervenția consilierului se va construi fără a aduce prejudicii clientului și cu păstrarea caracterului confidențial al informațiilor furnizate de acesta.

În urma ședințelor de consiliere, profesionistul completează informațiile relevante pentru fiecare caz în parte în Fișa de consiliere (vezi anexa 6).

#### **A . Consilierea de grup**

Specificul grupului de consiliere constă în faptul că interacțiunea dintre participanți este folosită în scopul de a facilita schimbarea comportamentală.

Rolul consilierului constă în a crea un mediu securizant în care fiecare membru al grupului își poate expune preocupările privind diferitele aspecte ale vieții sale: familie, relații interpersonale, relații profesionale, sociale.

Consilierea de grup permite lucrul simultan cu mai mulți clienți; ea oferă un context în care se pot analiza problemele de natură interpersonală, fiecare client beneficiază de sprijin și ajutor din partea membrilor grupului dar oferă, în același timp, sprijin și ajutor; activitățile de grup permit experimentarea de noi comportamente și modalități de comunicare.

Consilierea de grup nu se recomandă în situațiile în care clientul se află într-o situație de criză, nu este compatibil cu situația de lucru în grup sau când există pericolul încălcării principiului confidențialității fără acordul clientului.

Se recomandă organizarea de grupuri care să fie formate din cinci până la maxim zece clienți. Frecvența minimă a sesiunilor de consiliere de grup este de o ședință de 2 ore o dată pe săptămână.

### **B. Consilierea persoanelor cu dizabilități**

Datorită dizabilităților de natură fizică sau mentală, această categorie de clienți este izolată ca efect al etichetării, mentalităților și a dificultăților pe care le întâmpină în integrarea în societate. Din acest punct de vedere, consilierul trebuie să fie informat în privința condițiilor de mediu social în care trăiește clientul cu dizabilități. Datorita percepției distorsionate a persoanelor cu dizabilități, caracteristicile anumitor cazuri sunt generalizate de către membrii comunității și atribuite tuturor persoanelor cu dizabilități. Consecința constă în perceperea persoanelor cu dizabilități ca fiind marcate de limite importante, altele decât cele care decurg din problematica specifică.

Unul din obiectivele specifice ale consilierii persoanelor cu dizabilități constă în decelarea influențelor negative ale mediului și izolarea factorilor supraadăugați de nevoile reale, specifice, ale clienților.

Eficiența în consilierea persoanelor cu dizabilități este rezultatul cunoașterii de către profesionist a următoarelor aspecte:

- legislației, programelor, facilităților, resurselor specifice alocate acestei categorii de populație;
- metodelor de diagnostic și de clasificare a dizabilităților;
- caracteristicile diferitelor etape ale dezvoltării și obstacole întâmpinate de persoanele cu dizabilități;
- modelelor învățării în cazul persoanelor cu dizabilități și resursele necesare aplicării acestora.

### **C. Consilierea în situație de criză**

Situația de criză (o situație traumatică pentru client) este percepută de client ca generatoare de consecințe cu efect extrem de negativ asupra vieții sale individuale, familiale și sociale.

Intervenția în situația de criză presupune lucrul intensiv și de scurtă durată cu clientul, prin centrarea pe situația concretă și găsirea unei soluții pentru acesta care să îl ajute să-și folosească resursele pentru a depăși situația și să-și desfășoare activitățile de zi cu zi într-un mod cât mai acceptabil și eficient pentru el și pentru cei din jur. Obiectivul pe termen lung al intervenției constă în evitarea efectelor negative ale situației asupra clientului și familiei sale.

Se explorează resursele și sprijinul imediat de care dispune clientul, capacitatea de toleranță a clientului, mediul personal sau instituțional care poate susține clientul. După ce alternativele au fost explorate în raport cu suportul aferent, clientul va decide calea de acțiune. Clientul se va angaja în respectarea căii de acțiune alese.

### **D. Consilierea copiilor și adolescenților**

O prima etapă importantă a consilierii copiilor și adolescenților este adaptarea la cadrul procesului de consiliere. Copiii și adolescenții sunt ajutați să se adapteze la cadrul nou reprezentat de cabinetul de consiliere, de mediul profesional și de specialiști; clienților li se acordă atenție, sunt ajutați să realizeze activitățile propuse în funcție de caracteristicile personale; părinții sunt informați despre evoluția copilului de-a lungul întregului proces.

Copiii și adolescenții sunt sprijiniți de către profesioniștii CCS pentru:



a. Exersarea și perfecționarea capacităților de exprimare verbală și nonverbală a sentimentelor, trăirilor, opiniilor lor, diversificarea și îmbunătățirea metodelor de comunicare cu alți copii și cu adulții. În acest scop copilul este încurajat, prin crearea unui mediu sigur și suportiv, să își exprime trăirile prin cuvinte, acțiuni sau joc, în funcție de gradul său de dezvoltare. Profesioniștii CCS utilizează metode și activități adaptate pentru a-l ajuta pe client să își conștientizeze, să își exprime trăirile afective și sentimentele și să le facă față. Experiențele copilului sunt utilizate pentru a-l ajuta să își înțeleagă sentimentele și relațiile cu adulții și ceilalți copii și pentru a-și dezvolta vocabularul relativ la trăirile sale. Copilul și adolescentul este ajutat să-și depășească blocajele emoționale și să-și dezvolte strategii de rezolvare a conflictelor personale și interpersonale.

b. Creșterea încrederii în sine și acceptarea de sine. Copiii și adolescenții sunt ascultați și încurajați să își exprime sentimentele și opiniile; pe baza acestora se stabilesc de comun acord obiectivele de îndeplinit și activitățile aferente acestora. Copiii sunt încurajați să ia propriile decizii și să-și asume responsabilitatea pentru acțiunile lor. Este încurajată dezvoltarea deprinderilor de autoajutorare în cadrul activităților zilnice. Copilul este valorizat și încurajat în ceea ce privește comportamentele pozitive și succesele înregistrate de acesta.

Când sunt implicați și părinții în îndeplinirea acestui obiectiv, aceștia sunt sprijiniți în explorarea diferențelor dintre comportamentele așteptate și cele pe care le manifestă copilul în prezent, acceptarea și înțelegerea copilului luând în considerare particularitățile și interesele lui. Rețeaua familială și comunitară este utilizată pentru a introduce modele pozitive pentru copil, pentru a-și dezvolta o imagine de sine pozitivă.

c. Dezvoltarea capacităților de integrare socială, satisfacerea nevoilor de apartenență a copiilor și adolescenților la grup. Profesioniștii CCS inițiază activități și încurajează experiențe care duc la cooperarea cu alți copii și cu adulții; situațiile de conflict sunt discutate cu copilul și cu părinții; jocul și experiențele de învățare sunt utilizate pentru încurajarea interacțiunilor dintre copil și adult.

### **E . Consilierea prin telefon**

Consilierea prin telefon utilizează tehnici specifice și respectă normele deontologiei profesionale. Scopurile generale ale consilierii prin telefon sunt: formularea clară a unei probleme, ameliorarea unei situații de criză, acordarea unui sprijin emoțional, inițierea unui contact în vederea stabilirii unei alte convorbiri telefonice sau a unei întrevederi la sediul CCS.

Convorbirile telefonice nu au, în general, o durată determinată. Ele se pot termina într-un mod neprevăzut. Clientul alege ora și stabilește subiectul convorbirii. Clientul decide dacă își divulgă identitatea sau nu. Consilierul prin telefon asigură confidențialitatea convorbirii, îl informează pe client asupra drepturilor sale: că își poate păstra anonimatul, că datele furnizate de client sunt confidențiale. De asemenea, consilierul orientează convorbirea pentru a obține informații suplimentare necesare găsirii unor soluții la problemele clientului.

### **F. Informarea și orientarea clienților**

Activitățile de informare (în domeniul social, juridic, medical) se regăsesc în toate fazele procesului de acompaniere și consiliere. Modalitatea și conținutul informațiilor oferite de CCS sunt adaptate nivelului de înțelegere al clienților. Informarea clienților poate fi realizată și prin telefon.

Activitățile de informare vizează:

- resursele comunitare și drepturile prevăzute de legislație;
- informare asupra rețelei serviciilor sociale;
- informare asupra importanței mediului familial în dezvoltarea copilului;

- informarea în maternitate, prin colaborare cu asistentul social care lucrează în maternitate, a mamelor despre avantajele alăptării la sân (pentru formarea atașamentului securizant, pentru întărirea relației mamă-copil, pentru sănătatea mamei și a copilului);
- informarea asupra modalităților de sprijin a familiei în cazul dependenței de alcool, droguri;
- informarea și pregătirea părinților pentru a face față cerințelor de dezvoltare a copilului, (inclusiv a copilului cu dizabilități, prematur, cu HIV)

Alături de serviciile oferite direct de către CCS, profesioniștii centrului orientează clienții către alte servicii specializate cu responsabilități în oferirea de servicii sau prestații necesare acoperirii nevoilor cu care se confruntă clienții.

## **4.2. Sprijin și educație parentală**

### **4.2.1. Programe de educație parentală**

Echipa de profesioniști a CCS oferă posibilitatea părinților de a întâlni alți părinți care se confruntă cu probleme similare prin desfășurarea programelor de educație parentală. Programele de educație parentală sunt programe de dezvoltare și consolidare a abilităților și competențelor parentale. Aceste programe se realizează prin intermediul întâlnirilor de grup și individuale.

Organizarea întâlnirilor de grup se realizează în funcție de interesele clienților pe baza unei analize a nevoilor. Pentru realizarea analizei nevoilor pot fi folosite chestionare, interviuri, discuții.

Activitățile care au ca scop formarea și dezvoltarea de abilități parentale sunt organizate de către CCS sau de către CCS în colaborare cu instituții publice și organizații neguvernamentale care au experiență în acest domeniu. Aceste activități se realizează prin împărțirea de competențe între părinți și profesioniști și au ca scop :

- dezvoltarea abilităților parentale, dezvoltarea abilităților de îngrijire și creștere adecvată a copiilor;
- crearea și dezvoltarea rețelei de sprijin comunitar formată din părinții incluși în programele de educație parentală;
- dezvoltarea capacității părinților de a face față provocărilor legate de creșterea și educarea copiilor;
- reducerea izolării părinților prin relaționarea cu alți părinți;
- asigurarea accesului la resursele comunitare.

Aceste activități se desfășoară după o programă elaborată în conformitate cu legislația în vigoare și în funcție de nevoile identificate de specialiștii CCS. Temele abordate cu predilecție în întâlnirile cu părinții sunt următoarele:

- creșterea și educarea copilului;
- etapele dezvoltării copilului;
- importanța familiei în dezvoltarea copilului;
- efectele separării și instituționalizării asupra copilului;
- formarea atașamentului securizant;
- prevenirea abuzului și neglijării copilului;
- îngrijirea copilului cu dizabilități;
- legislație în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.

Întâlnirile grupului constau în discuții pe teme solicitate de părinți (timp de 90 - 120 de minute) și discuții inițiate de profesioniști. Un grup de 10 - 12 persoane se va întâlni pe durata a 4-6 luni, de două ori pe lună (în total 8-12 întâlniri pentru fiecare grup), în funcție de progresele obținute și de disponibilitatea părinților.

Reguli de funcționare a grupului:

- grupul reunește părinți care sunt interesați de îmbunătățirea performanțelor lor în îndeplinirea rolului de părinte;
- implicarea părinților în desfășurarea reuniunilor de grup;
- valorizarea resurselor familiei;
- ascultarea și acceptarea exprimării opiniilor de către toți membrii grupului;
- respectarea programului întâlnirilor;
- permanență și continuitatea grupului până la încheierea perioadei de pregătire;
- profesionistul care animă grupul nu se substituie părinților, ci ajută la evidențierea resurselor pe care aceștia le au deja și îi sprijină pe părinți în valorificarea acestora în cadrul relației lor cu copilul;
- nu există un raport de putere profesionist-părinte în cadrul grupului.

În cadrul întâlnirilor de grup, psihologul sau asistentul social, în calitatea de moderator de grup au următoarele responsabilități:

- constituirea grupului în funcție de temă;
- alcătuirea agendei de lucru, programei cursului, a suportului de curs;
- primirea părinților;
- crearea cadrului întâlnirilor de grup;
- analizarea situațiilor prezentate de părinți în grup;
- încurajarea participanților să-și exprime liber opiniile, sentimentele, experiențele personale;
- identificarea și explorarea temelor care îi apropie pe părinții participanți la grup;
- identificarea și explicarea funcțiilor parentale necesare îngrijirii adecvate a copiilor;
- lărgirea câmpului competenței parentale;
- facilitarea schimburilor informaționale între părinți;
- stabilirea unor relații de încredere și de durată cu părinții;
- identificarea dificultăților, obstacolelor și soluțiilor;
- exprimarea lucrurilor importante care sunt dificil de verbalizat de către părinți;
- evaluarea rezultatelor și impactului grupului asupra părinților;
- încurajarea întrajutorării și relaționării în afara cadrului grupului;
- solicitarea permanentă a feed-back-ului de la participanți;
- evaluarea progreselor și impactului sesiunilor de formare asupra participanților.

Programele de educație parentală respectă principiile învățării adultului: adulții învață atunci când procesul de învățare este auto-direcționat (determinat de ei înșiși), este participativ (procesul este activ, nu pasiv), este experiențial (se învață din împărtășirea experiențelor), este reflectiv (adultul preferă să reflecteze la ce se întâmplă în timpul cursului). Metodele de formare recomandate pentru formarea adulților sunt jocul de rol, demonstrația, studiul de caz, lucrul în grupuri mici, brainstorming-ul.

#### **4.2.2 Organizarea grupurilor de sprijin pentru părinți**

Grupul de sprijin este utilizat ca o formă de intervenție socială care presupune participarea benevolă și organizată, într-un cadru structurat, a părinților la dezbaterile și identificarea unor soluții la probleme comune. Scopul utilizării acestei tehnici este de a se oferi reciproc informații, sfaturi, încurajare și sprijin emoțional. Scopul se poate reformula în funcție de caracteristicile membrilor grupului și de dinamica problemei pe care aceștia au consimțit să o dezbată împreună.

Aceste întâlniri sunt mediate de către un profesionist al CCS care împreună cu membrii grupului stabilesc regulile și normele interne de funcționare, planul de desfășurare al întâlnirilor. Moderatorul stimulează membrii grupului:



- să-și împărtășească problemele cu alți membrii ai grupului;
- să identifice posibilități de rezolvare a problemelor;
- să realizeze un schimb de informații și opinii despre problemele discutate.

## **Cap.5. Administrare și management**

### **5.1. Locația, resurse financiare și baza materială**

CCS funcționează, după caz, într-o clădire proprie sau într-un spațiu propriu aflat într-o clădire în care mai funcționează și alte servicii complementare. CCS poate funcționa pe lângă o maternitate, un centru de zi, o școală sau un alt serviciu social.

Spațiul destinat CCS trebuie să asigure desfășurarea în condiții optime a activităților cu clienții, atât din punct de vedere material cât și din punct de vedere funcțional. Spațiile în care funcționează CCS trebuie să asigure: primirea clienților, consilierea individuală și de grup a clienților, informarea clienților, organizarea grupurilor de părinți care participă la programele de formare a abilităților parentale, organizarea reuniunilor de echipă, păstrarea în siguranță a documentelor și informațiilor. Spațiile destinate consilierii trebuie să fie separate de cele destinate activităților administrative.

Clădirea în care funcționează CCS asigură clienților, personalului și vizitatorilor siguranță și confort. Aceasta îndeplinește condițiile prevăzute de lege în ceea ce privește autorizațiile/avizele de funcționare și este adaptată nevoilor clienților cu dizabilități fizice.

CCS este dotat cu echipamente tehnice și electronice (calculatoare, video, TV, copiator, telefon și fax) necesare culegerii de informații, prelucrării informațiilor, realizării de materiale de promovare și pentru realizarea bazei de date despre clienți. Mobilierul CCS este adaptat clienților (copii și adulți) și activităților desfășurate de echipa pluridisciplinară.

Profesioniștii CCS au asigurate consumabile, instrumente de lucru, materiale educative și psihopedagogice necesare derulării activităților de consiliere, educației parentale, organizării grupurilor de sprijin și funcționării rețelei de sprijin.

Bugetul pentru funcționarea CCS reflectă toate cheltuielile care se fac pentru organizarea și funcționarea lui conform standardelor minime obligatorii pentru aceste centre. De asemenea, capitelele de cheltuieli ale bugetului trebuie să reflecte și nevoile de dezvoltare și de adaptare permanentă a serviciilor la nevoile clienților. Bugetul prevede și fonduri pentru organizarea campaniilor de promovare și de informare a publicului, pentru organizarea de activități cu părinții, pentru pregătirea permanentă a personalului și pentru supervizare și evaluare.

### **5.2. Proceduri administrative și de management**

Pentru atingerea obiectivelor sale, CCS utilizează proceduri administrative și de management performant. Un management performant implică un accent deosebit pe calitatea serviciilor furnizate în vederea acoperirii nevoilor reale ale beneficiarilor.

Furnizorul de servicii angajează, în condițiile legii și cu respectarea standardelor minime obligatorii ale acestor centre, un coordonator cu normă întreagă al CCS. Furnizorul de servicii implică coordonatorul CCS în toate activitățile de recrutare și angajare a întregului personal al CCS.

Principalele responsabilități ale coordonatorului CCS se regăsesc în fișa de post. Coordonatorul realizează planul anual de acțiune pe baza căruia funcționează CCS (vezi anexa 9), evaluează organizarea și funcționarea serviciilor, întreprinde demersuri pentru îmbunătățirea activităților CCS. Responsabilitățile coordonatorului sunt multiple și implică cunoștințe cu privire la fiecare domeniu de lucru din cadrul CCS, cunoștințe specifice legate de clienți, abilități de colaborare cu personalul CCS etc. Pe lângă toate acestea, responsabilitățile administrative și de gestiune, precum și găsirea și alocarea corectă a resurselor CCS sunt elemente de care depinde realizarea efectivă a obiectivelor generale ale centrului.

Principalele responsabilități ale coordonatorului CCS sunt următoarele:

- elaborează regulamentul de ordine interioară și îl aduce la cunoștința tuturor angajaților;
- aduce la cunoștința angajaților regulamentul de organizare și funcționare sau normele interne de funcționare;
- elaborează împreună cu profesioniștii obiectivele CCS și planificarea activităților necesare atingerii acestor obiective;
- elaborează planul anual de acțiune;
- stabilește politica de formare a echipei;
- moderează reuniunile de echipă;
- mediază conflictele din echipă;
- delegă responsabilități către membrii echipei, atunci când acest lucru contribuie la eficientizarea activităților;
- face demersurile necesare pentru obținerea fondurilor necesare derulării activităților CCS și răspunde de gestionarea corectă a resurselor, conform bugetului anual;
- facilitează colaborarea dintre echipă și specialiștii altor servicii;
- reprezintă CCS în comunitate și asigură legătura activă a acestuia cu comunitatea;
- realizarea metodologiei de lucru a CCS;
- elaborează raportul anual de activitate și îl supune spre avizare furnizorului de servicii;
- pune la dispoziție documentele necesare verificărilor efectuate de persoanele delegate de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru inspecția respectării standardelor.

Metodologia de lucru vizează cel puțin următoarele aspecte privind organizarea și funcționarea CCS:

- proceduri de lucru cu clienții, cu partenerii și cu alte servicii și instituții din comunitate;
- proceduri de transmitere a informațiilor (comunicarea internă și externă)
- proceduri de recrutare, evaluare, pregătire și coordonare a voluntarilor CCS;
- proceduri de evaluare a personalului;
- proceduri de asigurare a confidențialității datelor;
- proceduri legate de accesul personalului la baza de date și informații a CCS;
- proceduri clare privind primirea și înregistrarea cererilor de solicitare a serviciilor CCS;
- proceduri scrise privind primirea, înregistrarea și soluționarea reclamațiilor;
- proceduri financiare;
- proceduri de control.

Programul de funcționare al CCS este afișat într-un loc vizibil, atât în exteriorul, cât și în interiorul CCS. Acesta trebuie adaptat cerințelor clienților și disponibilității lor temporale de adresare și participare la activități.

Coordonatorul CCS asigură realizarea reuniunilor de echipă, periodic, în funcție de nevoile concrete ale echipei. Reuniunile de echipă se pot realiza cu participarea tuturor angajaților CCS sau doar cu profesioniștii CCS. Reuniunile de echipă sunt periodice, în cadrul acestora fiecare angajat trebuie să

aibă ocazia să-și prezinte realizările, dificultățile întâmpinate în desfășurarea activităților curente, propuneri pentru depășirea acestora. Data și durata reuniunilor trebuie planificate astfel încât să asigure participarea tuturor membrilor echipei CCS, subiectele de discuție fiind aduse la cunoștința echipei în prealabil. Acest tip de reuniune are și scopul de a spori coeziunea echipei, de a îmbunătăți relațiile interumane și profesionale. Reuniunile periodice sunt conduse și organizate de coordonatorul CCS care prezintă, dacă este cazul, informații și decizii importante din partea furnizorului de servicii. Pentru fiecare reuniune de echipă se realizează un proces verbal al reuniunii, întocmit, prin rotație de fiecare membru al echipei.

Angajații CCS care au responsabilități în implementarea PPC se întâlnesc săptămânal în reuniuni ale echipei pluridisciplinare (sau cu o altă periodicitate impusă de cazuistica serviciului).

Aceste reuniuni au ca obiective principale:

- desemnarea (numirea) responsabililor de intervenție;
- elaborarea PPC;
- realizarea evaluărilor periodice ale implementării PPC-urilor;
- revizuirea PPC-urilor;
- adoptarea deciziilor privind monitorizarea cazurilor.

CCS dispune de un sistem rapid și eficient de transmitere a informațiilor între membrii echipei și între aceștia și exterior. Comunicarea în interiorul și în exteriorul CCS implică existența unor mijloace materiale care să eficientizeze transmiterea de informații: aviziere expuse în locurile vizibile și foarte ușor accesibile; tăvițe personalizate pentru documente, e-mail, fax, telefon, etc.

Informațiile, comunicatele în exterior și frecvența acestora, altele decât cele prevăzute de standardele minime obligatorii pentru aceste centre, sunt stabilite de către furnizorul de servicii. Transmiterea informațiilor în exteriorul CCS trebuie să țină cont de principiul confidențialității și de protejarea imaginii clienților.

Coordonatorului îi revine responsabilitatea de gestiune materială și financiară a CCS.

Gestiunea materială în CCS presupune câteva activități ce pot fi realizate de persoane specializate în acest scop:

- inventarierea bunurilor materiale;
- evaluarea și reevaluarea bunurilor materiale;
- circulația bunurilor materiale și consumul lor;
- contabilitatea bunurilor materiale;
- amortizarea mijloacelor fixe;
- scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe;
- evaluarea și lichidarea patrimoniului.

Toate aceste operațiuni se realizează în concordanță cu normele legale în vigoare.

Gestiunea financiară se concretizează în următoarele activități:

- estimarea bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- stabilirea planului anual de finanțare;
- gestionarea veniturilor;
- căutarea de fonduri;
- repartizarea fondurilor existente pe categorii de cheltuieli, în raport cu bugetul aprobat;
- operațiuni de casierie și bancă;
- înregistrare contabilă;
- raportare financiară.



Bugetul anual al CCS este alcătuit ținând cont de costurile realiste și complete ale tuturor activităților. Bugetul nu trebuie să supraevalueze sau să subevalueze costurile necesare desfășurării activităților în condițiile asigurării calității conform standardelor minime obligatorii pentru aceste centre. Un buget previzional cuprinde următoarele tipuri de cheltuieli:

- cheltuieli pentru pregătirea deschiderii CCS;
- cheltuieli relative la amenajarea spațiului, întreținere și reparații; cheltuieli de funcționare: apă, gaz, electricitate, salubritate etc.; asigurări, impozite;
- investiții, echipamente;
- consumabile – pentru activitățile cu clienții (adulți și copii) și pentru activitățile administrative;
- salariile personalului;
- costuri de formare a personalului;
- costuri de comunicare (servicii poștale, telefon, fax, taxe internet);
- cheltuieli de deplasare;
- protocol;
- costuri de informare și sensibilizare (pliante, afișe, broșuri, materiale video etc.).

Evaluarea este activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare a serviciilor CCS. Scopul evaluării este cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă persoanele implicate în acordarea serviciilor, precum și gradul de satisfacere a nevoilor clienților cu scopul de a adapta și îmbunătăți planul anual de acțiune și metodologia de lucru. Rezultatele evaluării performanțelor CCS este un indicator al gradului de profesionalism al resurselor umane și reflectă performanțele profesioniștilor CCS. Rezultatele evaluărilor sunt sintetizate în rapoarte de evaluare. Raportul anual de activitate al CCS este public și accesibil persoanelor interesate.

## **Cap.6. RESURSE UMANE**

Îndeplinirea obiectivelor CCS se realizează prin derularea activităților specifice conform unui management performant al resurselor umane. Structura resurselor umane trebuie adaptată la specificul serviciilor oferite de CCS (salariați, colaboratori, voluntari).

Este necesară acoperirea cu specialiști a tuturor posturilor din structura CCS, care să conlucreze permanent în vederea asigurării calității serviciilor oferite clienților. Fiecare specialist ocupă un anumit post și are de îndeplinit mai multe atribuții conform fișei postului. Fiecare atribuție posedă aspecte calitative și cantitative.

Un rol important pentru o activitate eficientă a CCS îl are gradul de motivare al echipei. În acest context, capacitatea coordonatorului CCS de a valorifica optim competențele și abilitățile membrilor echipei este un factor esențial. Este important ca personalul să se simtă valorizat și responsabil pentru activitățile pe care le desfășoară.

Evaluarea performanțelor echipei este o activitate continuă, în responsabilitatea coordonatorului CCS. Evaluarea personalului are ca efect motivarea acestuia în derularea de activități performante și în creșterea satisfacției în muncă.

Procesul de evaluare, prin oferirea de către coordonator a unui feed-back asupra modului în care își desfășoară activitatea fiecare membru al echipei, este o oportunitate în vederea îmbunătățirii întregii activități și îndeplinirea obiectivelor CCS.

## **6.1. Recrutarea, angajarea și structura de personal**

Angajatorul recrutează și angajează personalul în conformitate cu reglementările legale în vigoare, în acord cu misiunea CCS, nevoile clienților și prevederile standardelor minime obligatorii ale acestor centre.

Echipa CCS este formată din cel puțin: un coordonator, un psiholog și un asistent social. La angajarea personalului se va ține cont de studiile absolvite de acesta, de experiența anterioară și de abilitățile în lucrul cu copii și familii.

Coordonatorul are studii superioare socio-umane și o experiență în servicii pentru protecția copilului de minim 2 ani.

Psihologul este absolvent al unei instituții de învățământ superior de specialitate, cu diplomă de licență în psihologie, acreditată conform legii.

Asistentul social este persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în Legea privind statutul asistentului social.

În funcție de modul de înființare al CCS, de către autoritățile județene/ locale sau de OPA, recrutarea și selecția personalului se realizează ținând cont de legislația în vigoare și de politica de personal a instituției respective.

După selecție, persoana nou angajată beneficiază de o sesiune de formare în care i se vor prezenta modalitatea de lucru, specificul postului, procedurile CCS și echipa în cadrul căreia va urma să lucreze. De asemenea, o perioadă de minimum 2 săptămâni și maxim 2 luni, persoana nou angajată va fi asistată de către un membru al echipei în vederea facilitării integrării și adaptării la munca cu clienții și echipa.

Profesioniștii CCS dispun, în afară de calificarea profesională prevăzută de standardele minime obligatorii, de o serie de competente și caracteristici: abilități de lucru în echipă, abilități de lucru cu copii și familii, toleranță la stres, motivație pentru munca pe care o desfășoară, acceptarea unui program de muncă flexibil, planificare și organizare de activități, flexibilitate și creativitate. De asemenea, angajații trebuie să dovedească cunoașterea și stăpânirea procedurilor de lucru, disponibilitate pentru învățare și perfecționare profesională, respect pentru deontologia profesională.

Fiecare angajat are o fișă a postului care cuprinde: denumirea postului, locul în care își desfășoară activitatea, relațiile cu alte posturi, responsabilități și sarcini, pregătirea necesară și abilități, caracteristici personale necesare ocupării postului.

## **6.2. Formarea personalului**

Formarea personalului trebuie să asigure creșterea eficienței acestuia și furnizarea serviciilor către clienți la standarde de calitate corespunzătoare. Formarea personalului garantează menținerea unui anumit nivel de profesionalism al echipei.

Coordonatorul CCS are responsabilitatea organizării sesiunilor de formare de inițiere pentru personalul nou angajat al centrului. La angajarea specialiștilor, CCS utilizează un pachet de formare inițială de cel puțin 42 de ore în domeniul specific activităților centrului și în conformitate cu obiectivele acestuia.

Formarea de inițiere se adresează întregului personal de specialitate, se realizează la sediul CCS (locul de muncă) și cuprinde cel puțin următoarele elemente obligatorii:

- prezentarea CCS (obiective, servicii, activități);
- prezentarea echipei CCS;
- analizarea fișei postului;
- prezentarea metodologiei de lucru a CCS;
- prezentarea unor studii de caz și a unor dosare de caz.

Formarea continuă urmărește creșterea performanței angajaților și eficiența echipei pluridisciplinare. Aceasta trebuie să se desfășoare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în raport cu nevoile reale de formare identificate de coordonator.

Pentru fiecare membru al echipei pluridisciplinare, coordonatorul CCS realizează un plan de formare continuă în funcție de nevoile de formare.

Coordonatorul beneficiază de formare în domeniul managementului serviciilor sociale în condițiile în care nu are pregătire în acest domeniu.

Formarea continuă se poate realiza atât la sediul CCS, cât și în alte instituții/ școli de pregătire/ centre specializate (aceasta se poate realiza prin participarea la cursuri de specializare, stagii de pregătire profesională, seminarii, conferințe etc.).

Voluntarii care participă în activitățile CCS beneficiază de formare inițială, cel puțin 14 ore, în cadrul CCS.

Pentru asigurarea unei calități corespunzătoare a modulelor de formare realizate la sediul CCS există un punct de documentare unde pot fi consultate lucrări de specialitate în domenii de interes pentru personalul CCS.

### **6.3. Supervizarea**

Obiectivul principal al supervizării profesioniștilor CCS constă în sprijinul acestora pentru realizarea activităților cu maximă eficiență și utilizarea celor mai bune practici în relația cu clienții.

Supervizarea se desfășoară sub forma de întâlniri periodice „față în față”, organizate între persoana care asigură supervizarea și profesionist/profesiuniști și durează 30-90 de minute. Supervizarea profesioniștilor CCS constă în:

- oferirea de sprijin informațional și suport emoțional profesioniștilor;
- fundamentarea teoretică a cazurilor;
- asigurarea obiectivității în soluționarea cazurilor;
- dezvoltarea capacității de reflecție asupra intervenției profesionale și a interacțiunilor cu ceilalți.



Persoana care realizează supervizarea contribuie la identificarea nevoilor de formare ale profesioniștilor și la evaluarea acestora, inclusiv prin intermediul evoluției cazurilor.

Efectuarea supervizării determină reducerea stresului profesional, favorizarea climatului potrivit pentru desfășurarea activităților, clarificarea rolurilor și responsabilităților angajaților CCS. De asemenea, supervizarea oferă cadrul pentru prelucrarea informațiilor despre propria persoană în diferite contexte, oferă sprijin în autoconștientizare și autocontrol. Prin intermediul supervizării sunt aduse în planul conștientizării și reflectării trăiri afective, sentimente, atitudini, valori, comportamente față de clienți (copii, adulți), colegi s.a., cu incidență în plan profesional.

Prin supervizarea individuală se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- Dezvoltarea capacității de a-și conștientiza și controla propriile sentimente și atitudini;
- Conștientizarea punctelor vulnerabile și resurselor;
- Dezvoltarea capacității de a lucra pe baza unei planificări și reflecții critice;
- Prelucrarea imaginii despre sine în aspecte relevante ale muncii profesionale, pentru ca aceasta să devină mai compatibilă cu realitatea.

Prin supervizarea de grup se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- Conștientizarea propriilor trăiri afective, comportamente și efectele acestora asupra celorlalți;
- Dezvoltarea capacității de a lucra în grup;
- Dezvoltarea capacității de a folosi constructiv propunerile și percepția altora;
- Dezvoltarea competenței sociale;
- Dezvoltarea capacității de analiză a situațiilor;
- Dezvoltarea capacității de a rezolva probleme.

Competențele necesare persoanei care asigură supervizarea CCS sunt: capacitatea de interacțiune cu personalul CCS, abilități de comunicare, pregătire teoretică și experiență practică în activitatea de supervizare și în domeniul protecției copilului.

**Fișă de semnalare a riscului de separare a copilului de familie  
(pentru copii 0-3 ani)**

Instituția/ Locul unde este completată .....

Data întocmirii fișei .....

Numele persoanei care a întocmit fișa .....

Data transmiterii la .....

Numele și prenumele copilului .....

Numele și prenumele mamei .....

Numele și prenumele tatălui .....

Domiciliul părinților .....

**Riscuri de separare**

1. Mama minoră, necăsătorită	da	nu
2. Mama refuză după naștere să-și vadă copilul	da	nu
3. Mama refuză să-și alăpteze copilul	da	nu
4. Mama nu este vizitată de membrii familiei	da	nu
5. Mama nu posedă acte de identitate	da	nu
6. Mama prezintă semne de consum de alcool/ droguri	da	nu
7. Mama mai are copii în instituții de protecție a copilului	da	nu
8. Mama nu lucrează și nu are venituri	da	nu
9. Mama prezintă semne de maltratare	da	nu
10. Mama este analfabetă	da	nu
11. Mama nu are medic de familie	da	nu
12. Mama locuiește în condiții precare	da	nu
13. Mama practică prostituția	da	nu
14. Mama are mai mult de trei copii în îngrijire	da	nu
15. Mama prezintă semnele unei boli grave sau cronice	da	nu
16. Mama îngrijește cel puțin un copil cu handicap	da	nu
17. Mama nu este pregătită pentru îngrijirea copilului	da	nu
18. Mama este depresivă	da	nu
19. Mama nu are nici un proiect în legătură cu copilul	da	nu
20. Mama este agresivă cu personalul medical	da	nu
21. Mama insistă pentru prelungirea șederii în maternitate	da	nu
22. Mama are relații conflictuale cu tatăl copilului	da	nu
23. Mama provine dintr-o instituție de protecție a copilului	da	nu

**Fișă de semnalare a riscului de separare a copilului de familie  
(pentru copii de vârstă preșcolară și școlară)**

Instituția/ Locul unde este completată .....

Data întocmirii fișei .....

Numele persoanei care a întocmit fișa .....

Data transmiterii la .....

Numele și prenumele copilului .....

Numele și prenumele mamei .....

Numele și prenumele tatălui .....

Domiciliul părinților.....

**Riscuri de separare**

1. Copilul nu este recunoscut de tată	da	nu
2. Copilul prezintă o igienă zilnică precară	da	nu
3. Copilul prezintă semne de maltratare	da	nu
4. Copilul este deprimat	da	nu
5. Copilul prezintă semne de oboseală	da	nu
6. Copilul lipsește de la școală cel puțin o zi pe săptămână	da	nu
7. Copilul nu are bani de buzunar	da	nu
8. Copilul nu este însoțit la școală	da	nu
9. Copilul are mai mult de trei frați	da	nu
10. Cel puțin unul dintre părinți consumă băuturi alcoolice	da	nu
11. Cel puțin unul dintre părinți prezintă o boală gravă, cronică	da	nu
12. Copilul are dificultăți de învățare	da	nu
13. Cel puțin unul dintre părinți a părăsit țara/ localitatea	da	nu
14. Copilul și familia sa locuiesc într-o locuință provizorie	da	nu
15. Copilul este agresiv cu alți copii	da	nu
16. Copilul nu participă la activități extrașcolare	da	nu
17. Copilul provine dintr-o zonă marginală a localității/cartierului	da	nu
18. Copilul are cel puțin un frate care a abandonat școala	da	nu
19. Copilul are cel puțin un frate care consumă alcool/droguri	da	nu
20. Copilul are cel puțin un părinte sau frate analfabet	da	nu
21. Copilul are unul sau ambii părinți care sunt în închisoare	da	nu
22. Copilul locuiește cu rudele/ bunicii	da	nu
23. Copilul nu cunoaște suficient limba	da	nu



**FISA DE EVALUARE INIȚIALĂ**

Datele personale ale solicitantului:.....  
 Numele și prenumele.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Domiciliul:.....

Date personale privind familia

**Mama**

Nume și prenume.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Pregătirea școlară/profesională.....  
 Ocupația.....  
 Domiciliul.....

**Tata**

Nume și prenume.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Pregătirea școlară/profesională.....  
 Ocupația.....  
 Domiciliul.....

**Frați**

Nume și prenume.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Pregătirea școlară/profesională.....  
 Ocupația.....  
 Domiciliul.....

Nume și prenume.....  
 Data și locul nașterii.....  
 Pregătirea școlară/profesională.....  
 Ocupația.....  
 Domiciliul.....

Date despre mediul de viață al solicitantului (locuință, școală/serviciul, relațiile cu colegii, etc.) :

.....  
 .....  
 .....

Dificultățile cu care se confruntă solicitantul și serviciile la care a apelat până în prezent

.....  
.....  
.....

Motivul solicitării serviciilor CCS :

.....  
.....  
.....

Așteptările solicitantului de la CCS referitor la motivul expus :

.....  
.....  
.....

Observații:

.....  
.....

Recomandări:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Numele și prenumele profesionistului:.....

Semnătura.....

Data :.....

## ANCHETA SOCIALĂ (model)

### DATE PRIVIND FAMILIA

#### a. Părinții:

	Tatăl	Mama
Nume și prenume		
C.N.P.		
Data și locul nașterii		
Domiciliul		
Reședința (adresa actuală)		
Studiile / Profesia		
Ocupația		
Locul de muncă și adresa		
Venitul (cuantumul și sursele)		
Naționalitate		
Religie		
Antecedente penale		

#### b. Copiii:

Nume și prenume:.....

C.N.P.....

Certificat de naștere/Carte de identitate      Seria:..... Nr :.....

Data nașterii :    □□.□□.□□□□

Locul nașterii:.....

Sexul : F/M    Naționalitatea .....      Religia .....

Situația școlară: .....

Nume și prenume .....

C.N.P .....

Certificat de naștere/Carte de identitate      Seria:..... Nr :.....

Data nașterii :    □□.□□.□□□□

Locul nașterii: .....

Sexul : F/M    Naționalitatea .....Religia .....

Situația școlară: .....



**c. Părinții :**

Sunt: Căsătoriți  Divorțați  Separați  Cuplu necăsătorit

Suferă de o boală care îi împiedică să își exercite îndatoririle de părinți  
mama  tata

.....

Alte situații: .....

.....

**d. Climatul familial:** .....

.....

.....

**e. Starea de sănătate fizică și psihică a membrilor familiei:**

.....

.....

.....

.....

.....

**f. Locuința :**

Proprietatea mamei  Închiriată   
Proprietatea tatălui  Alte situații  precizați :

.....

Nr. de camere locuibile:

Nr. persoanelor care locuiesc:

Apa curentă Da  Nu

Încălzire Da  Nu

Alte informații: .....

.....

Condiții de locuit (igienă, curățenie, dificultăți) :

.....

.....

.....

Observații :

.....

.....

**FAMILIA EXTINSĂ SAU SUBSTITUTIVĂ**

1.În situația în care clientul CCS este un copil care are o măsură de protecție specială, se completează informațiile relevante despre familia extinsă sau substitutivă la care este dat în plasament pe baza rubricilor existente la punctul anterior (date privind familia)

.....  
.....  
.....

2. Informații relevante care au condus la separarea copilului de familia biologică

.....  
.....  
.....

3. Informații despre copilul aflat în plasament

Nume și prenume .....

C.N.P .....

Certificat de naștere/Carte de identitate Seria:..... Nr : .....

Data nașterii :   .   .

Locul nașterii .....

Sexul : F/M Naționalitatea .....Religia .....

Istoricul copilului

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Situația școlară (conform actelor eliberate de unitatea de învățământ)

.....  
.....

Starea de sănătate (conform adeverinței medicale nr.....din data de.....)

.....  
.....

Măsuri de protecție specială anterioare (nr. și data hotărârii CPC și măsura de protecție luată)

.....  
.....  
.....

Numele și adresa serviciului de tip rezidențial/familiei extinse/familiei substitutive unde a locuit copilul anterior:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Relația copilului cu personalul instituției/familiei extinse/familiei substitutive:

.....  
.....  
.....

Relația copilului cu alți copii:

.....  
.....  
.....

Relația copilului cu familia biologică

.....  
.....  
.....

Demersuri întreprinse pentru integrarea copilului în familia biologică

.....  
.....  
.....

### **Observații, concluzii și recomandări**

Observații:

.....  
.....  
.....

Concluzii:

.....  
.....  
.....

Recomandări:

.....  
.....  
.....

**Asistent social:**.....

**Instituția:**.....

**Data:**.....

**Semnătura:**.....



**FIȘA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ A FAMILIEI**

Numele familiei.....

Membrii familiei:

Nume și prenume	Data nașterii	Ocupație	Adresa

Pentru fiecare membru al familiei se evaluează următoarele aspecte:

- a. Dezvoltarea cognitivă
- b. Dezvoltarea socio-afectivă
- c. Relațiile cu ceilalți membri ai familiei
- d. Atitudinea față de dificultățile cu care familia se confruntă și pentru care s-a adresat CCS

1. Nume și prenume.....

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

2. Nume și prenume.....

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

3. Nume și prenume.....

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

Resursele familiei în vederea depășirii dificultăților pentru care s-a adresat  
CCS.....

Observații.....

Propuneri.....

Psiholog:.....

Data:.....

**FIȘA DE EVALUARE PSIHOLAGICĂ A COPILULUI**

Numele și prenumele copilului:.....

Dezvoltarea fizică:.....

.....

.....

Dezvoltarea cognitivă.....

.....

.....

Dezvoltarea socio-afectivă.....

.....

.....

.....

Limbajul.....

.....

.....

.....

.....

Relația copilului cu familia extinsă/familia substitutivă/ personalul din

instituție.....

.....

.....

Atitudini și comportamente legate de problemele cu care se

confruntă.....

.....

.....

.....

.....

Resursele copilului în vederea depășirii dificultăților cu care se confruntă.....

.....

.....

.....

.....

.....

Observații.....

.....

.....

.....

.....

.....

Propuneri.....

.....

.....

.....

.....

.....

Psiholog:.....

Data:.....



**FIȘA DE CONSILIERE**

Nume și prenume.....

Definirea problemei

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Resursele clientului

.....  
.....  
.....  
.....

Obiectiv pe termen lung:

.....  
.....  
.....  
.....

Obiective specifice:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Evaluarea intervenției:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data și locul intervenției :.....

Psiholog :.....

**FIȘA DE MONITORIZARE PE PARCURSUL INTERVENȚIEI**

Numele familiei/clientului:.....

Membrii familiei:.....

.....

.....

.....

Motivul pentru care familia/clientul s-a adresat CCS.....

.....

.....

Stadiul atingerii fiecărui obiectiv în parte din PPC.....

.....

.....

.....

.....

Intervențiile de care a beneficiat în vederea atingerii fiecărui obiectiv din PPC.....

.....

.....

.....

.....

.....

Evoluția în atingerea obiectivelor PPC.....

.....

.....

.....

Atitudinea familiei/clientului privind derularea intervențiilor.....

.....

.....

.....

Observații.....

.....

.....

.....

.....

.....

Propuneri .....

.....

.....

.....

.....

Când copilul este subiectul principal al monitorizării se consemnează și aspecte legate de:

Dezvoltarea fizică:.....

.....

Dezvoltarea cognitivă:.....

.....

.....

Dezvoltarea socio-emoțională:.....

.....

.....

Comentarii.....

.....

.....

Responsabil de intervenție:.....

Data:.....

**FIȘA DE MONITORIZARE POST-SERVICIU**

Numele familiei/ clientului:.....

Membrii familiei:.....

.....

.....

.....

Motivul pentru care familia/clientul s-a adresat CCS.....

.....

.....

Scopul întâlnirii profesionist-familie/ client.....

.....

.....

Modalități de relaționare intrafamilială (relația dintre părinți, relația părinți-copil, atmosfera intrafamilială)

.....

.....

.....

.....

.....

Modalități de rezolvare a problemelor cu care se confruntă în prezent.....

.....

.....

.....

.....

.....

Resurse în depășirea dificultăților psiho-sociale.....

.....

.....

Opinia familiei/clientului referitor la situația prezentă.....

.....

.....

.....

.....



Observații.....  
.....  
.....  
.....

Propuneri .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Când copilul este subiectul principal al monitorizării se consemnează și aspecte legate de:

Dezvoltarea fizică:.....  
.....

Dezvoltarea cognitivă:.....  
.....  
.....

Dezvoltarea socio-emoțională:.....  
.....  
.....

Atitudini și comportamente în diverse situații referitoare la motivele care au stat la baza intervenției  
.....  
.....  
.....

Comentarii.....  
.....  
.....  
.....

Asistent social/ psiholog:.....

Data:.....

## DOSARUL CAZULUI

1. Referat al managerului de caz de transmitere a cazului la CCS (pentru copiii care au o măsură de protecție specială);
2. Fișa de semnalare a riscului de separare a copilului de familie (pentru cazurile referite);
3. Nota coordonatorului CCS de desemnare a responsabilului de intervenție;
4. Ancheta socială elaborată de asistentul social al CCS;
5. Evaluarea inițială a clientului;
6. Evaluarea detaliată a clientului;
7. Raport de evaluare detaliată;
8. Fișa de evaluare psihologică a copilului;
9. Fișa de evaluare psihologică a familiei;
10. PPC și revizuirile acestuia;
11. Contractul cu clientul;
12. Fișe de consiliere;
13. Fișe de monitorizare a cazului;
14. Rapoarte de monitorizare a cazului;
15. Decizia de închidere a cazului.

**PLAN ANUAL DE ACTIUNE**

**Model**

Perioada: .....

Nr. Crt.	Obiectiv	Activități planificate pentru atingerea obiectivelor	Durata activităților	Responsabil pentru îndeplinirea activităților	Data îndeplinirii activităților	Observații
1.		- - -				
2.		- - -				
3.		- - -				
4.		- - -				

## TARIFELE

aplicate pentru publicațiile prevăzute de lege a fi inserate în Monitorul Oficial al României începând cu 1 ianuarie 2006

### 1. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I

- 1.1. Ordine ale miniștrilor, precizări, instrucțiuni, criterii, norme metodologice emise de organe ale administrației publice și de alte instituții publice, care nu sunt prevăzute de Constituție, republicată, în art. 78, 100, 108, 115 și 147 49 lei/pag. de manuscris
- 1.2. Deciziile pronunțate de Secțiile Unite ale Înaltei Curți de Casație și Justiție 49 lei/pag. de manuscris

### 2. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a III-a

- 2.1. Pierderi de acte, sigilii, ștampile, ciocane silvice 12 lei/act
- 2.2. Schimbări de nume 12 lei/act
- 2.3. Citații emise de instanțele judecătorești 12 lei/ act
- 2.4. Citații la care numărul persoanelor citate este mai mare de unu 12 lei/act + 0,25/cuvânt
- 2.5. Publicarea ordonanței judecătorești privind pierderea, sustragerea sau distrugerea ceului ca instrument de plată, a cambiei și a biletului la ordin 65 lei/pag. de manuscris
- 2.6. Acte procedurale ale instanțelor judecătorești, a căror publicare este prevăzută de lege 65 lei/pag. de manuscris
- 2.7. Extras-cerere pentru dobândirea sau renunțarea la cetățenia română 75 lei/anunț
- 2.8. Concursuri pentru ocuparea de posturi didactice în învățământul superior și a posturilor vacante de funcționari publici 65 lei/pag. de manuscris
- 2.9. Anunțuri privind concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, la examenul de capacitate pentru magistrații și procurorii stagiați, pentru personalul de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din Ministerul Justiției și Institutul de Criminologie, precum și pentru locurile vacante de magistrați, magistrați-asistenți la Înalta Curte de Casație și Justiție, executori judecătorești și notari publici 65 lei/pag. de manuscris
- 2.10. Anunțuri privind concursul pentru posturile vacante de manager economic și celelalte posturi vacante de personal ale curților de apel; tribunalelor, Parchetului Național Anticorupție, Ministerului Public și Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, 65 lei/pag. de manuscris
- 2.11. Anunțuri privind data la care au loc adunările generale ale judecătorilor și procurorilor, precum și perioada de depunere a propunerilor de candidaturi pentru Consiliul Superior al Magistraturii (C.S.M.) 65 lei/pag. de manuscris
- 2.12. Publicarea ordonanței de clasare a comisiei de cercetare a averilor sau a hotărârii irevocabile a instanței judecătorești, prin care se constată că proveniența bunurilor este justificată 65 lei/pag. de manuscris
- 2.13. Publicarea declarațiilor de avere potrivit legii 49 lei/pag. de manuscris
- 2.14. Publicarea raportului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii și a raportului privind starea justiției 49 lei/pag. de manuscris
- 2.15. Publicarea rapoartelor periodice de activitate a autorităților publice 49 lei/pag. de manuscris
- 2.16. Bilanțuri de ocupare a forței de muncă pe județe și la nivel național 49 lei/pag. de manuscris
- 2.17. Publicarea listei donatorilor și a donațiilor făcute partidelor politice 5 lei/rând tabel
- 2.18. Publicarea raportului de venituri și cheltuieli electorale ale partidelor 49 lei/pag. de manuscris + 5 lei/rând tabel
- 2.19. Alte publicații cu prezentare tabelară 5 lei/rând tabel
- 2.20. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 0,25 lei/cuvânt

### 3. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a IV-a

- 3.1. Publicarea în extras sau integral a încheierilor judecătorului delegat de autorizare a constituirii societăților comerciale și de înmatriculare a acestora 31,5 lei/pag. de manuscris
- 3.2. Alte hotărâri judecătorești prevăzute de lege 75 lei/pag. de manuscris
- 3.3. Publicarea proiectului de fuziune sau divizare 87,5 lei/pag. de manuscris
- 3.4. Bilanțuri și conturi de profit și pierdere (anunțuri-extras) 79,5 lei/anunț
- 3.5. Bilanțuri ale băncilor 87,5 lei/pag. de manuscris
- 3.6. Acte adiționale 87,5 lei/pag. de manuscris
- 3.7. Publicarea dispozițiivului hotărârii definitive de excludere a unui asociat (S.N.C., S.C.S., S.R.L.), precum și a hotărârii de declarare a nulității unei societăți comerciale 40 lei/anunț
- 3.8. Alte publicații ale agenților economici, sub formă de text, a căror publicare este prevăzută de lege (somații, convocări de adunări generale, hotărâri ale adunărilor generale, acte de numire a lichidatorilor, bilanțuri contabile ale lichidatorilor, raportul cenzorilor în caz de lichidare etc.) 87,5 lei/pag. de manuscris
- 3.9. Publicații cu prezentare tabelară 5 lei/rând tabel
- 3.10. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 87,5 lei/pag. de manuscris

### 4. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a V-a

- 4.1. Publicarea contractelor colective de muncă încheiate la nivel național și de ramură Tariful se calculează în funcție de numărul de pagini și de tirajul comandat

### 5. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a VI-a

- 5.1. Publicarea anunțurilor de intenție, de participare și de atribuire, conform O.U.G. nr. 34/2006 49 lei/pag. de manuscris
- 5.2. Publicarea anunțului de participare la concesiune de lucrări/servicii, conform O.U.G. nr. 34/2006 49 lei/pag. de manuscris
- 5.3. Publicarea anunțurilor de licitație/negociere directă și de atribuire a contractului de concesiune de bunuri, conform O.U.G. nr. 54/2006 49 lei/pag. de manuscris
- 5.4. Publicarea anunțului de licitație publică deschisă pentru delegarea gestiunii serviciilor publice de salubritate a localităților prin concesiune 49 lei/pag. de manuscris
- 5.5. Publicarea anunțului de licitație publică deschisă privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local 49 lei/pag. de manuscris
- 5.6. Publicarea anunțului de licitație publică deschisă pentru delegarea gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare 49 lei/pag. de manuscris
- 5.7. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 49 lei/pag. de manuscris

### 6. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA a VII-a

- 6.1. Încheierea judecătorului delegat de înmatriculare în registrul comerțului a societății cooperative, conform Legii nr. 1/2005 31,5 lei/pag. de manuscris
- 6.2. Hotărârea adunării generale și/sau actul adițional cuprinzând textul integral al clauzelor modificatoare 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.3. Hotărârea judecătorească irevocabilă de anulare a hotărârii adunării generale 40 lei/anunț
- 6.4. Hotărârea adoptată de adunarea generală a membrilor operatori prin care se aprobă situația financiară anuală 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.5. Hotărârea adunării generale pentru majorarea capitalului social, numai dacă majorarea este mai mare de 10% 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.6. Proiectul de fuziune sau de divizare, vizat de judecătorul delegat, integral sau în extras 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.7. Actul modificator al actului constitutiv al societății cooperative absorbante, vizat de judecătorul delegat 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.8. Actul de dizolvare a societății 87,5 lei/pag. de manuscris
- 6.9. Actul de numire a lichidatorilor, precum și orice alt act care ar aduce schimbări în persoana acestora 87,5 lei/pag. de manuscris

Tarifele de publicare cuprind T.V.A. în cotă de 19%.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial“ R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.U.I. 427282; Atribut fiscal R,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial“ R.A.



5 948368 118409