Proiect

# GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

## HOTĂRÂRE nr. ____

**din 2026**

**Chișinău**

**Cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului**
*(Prestarea Serviciului de Îngrijire Socială la Domiciliu)*

În temeiul art. 10 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 547/2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 42-44, art. 249), cu modificările ulterioare și în scopul implementării prevederilor Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 155-158, art. 541), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

**1.** Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și a Standardelor minime de calitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 1-10, art. 1), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1.1. La Anexa nr. 1 (Regulamentul-cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu):

1.1.1. Pe tot parcursul textului, cuvintele ”șeful”, ”beneficiar”, ”lucrător social”, ”angajat” se substituie cu cuvintele ”șeful/șefa”, ”beneficiar/beneficiară”, ”lucrător social/lucrătoare socială”, ”angajat/angajată” la modul gramatical respectiv.

1.1.2. La punctul 3:

1.1.2.1. cuvintele ”în vigoare” se exclud;

1.1.2.2. se completează cu alineatul (2), cu următorul cuprins:

„Metodologia de prestare a Serviciului este prevăzută în Manualul operațional pentru funcționarea „Serviciului de îngrijire socială la domiciliu”, aprobat de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale. ”

1.1.3. Punctul 4 se completează cu următoarea noțiune:

„*supervizare profesională* – proces sistematic și continuu de suport metodologic, monitorizare și dezvoltare profesională a personalului Serviciului, orientat spre consolidarea competențelor profesionale, îmbunătățirea calității serviciilor sociale prestate și prevenirea epuizării profesionale.”

1.1.4. La Capitolul III. Organizarea și funcționarea Serviciului, Secțiunea 1, Beneficiarii Serviciului, la punctele 11 și 12, cuvintele „persoanele cu dizabilități adulte” se substituie cu cuvintele „persoanele adulte cu dizabilități”.

1.1.5. La punctul 12 sbp. 2), textul ”persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi cad sub incidenţa art.2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011” se substituie cu textul ”persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011”;

1.1.6. Punctul 17, se modifică după cum urmează:
”17. Cererea de acordare a Serviciului se depune de către solicitant/ solicitantă/ reprezentantă legală/reprezentantul legal al acestuia/acesteia la Prestator, potrivit anexei nr. 1 la prezentul Regulament sau în conformitate cu procedura managementului de caz, aprobată prin Ordinul Ministerului muncii și protecției sociale.”

1.1.7. Se completează cu punctele $22^1$ - $22^5$, cu următorul cuprins:

„$22^1$. Actele prezentate la dosar în vederea admiterii conțin numărul și data eliberării și sunt semnate și ștampilate, cu excepția actelor semnate electronic conform legislației. Actele care nu au stabilit un termen de valabilitate se consideră valabile pentru o perioadă de 6 luni de la data eliberării, cu excepția actelor pentru care legislația stabilește un alt termen de valabilitate.

$22^2$. Lista actelor confirmative corespunzătoare fiecărei categorii de beneficiari prevăzute la punctele 11 și 12, precum și modul de probare a situației solicitantului/solicitantei se stabilesc de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.

$22^3$. Datele rezultate în urma evaluării situației beneficiarului/beneficiarei se consideră valabile și produc efecte de la data evaluării până la întocmirea unei noi evaluări sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control. În cazul identificării unor noi circumstanțe în situația beneficiarului/beneficiarei urmare a evaluării sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control, noile constatări produc efecte de la data noii evaluări sau a raportului de constatare/data vizitei membrilor organelor respective la reședința curentă a beneficiarului/beneficiarei.

$22^4$. La modificarea circumstanțelor familiale, sociale sau economice care au stat la baza stabilirii modalității de prestare a Serviciului, gratuit sau contra plată, prestatorul reevaluează situația beneficiarului/beneficiarei. În baza rezultatelor reevaluării, prestatorul modifică, după caz, modalitatea de prestare a Serviciului, din gratuit în contra plată sau din contra plată în gratuit, cu emiterea deciziei corespunzătoare și actualizarea documentelor din dosarul beneficiarului/beneficiarei. Modificarea modalității de prestare nu necesită sistarea Serviciului și inițierea unei noi proceduri de admitere, dacă beneficiarul/beneficiara întrunește în continuare criteriile generale de eligibilitate.

$22^5$. În cazul în care numărul solicitanților care întrunesc criteriile de eligibilitate depășește capacitatea disponibilă a Serviciului, aceștia se includ în lista de așteptare.

La stabilirea ordinii de admitere din lista de așteptare se iau în considerare, cumulativ, după caz:

a) nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, conform fișei de evaluare a nevoilor de îngrijire prevăzute în anexa nr. 3;

b) faptul că solicitantul/solicitanta locuiește singur/singură;

c) lipsa suportului din partea familiei sau a altor persoane;

d) riscul de neglijare, izolare sau deteriorare a stării de sănătate;

e) condițiile de trai și situația socială constatate în urma evaluării.

Ordinea de admitere se stabilește în funcție de nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, iar în cazul situațiilor cu prioritate similară se ia în considerare data depunerii cererii.”

1.1.8. Se completează cu punctele $35^2$ și $35^3$, cu următorul cuprins:

„$35^2$. În cazul riscului pentru siguranța sau integritatea personalului, șeful/șefa Serviciului dispune suspendarea prestării serviciilor până la înlăturarea riscului, cu informarea fondatorului/prestatorului și consemnarea în fișa de suspendare/sistare. La înlăturarea riscului, prestarea serviciilor se reia. În cazul menținerii riscului, serviciul se sistează conform punctului 35 subpunctul 7) al prezentului Regulament.

35³. Comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului se documentează printr-un raport de incident, întocmit de lucrătorul social/lucrătoarea socială sau de alt angajat/altă angajată implicat/implicată și examinat de șeful/șefa Serviciului. Raportul de incident conține descrierea circumstanțelor, data și locul producerii incidentului, persoanele implicate și măsurile întreprinse. La raport pot fi anexate declarații ale martorilor, acte emise de organele de ordine publică, documente medicale sau alte probe relevante.

Beneficiarul/beneficiara sau reprezentantul legal al acestuia/acesteia este informat/informată despre circumstanțele constatate și despre măsura aplicată, cu excepția cazurilor în care informarea imediată ar putea genera un risc pentru siguranța personalului.

În cazul suspendării prestării serviciilor pentru risc iminent, potrivit pct. 35², situația se reevaluează înainte de reluarea prestării serviciilor, iar rezultatul reevaluării se consemnează în dosarul beneficiarului/beneficiarei."

1.1.9. Punctul 35 se completează cu subpunctul 7), cu următorul cuprins:

„7) comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului, constatat și documentat de șeful/șefa Serviciului."

1.1.10. La punctul 38, după prima propoziție se introduce o propoziție nouă, cu următorul cuprins:

„Șeful/Șefa Serviciului asigură supervizarea profesională a personalului și coordonează evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia, în condițiile Standardelor minime de calitate."

1.1.11. Se completează cu Secțiunea a 9-a cu următorul cuprins:

" **Secțiunea a 9-a**

**Supervizarea profesională și evaluarea personalului**

50[1]. Supervizarea profesională se aplică lucrătorilor sociali/lucrătoarelor sociale angajați în cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și este asigurată de șeful/șefa Serviciului.

50[2]. Supervizarea profesională a șefului/șefei Serviciului este asigurată de prestator, în conformitate cu atribuțiile funcționale și competențele stabilite de cadrul normativ.

50[3]. Supervizarea se desfășoară individual și/sau în grup, forma fiind stabilită de supervizor în funcție de necesitățile identificate și de complexitatea cazurilor aflate în lucru.

50[4]. Ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate.

50[5]. Ședințele de supervizare profesională abordează, după caz:

a) analiza cazurilor gestionate de lucrătorul social/lucrătoarea socială;
b) dificultăți întâmpinate în procesul de prestare a îngrijirii;
c) necesități de formare profesională continuă;
d) starea emoțională și profesională a lucrătorului social/lucrătoarei sociale, în vederea prevenirii epuizării profesionale;
e) consolidarea comunicării și a spiritului de echipă, și alte aspecte relevante pentru calitatea serviciilor și bunăstarea profesională a personalului.

50[6]. Ședințele de supervizare profesională se consemnează într-un raport de supervizare, semnat de supervizor și de persoana supervizată, și se păstrează la dosarul angajatului/angajatei.

50[7]. Supervizorul asigură evaluarea competențelor profesionale ale lucrătorului social/lucrătoarei sociale supervizat/supervizate, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare.

50[8]. Evaluarea competențelor profesionale se realizează anual, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare și se consemnează în fișa de evaluare a performanțelor profesionale.

50[9]. Rezultatele supervizării și ale evaluării profesionale sunt luate în considerare la identificarea necesităților de formare profesională continuă a personalului, prevăzută la pct. 14 sbp. 10) și pct. 50 din Regulamentul-cadru.”

1.2. La Anexa nr. 2 (Standardele minime de calitate privind organizarea și funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu):

1.2.1. Standardul 7 „Confidențialitatea” se expune în următoarea redacție:

**Confidențialitatea – standardul 7**

**19.** Prestatorul asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.

**20. Rezultatul scontat**: confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

**21. Indicatorii de realizare**:

21.1. beneficiarul/beneficiara semnează un acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;

21.2. acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal se păstrează în dosarul beneficiarului/beneficiarei;

21.3. personalul Serviciului semnează, anterior primei vizite la beneficiar/beneficiară, declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și nedezvăluirea datelor cu caracter personal;

21.4. datele, inclusiv privind starea de sănătate, riscul de abuz și starea psiho-emoțională a beneficiarului/beneficiarei, se prelucrează în temei legal cu acces restricționat la personalul autorizat.”

1.2.2. Se completează cu standardul 25, cu următorul cuprins:

**„Supervizarea profesională și evaluarea personalului - standardul 25**

**73.** Prestatorul asigură supervizarea profesională a personalului și evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia.

**74. Rezultatul scontat**: personalul beneficiază de suport profesional continuu, iar competențele acestuia sunt evaluate și dezvoltate sistematic, în interesul calității serviciilor și al prevenirii epuizării profesionale.

**75. Indicatorii de realizare:**

75.1. prestatorul are aprobată procedura de supervizare profesională a personalului;

75.2. ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate și se documentează prin rapoarte de supervizare semnate, păstrate în dosarul de personal;

75.3. fiecare lucrător social/lucrătoare socială supervizat/supervizată dispune de o fișă de evaluare profesională anuală în dosarul de personal;

75.4. rezultatele supervizării și ale evaluării anuale se reflectă în planul anual de formare profesională continuă.”

**2.** Hotărârea Guvernului nr. 948/2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 372 - 382, art. 1142), se modifică după cum urmează:

2.1. La punctul 3 cuvintele „Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale” se substituie cu cuvintele „Ministerului Muncii și Protecției Sociale”.

2.2. La Metodologia de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, Capitolul II. Structura costului pentru serviciul de îngrijire socială la domiciliu, punctul 4 subpunctul 1) litera c) textul „Standardului 9 „Dotarea lucrătorilor sociali” se substituie cu textul „Standardului 10 „Dotarea lucrătorilor sociali””.

2.3. La Metodologie de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, Capitolul II. Structura costului pentru serviciul de îngrijire socială la domiciliu, punctul 4

subpunctul 2) textul „Standardului 8 „Dotarea Serviciului” se substituie cu textul „Standardului 9 „Dotarea Serviciului”.

**3.** Prezenta hotărâre intră în vigoare din data de 1 ianuarie 2027.

**PRIM-MINISTRU** **Vasile TOFAN**

**Contrasemnează:** **Natalia PLUGARU**
Ministru Muncii
și Protecției Sociale

**NOTA DE FUNDAMENTARE**
**la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului**
*(Prestarea Serviciului de Îngrijire Socială la Domiciliu)*

| |
|---|
| **1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ** |
| Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului *(Prestarea Serviciului de Îngrijire Socială la Domiciliu)* este elaborat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale. |
| **2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ** |
| 2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ |
| Proiectul este elaborat în temeiul prevederilor art. 10 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 547/2003 și prevederilor Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, în vederea asigurării cadrului normativ necesar pentru dezvoltarea și eficientizarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu.<br>Elaborarea proiectului este determinată de necesitatea actualizării cadrului normativ existent, în scopul asigurării accesului beneficiarilor la servicii sociale de calitate, adaptate nevoilor individuale ale acestora, precum și al ajustării prevederilor Regulamentului-cadru la cadrul normativ și la realitățile actuale de prestare a serviciilor acordate în cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu. |
| 2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative |
| Scopul Serviciului este prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire socială la domiciliu persoanelor în vârstă și persoanelor cu dizabilități, conform criteriilor de eligibilitate și contribuire la îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor.<br>Beneficiari: persoanele în etate și persoanele cu dizabilități.<br>Tipul Serviciilor prestate:<br>a) suport pentru procurarea, din mijloacele financiare ale beneficiarului, a produselor alimentare, a mărfurilor de uz casnic și a medicamentelor;<br>b) suport pentru prepararea hranei,<br>c) livrarea prânzurilor calde (după caz);<br>d) consiliere;<br>e) suport la plata, din mijloacele financiare ale beneficiarilor, a serviciilor comunale;<br>f) suport pentru îngrijirea locuinței și a gospodăriei;<br>g) suport la predarea și ridicarea obiectelor de uz casnic și a hainelor la/de la spălătorie, curățătorie chimică, reparație;<br>h) suport la realizarea igienei personale;<br>i) antrenarea beneficiarului în activități sociale și culturale;<br>j) suport pentru întreținerea corespondenței cu rudele și cu prieteni.<br>Elaborarea proiectului este determinată de necesitatea actualizării cadrului normativ aferent organizării și funcționării Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, precum și de asigurarea unor reguli unitare și clare referitor la admiterea beneficiarilor, documentarea situației acestora, protecția datelor cu caracter personal, supervizarea și evaluarea profesională a personalului. În procesul de aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1034/2014 au fost identificate unele aspecte care necesită clarificare și reglementare, în cadrul:<br>- stabilirii unor cerințe uniforme cu privire la actele prezentate la admiterea în Serviciu de îngrijire socială la domiciliu;<br>- determinarea listei actelor și a modului de confirmare a situației solicitantului;<br>- consolidarea mecanismelor de protecție a personalului Serviciului în situațiile de comportament violent sau abuziv din partea beneficiarilor;<br>- instituirea unor norme exprese cu privire la supervizarea profesională și evaluarea anuală a competențelor personalului; |

- consolidarea normelor privind confidențialitatea și prelucrarea datelor cu caracter personal;
- corelarea terminologiei și a trimiterilor normative din cadrul Metodologiei de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 948/2020.

În acest context, proiectul urmărește consolidarea cadrului normativ aplicabil Serviciului, reducerea interpretărilor neuniforme în procesul de prestare a serviciilor și crearea unor condiții pentru asigurarea unui serviciu social accesibil, sigur, centrat pe nevoile beneficiarului.

**3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse**

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul urmărește realizarea următoarelor obiective:

1. clarificarea și uniformizarea procedurilor de admitere în cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu;
2. asigurarea actualității documentelor prezentate în cadrul procedurii de admitere;
3. echivalarea în drepturi a persoanelor adulte cu dizabilități cu persoanele vârstnice, la categoriile care pot solicita Serviciul contra plată;
4. reglementarea expresă a competențelor autorităților și structurilor teritoriale în procesul de documentare a situației solicitantului;
5. stabilirea temeiului pentru aplicarea Manualului operațional pentru funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, aprobat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, și introducerea noțiunii de supervizare profesională;
6. corelarea modalității de depunere a cererii cu procedura managementului de caz aprobată de Ministerul Muncii și Protecției Sociale;
7. consolidarea protecției personalului Serviciului;
8. instituționalizarea supervizării profesionale și a evaluării anuale a competențelor personalului, ca instrumente de asigurare a calității serviciilor și de prevenire a epuizării profesionale;
9. ajustarea mecanismelor de protecție a datelor cu caracter personal ale beneficiarilor;
10. actualizarea prevederilor privind metodologia de calcul al costului Serviciului.

Pentru atingerea obiectivelor menționate, proiectul prevede modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1034/2014, inclusiv a Regulamentului-cadru și a Standardelor minime de calitate.

O primă categorie de intervenții vizează procedura de admitere în Serviciu. Astfel, se propune ca actele prezentate la dosar care nu au stabilit un termen de valabilitate să se considere valabile pentru o perioadă de 6 luni de la data eliberării, cu excepția actelor pentru care legislația stabilește un alt termen, precum și atribuirea competenței Ministerului Muncii și Protecției Sociale de a stabili lista actelor doveditoare și modul de probare a situației solicitantului.

De asemenea, se propune reglementarea efectelor juridice ale constatărilor efectuate în urma evaluării situației beneficiarului, inclusiv stabilirea momentului de la care acestea produc efecte conform noilor circumstanțe constatate.

De asemenea, se propune reglementarea modificării modalității de prestare a Serviciului, din gratuit în contra plată sau din contra plată în gratuit, în cazul schimbării circumstanțelor beneficiarului, fără sistarea Serviciului și inițierea unei noi proceduri de admitere. Totodată, se reglementează includerea în lista de așteptare a solicitanților eligibili în cazul în care numărul acestora depășește capacitatea disponibilă a Serviciului, precum și criteriile de stabilire a ordinii de admitere.

Proiectul prevede aplicarea Manualului operațional pentru funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, aprobat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, ca instrument de prestare a Serviciului, și introduce noțiunea de supervizare profesională.

La punctul 12 din Regulamentul-cadru, persoanele adulte cu dizabilități sunt incluse, alături de persoanele vârstnice, în categoriile care pot solicita Serviciul contra plată.

Proiectul corelează modalitatea de depunere a cererii cu procedura managementului de caz aprobată de Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Un alt element important îl constituie consolidarea mecanismelor de protecție a personalului Serviciului. În acest sens, se propune reglementarea sistării serviciilor în cazul comportamentului violent sau abuziv al beneficiarului față de personal, precum și a suspendării prestării serviciilor în situația unui risc pentru siguranța sau integritatea personalului, cu informarea fondatorului/prestatorului, documentarea incidentului printr-un raport de incident și reevaluarea situației înainte de reluarea prestării serviciilor.

Totodată, proiectul introduce supervizarea profesională și evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului în cadrul Regulamentului-cadru și al Standardelor minime de calitate. Rezultatele acestor procese urmează să fie utilizate la identificarea necesităților de formare și la elaborarea planului de formare profesională continuă.

În ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, se propune consolidarea Standardului 7 „Confidențialitatea", prin instituirea unor cerințe exprese privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, obligația personalului de a semna declarația privind confidențialitatea și nedezvăluirea datelor, precum și reglementarea accesului la datele care fac parte din categorii speciale.

Totodată, se propune modificarea Hotărârii Guvernului nr. 948/2020 în vederea actualizării denumirii autorității administrației publice centrale competente și ajustării trimiterilor la Standardele minime de calitate, în scopul asigurării coerenței cadrului normativ.

3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare

Menținerea cadrului normativ actual, fără reglementarea expresă a supervizării și evaluării profesionale, a fost respinsă deoarece nu oferă suport metodologic suficient și nu soluționează problemele constatate în aplicarea Standardelor minime de calitate.

Stabilirea unui termen fix de valabilitate a actelor prezentate la admiterea în Serviciu. Opțiunea a fost revăzută în urma Consultărilor cu Agențiilor teritoriale de asistenţă socială fiind înlocuită cu opțiunea de valabilitate de 6 luni, cu excepția actelor pentru care legislația stabilește un alt termen de valabilitate. Soluția propusă evită eliberarea repetată a documentelor și facilitează accesul la Serviciu.

**4. Analiza impactului de reglementare**

4.1. Impactul asupra sectorului public

Prevederile proiectului se vor implementa de prestatori și Structurile teritoriale de asistență socială cu resursele instituționale și de personal existente.

Proiectul va contribui la uniformizarea procedurilor aplicate în cadrul Serviciului de către prestatori și Structurile teritoriale de asistență socială, prin asigurarea unei abordări standardizate în admiterea, documentarea situației și organizarea activității personalului implicat în prestarea Serviciului.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Proiectul are caracter preponderent social și administrativ, fiind orientat spre îmbunătățirea organizării și prestării Serviciului de îngrijire socială la domiciliu. Prin instituirea unor proceduri mai clare și mai previzibile se estimează diminuarea sarcinilor administrative nejustificate pentru solicitanți și beneficiari.

Reglementarea expresă a supervizării profesionale și a evaluării anuale a competențelor este de natură să contribuie la creșterea calității serviciilor prestate, la dezvoltarea profesională continuă a personalului și la prevenirea epuizării profesionale.

Reglementarea sistării serviciilor în cazul comportamentului violent sau abuziv al beneficiarului față de personal, precum și a suspendării prestării serviciilor în situația unui risc iminent pentru siguranța sau integritatea personalului, urmărește asigurarea unui echilibru între

dreptul beneficiarului la serviciu și obligația prestatorului de a asigura securitatea și integritatea personalului.

Implementarea proiectului nu solicită alocarea de mijloace financiare suplimentare din Bugetul de Stat și se va efectua în limita mijloacelor alocate.

Mai jos prezentăm statistica pe implementarea HG 1034/2014 (la situația din 21.08.2026):

a) 1 492 unități de lucrători sociali
b) 15 119 beneficiari, dintre care: gratuit – 14 803 și contra plată - 316
c) cca 975 lei - costul mediu al Serviciului per beneficiar/lună
d) minim 2 vizite pe săptămână, respectiv 8-10 vizite lunar
e) cca 1,5 - 2 ore, durata medie a vizitei
f) Buget alocat SISD 2026 - 182 mil.lei; executat la 21.08.2026 - 113 mil.lei (62,1%).
g) Dinamica numărului de beneficiari:
   - 13.036 beneficiari (22.04.2024);
   - 13.946 beneficiari (31.12.2024);
   - 15.165 beneficiari (31.12.2025);
   - 15.119 beneficiari (21.08.2026).

| N/O | Beneficiari | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Gratuit** | **%** | **Contra plată** | **%** |
| | 14 803 | 97.91% | 316 | 2.09% |
| 2 | **Urban** | **%** | **Rural** | **%** |
| | 3 055 | 20.21% | 12064 | 79.79% |
| | | | | |
| 3 | **Pensionari** | **Cu dizabilitate** | **Pensionari cu dizabilități** | **Necesități de recuperare** |
| | 10 609 | 2 252 | 1 791 | 467 |
| 4 | **Fără copii** | **Cu copii care locuiesc separat** | **Cu copii inapți de muncă** | **Cu copii pensionari** |
| | 9 190 | 3 722 | 1 146 | 1 061 |
| | 60,78% | 24,62% | 7,58% | 7,02% |

4.3. Impactul asupra sectorului privat

Nu este aplicabil.

4.4. Impactul social

Proiectul va contribui la:

- îmbunătățirea nivelului de protecție socială a persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate;
- reducerea inegalităților sociale;
- asigurarea unui tratament echitabil și nediscriminatoriu pentru beneficiarii din cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu;
- creșterea încrederii populației în politicile publice de asistență socială.

4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal

Proiectul conține prevederi referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, care se realizează în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, în special Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.

4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen

Nu este aplicabil.

4.5. Impactul asupra mediului

Nu este aplicabil.

4.6. Alte impacturi și informații relevante

Nu este aplicabil.

**5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE**

5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională

5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE

Proiectul nu are drept scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

| **6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ** |
|---|
| Anunțul privind inițierea elaborării proiectului actului normativ a fost plasat pe pagina web oficială a Ministerului Muncii și Protecției Sociale, la secțiunea Transparența decizională, compartimentul Anunțuri/Proiecte supuse consultărilor publice, și poate fi accesat la linkul: https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/18270.<br>Proiectul și nota de fundamentare vor fi plasate pentru consultări publice ca urmare a examinării în cadrul ședinței secretarilor generali ai ministerelor.<br>Proiectul a fost consultat cu toate agențiile teritoriale de asistență socială (demersul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 14/5070 din 18.09.2026), precum și în cadrul mesei rotunde „Serviciul de îngrijire socială la domiciliu pentru persoanele în etate”, organizate la data de 01.10.2026 https://social.gov.md/comunicare/comunicate/serviciul-de-ingrijire-sociala-la-domiciliu-analizat-in-contextul-imbatranirii-populatiei-%ef%bf%bc/ |
| **7. Concluziile expertizelor** |
| Autorul va transmite proiectul definitivat spre expertizare Ministerului Justiției și Centrul Național Anticorupție în modul stabilit de Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative. |
| **8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent** |
| Proiectul a fost elaborat în corespundere cu prevederile Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative. Urmare a aprobării proiectului Hotărârii Guvernului vor fi efectuate modificări în:<br>- Ordinul nr. 214/2024 cu privire la implementarea unitară a prevederilor pct. 11 din Regulamentul cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, aprobat prin Hotărârii Guvernului nr. 1034/2014;<br>- Ordinul nr. 254/2026 cu privire la aprobarea Manualului Operațional pentru Organizarea și Funcționarea Serviciului de Îngrijire Socială la Domiciliu. |
| **9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ** |
| Actele normative necesare implementării prezentei Hotărâri vor fi ajustate ulterior de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale. |

**Secretară de Stat** **Anastasia OCERETNÎI**

# Tabel comparativ

**la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului**

*(Prestarea Serviciului de Îngrijire Socială la Domiciliu)*

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| **Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și a Standardelor minime de calitate** | | |
| | **La Anexa nr. 1 (Regulamentul-cadru)** | |
| Textul Regulamentului-cadru și al Standardelor minime de calitate conține formulări la genul masculin. | Pe tot parcursul textului, cuvintele „șeful”, „beneficiar”, „lucrător social”, „angajat” se substituie cu cuvintele „șeful/șefa”, „beneficiar/beneficiară”, „lucrător social/lucrătoare socială”, „angajat/angajată” la forma gramaticală respectivă. | Textul Regulamentului-cadru și al Standardelor minime de calitate se prezintă cu formulări la ambele genuri, la forma gramaticală respectivă. |
| 3. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, Standardele minime de calitate, decizia fondatorului cu privire la instituirea Serviciului însoțită de actele aferente, conform legislației, precum şi cu prevederile legislației în vigoare. | La punctul 3:<br>1) cuvintele „în vigoare” se exclud;<br>2) se completează cu alineatul (2), cu următorul cuprins:<br>„Metodologia de prestare a Serviciului este prevăzută în Manualul operațional pentru funcționarea „Serviciului de îngrijire socială la domiciliu”, aprobat de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.” | 3. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, Standardele minime de calitate, decizia fondatorului cu privire la instituirea Serviciului însoțită de actele aferente, conform legislației, precum şi cu prevederile legislației.<br>Metodologia de prestare a Serviciului este prevăzută în Manualul operațional pentru funcționarea „Serviciului de îngrijire socială la domiciliu”, aprobat de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale. |
| 4. În sensul prezentului Regulament, termenii utilizaţi au următoarea semnificaţie: servicii de îngrijire socială la domiciliu; lucrător social; echipă multidisciplinară; solicitant; beneficiar. | Punctul 4 se completează cu următoarea noțiune:<br>*„supervizare profesională* - proces sistematic și continuu de suport metodologic, monitorizare și dezvoltare profesională a personalului Serviciului, orientat spre consolidarea competențelor profesionale, îmbunătățirea calității serviciilor sociale prestate și prevenirea epuizării profesionale.” | 4. În sensul prezentului Regulament, termenii utilizaţi au următoarea semnificaţie: servicii de îngrijire socială la domiciliu; lucrător social; echipă multidisciplinară; solicitant; beneficiar;<br>*supervizare profesională* - proces sistematic și continuu de suport metodologic, monitorizare și dezvoltare profesională a personalului Serviciului, orientat spre consolidarea competențelor profesionale, îmbunătățirea calității serviciilor sociale prestate și prevenirea epuizării profesionale. |
| 11. De serviciile gratuite ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane: | La Capitolul III. Organizarea și funcționarea Serviciului, Secțiunea 1, la punctele 11 și 12, cuvintele „persoanele cu | 11. De serviciile gratuite ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane: |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| 1) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele cu dizabilități adulte, care nu au copii sau au copii majori inapți de muncă sau locuiesc separat de copiii majori apți de muncă obligați, conform legislației, să-i întrețină și să-i îngrijească, dar care, din anumite considerente justificate, nu-și pot realiza obligațiile;<br>2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele cu dizabilități adulte, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, care nu au copii sau copiii au copii majori inapți de muncă sau locuiesc separat de copiii majori apți de muncă obligați, conform legislației, să-i întrețină și să-i îngrijească, dar care, din anumite considerente justificate, nu-și pot realiza obligațiile.<br>12. De serviciile contra plată ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane:<br>1) persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi persoanele cu dizabilităţi, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-şi pot realiza obligaţiile;<br>2) persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi cad sub incidenţa art.2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-şi pot realiza obligaţiile;<br>3) persoanele cu vîrsta de peste 18 ani care, după spitalizare, necesită îngrijiri temporare în vederea recuperării stării de sănătate şi nu au suport pentru îngrijire la domiciliu. | dizabilități adulte” se substituie cu cuvintele „persoanele adulte cu dizabilități”. | 1) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care nu au copii sau au copii majori inapți de muncă sau locuiesc separat de copiii majori apți de muncă obligați, conform legislației, să-i întrețină și să-i îngrijească, dar care, din anumite considerente justificate, nu-și pot realiza obligațiile;<br>2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, care nu au copii sau copiii au copii majori inapți de muncă sau locuiesc separat de copiii majori apți de muncă obligați, conform legislației, să-i întrețină și să-i îngrijească, dar care, din anumite considerente justificate, nu-și pot realiza obligațiile.<br>12. De serviciile contra plată ale Serviciului beneficiază următoarele grupuri de persoane:<br>1) persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi persoanele adulte cu dizabilităţi, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-şi pot realiza obligaţiile;<br>2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-şi pot realiza obligaţiile;<br>3) persoanele cu vîrsta de peste 18 ani care, după spitalizare, necesită îngrijiri temporare în vederea recuperării stării de sănătate şi nu au suport pentru îngrijire la domiciliu. |
| 12. 2) persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi cad sub incidenţa art.2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-și pot realiza obligațiile; | La punctul 12 sbp. 2), textul „persoanele vîrstnice care au atins vîrsta standard de pensionare şi cad sub incidenţa art.2 alin. (1) din Legea nr. 274 din 27 decembrie 2011” se substituie cu textul „persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011”. | 12. 2) persoanele vârstnice care au atins vârsta standard de pensionare și persoanele adulte cu dizabilități, care cad sub incidența art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova, ai căror copii sînt obligaţi, conform legislaţiei, să-i întreţină, dar din considerente justificate nu-şi pot realiza obligaţiile; |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| 17. Pentru a beneficia de servicii, solicitantul/reprezentantul legal al acestuia depune o cerere scrisă la prestator, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, sau apelează la mecanismul de referire aplicat de unitatea de asistenţă socială. | Punctul 17 se modifică după cum urmează:<br>„17. Cererea de acordare a Serviciului se depune de către solicitant/solicitantă/reprezentanta legală/reprezentantul legal al acestuia/acesteia la Prestator, potrivit anexei nr. 1 la prezentul Regulament sau în conformitate cu procedura managementului de caz, aprobată prin Ordinul Ministerului muncii și protecției sociale.” | 17. Cererea de acordare a Serviciului se depune de către solicitant/solicitantă/reprezentanta legală/reprezentantul legal al acestuia/acesteia la Prestator, potrivit anexei nr. 1 la prezentul Regulament sau în conformitate cu procedura managementului de caz, aprobată prin Ordinul Ministerului muncii și protecției sociale. |
| - *(prevedere nouă)* | Se completează cu punctele $22^1$ - $22^5$, cu următorul cuprins:<br>„$22^1$. Actele prezentate la dosar în vederea admiterii conțin numărul și data eliberării și sunt semnate și ștampilate, cu excepția actelor semnate electronic conform legislației. Actele care nu au stabilit un termen de valabilitate se consideră valabile pentru o perioadă de 6 luni de la data eliberării, cu excepția actelor pentru care legislația stabilește un alt termen de valabilitate.<br>$22^2$. Lista actelor confirmative corespunzătoare fiecărei categorii de beneficiari prevăzute la punctele 11 și 12, precum și modul de probare a situației solicitantului/solicitantei se stabilesc de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.<br>$22^3$. Datele rezultate în urma evaluării situației beneficiarului/beneficiarei se consideră valabile și produc efecte de la data evaluării până la întocmirea unei noi evaluări sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control. În cazul identificării unor noi circumstanțe în situația beneficiarului/beneficiarei urmare a evaluării sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control, noile constatări produc efecte de la data noii evaluări sau a raportului de constatare/data vizitei membrilor organelor respective la reședința curentă a beneficiarului/beneficiarei.<br>$22^4$. La modificarea circumstanțelor familiale, sociale sau economice care au stat la baza stabilirii modalității de prestare a Serviciului, gratuit sau contra plată, prestatorul reevaluează situația beneficiarului/beneficiarei. În baza rezultatelor reevaluării, prestatorul modifică, după caz, modalitatea de prestare a Serviciului, din gratuit în contra plată sau din contra | $22^1$. Actele prezentate la dosar în vederea admiterii conțin numărul și data eliberării și sunt semnate și ștampilate, cu excepția actelor semnate electronic conform legislației. Actele care nu au stabilit un termen de valabilitate se consideră valabile pentru o perioadă de 6 luni de la data eliberării, cu excepția actelor pentru care legislația stabilește un alt termen de valabilitate.<br>$22^2$. Lista actelor confirmative corespunzătoare fiecărei categorii de beneficiari prevăzute la punctele 11 și 12, precum și modul de probare a situației solicitantului/solicitantei se stabilesc de autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.<br>$22^3$. Datele rezultate în urma evaluării situației beneficiarului/beneficiarei se consideră valabile și produc efecte de la data evaluării până la întocmirea unei noi evaluări sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control. În cazul identificării unor noi circumstanțe în situația beneficiarului/beneficiarei urmare a evaluării sau constatărilor organelor abilitate cu funcții de control, noile constatări produc efecte de la data noii evaluări sau a raportului de constatare/data vizitei membrilor organelor respective la reședința curentă a beneficiarului/beneficiarei.<br>$22^4$. La modificarea circumstanțelor familiale, sociale sau economice care au stat la baza stabilirii modalității de prestare a Serviciului, gratuit sau contra plată, prestatorul reevaluează situația beneficiarului/beneficiarei. În baza rezultatelor reevaluării, prestatorul modifică, după caz, modalitatea de prestare a Serviciului, din gratuit în contra |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| | plată în gratuit, cu emiterea deciziei corespunzătoare și actualizarea documentelor din dosarul beneficiarului/beneficiarei. Modificarea modalității de prestare nu necesită sistarea Serviciului și inițierea unei noi proceduri de admitere, dacă beneficiarul/beneficiara întrunește în continuare criteriile generale de eligibilitate.<br>$22^5$. În cazul în care numărul solicitanților care întrunesc criteriile de eligibilitate depășește capacitatea disponibilă a Serviciului, aceștia se includ în lista de așteptare.<br>La stabilirea ordinii de admitere din lista de așteptare se iau în considerare, cumulativ, după caz:<br>a) nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, conform fișei de evaluare a nevoilor de îngrijire prevăzute în anexa nr. 3;<br>b) faptul că solicitantul/solicitanta locuiește singur/singură;<br>c) lipsa suportului din partea familiei sau a altor persoane;<br>d) riscul de neglijare, izolare sau deteriorare a stării de sănătate;<br>e) condițiile de trai și situația socială constatate în urma evaluării.<br>Ordinea de admitere se stabilește în funcție de nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, iar în cazul situațiilor cu prioritate similară se ia în considerare data depunerii cererii.” | plată sau din contra plată în gratuit, cu emiterea deciziei corespunzătoare și actualizarea documentelor din dosarul beneficiarului/beneficiarei. Modificarea modalității de prestare nu necesită sistarea Serviciului și inițierea unei noi proceduri de admitere, dacă beneficiarul/beneficiara întrunește în continuare criteriile generale de eligibilitate.<br>$22^5$. În cazul în care numărul solicitanților care întrunesc criteriile de eligibilitate depășește capacitatea disponibilă a Serviciului, aceștia se includ în lista de așteptare.<br>La stabilirea ordinii de admitere din lista de așteptare se iau în considerare, cumulativ, după caz:<br>a) nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, conform fișei de evaluare a nevoilor de îngrijire prevăzute în anexa nr. 3;<br>b) faptul că solicitantul/solicitanta locuiește singur/singură;<br>c) lipsa suportului din partea familiei sau a altor persoane;<br>d) riscul de neglijare, izolare sau deteriorare a stării de sănătate;<br>e) condițiile de trai și situația socială constatate în urma evaluării.<br>Ordinea de admitere se stabilește în funcție de nevoile de îngrijire identificate în urma evaluării, iar în cazul situațiilor cu prioritate similară se ia în considerare data depunerii cererii. |
| 35. Sistarea prestării serviciilor poate fi realizată în următoarele cazuri:<br>1) constatarea neîntrunirii de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate pentru Serviciu;<br>2) solicitarea personală a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal privind sistarea prestării serviciilor;<br>3) expirarea termenului pentru care beneficiarul a fost admis în Serviciu, conform acordului sau contractului;<br>4) nerespectarea prevederilor acordului sau contractului; | Punctul 35 se completează cu subpunctul 7), cu următorul cuprins:<br>„7) comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului, constatat și documentat de șeful/șefa Serviciului.” | 35. Sistarea prestării serviciilor poate fi realizată în următoarele cazuri:<br>1) constatarea neîntrunirii de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate pentru Serviciu;<br>2) solicitarea personală a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal privind sistarea prestării serviciilor;<br>3) expirarea termenului pentru care beneficiarul a fost admis în Serviciu, conform acordului sau contractului;<br>4) nerespectarea prevederilor acordului sau contractului; |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| 5) schimbarea reşedinţei curente a beneficiarului;<br>6) decesul beneficiarului. | | 5) schimbarea reşedinţei curente a beneficiarului;<br>6) decesul beneficiarului;<br>7) comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului, constatat și documentat de șeful/șefa Serviciului. |
| - *(prevedere nouă)* | Se completează cu punctele 35² și 35³, cu următorul cuprins:<br>„35². În cazul riscului pentru siguranța sau integritatea personalului, șeful/șefa Serviciului dispune suspendarea prestării serviciilor până la înlăturarea riscului, cu informarea fondatorului/prestatorului și consemnarea în fișa de suspendare/sistare. La înlăturarea riscului, prestarea serviciilor se reia. În cazul menținerii riscului, serviciul se sistează conform punctului 35 subpunctul 7) al prezentului Regulament.<br>35³. Comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului se documentează printr-un raport de incident, întocmit de lucrătorul social/lucrătoarea socială sau de alt angajat/altă angajată implicat/implicată și examinat de șeful/șefa Serviciului. Raportul de incident conține descrierea circumstanțelor, data și locul producerii incidentului, persoanele implicate și măsurile întreprinse. La raport pot fi anexate declarații ale martorilor, acte emise de organele de ordine publică, documente medicale sau alte probe relevante.<br>Beneficiarul/beneficiara sau reprezentantul legal al acestuia/acesteia este informat/informată despre circumstanțele constatate și despre măsura aplicată, cu excepția cazurilor în care informarea imediată ar putea genera un risc pentru siguranța personalului.<br>În cazul suspendării prestării serviciilor pentru risc iminent, potrivit pct. 35², situația se reevaluează înainte de reluarea prestării serviciilor, iar rezultatul reevaluării se consemnează în dosarul beneficiarului/beneficiarei.” | 35². În cazul riscului pentru siguranța sau integritatea personalului, șeful/șefa Serviciului dispune suspendarea prestării serviciilor până la înlăturarea riscului, cu informarea fondatorului/prestatorului și consemnarea în fișa de suspendare/sistare. La înlăturarea riscului, prestarea serviciilor se reia. În cazul menținerii riscului, serviciul se sistează conform punctului 35 subpunctul 7) al prezentului Regulament.<br>35³. Comportamentul violent sau abuziv al beneficiarului/beneficiarei față de personalul Serviciului se documentează printr-un raport de incident, întocmit de lucrătorul social/lucrătoarea socială sau de alt angajat/altă angajată implicat/implicată și examinat de șeful/șefa Serviciului. Raportul de incident conține descrierea circumstanțelor, data și locul producerii incidentului, persoanele implicate și măsurile întreprinse. La raport pot fi anexate declarații ale martorilor, acte emise de organele de ordine publică, documente medicale sau alte probe relevante.<br>Beneficiarul/beneficiara sau reprezentantul legal al acestuia/acesteia este informat/informată despre circumstanțele constatate și despre măsura aplicată, cu excepția cazurilor în care informarea imediată ar putea genera un risc pentru siguranța personalului.<br>În cazul suspendării prestării serviciilor pentru risc iminent, potrivit pct. 35², situația se reevaluează înainte de reluarea prestării serviciilor, iar rezultatul reevaluării se consemnează în dosarul beneficiarului/beneficiarei. |
| 38. Şeful Serviciului dirijează nemijlocit activitatea organizatorică, acordă suport metodic-informaţional, | La punctul 38, după prima propoziție se introduce o propoziție nouă, cu următorul cuprins: | 38. Şeful/Şefa Serviciului dirijează nemijlocit activitatea organizatorică, acordă suport metodic-informaţional, |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| realizează controlul asupra activităţii personalului, în conformitate cu obligaţiile sale funcţionale stabilite în fişa postului. Şeful Serviciului se numeşte şi se eliberează din funcţie prin ordinul fondatorului Serviciului. | „Șeful/Șefa Serviciului asigură supervizarea profesională a personalului și coordonează evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia, în condițiile Standardelor minime de calitate.” | realizează controlul asupra activităţii personalului, în conformitate cu obligaţiile sale funcţionale stabilite în fişa postului. Șeful/Șefa Serviciului asigură supervizarea profesională a personalului și coordonează evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia, în condițiile Standardelor minime de calitate. Şeful/Șefa Serviciului se numeşte şi se eliberează din funcţie prin ordinul fondatorului Serviciului. |
| - *(secțiune nouă, introdusă după Secțiunea a 8-a)* | Se completează cu Secțiunea a 9-a, cu următorul cuprins:<br>„Secțiunea a 9-a<br>Supervizarea profesională și evaluarea personalului<br>50¹. Supervizarea profesională se aplică lucrătorilor sociali/lucrătoarelor sociale angajați în cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și este asigurată de șeful/șefa Serviciului.<br>50². Supervizarea profesională a șefului/șefei Serviciului este asigurată de prestator, în conformitate cu atribuțiile funcționale și competențele stabilite de cadrul normativ.<br>50³. Supervizarea se desfășoară individual și/sau în grup, forma fiind stabilită de supervizor în funcție de necesitățile identificate și de complexitatea cazurilor aflate în lucru.<br>50⁴. Ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate.<br>50⁵. Ședințele de supervizare profesională abordează, după caz:<br>a) analiza cazurilor gestionate de lucrătorul social/lucrătoarea socială;<br>b) dificultăți întâmpinate în procesul de prestare a îngrijirii;<br>c) necesități de formare profesională continuă;<br>d) starea emoțională și profesională a lucrătorului social/lucrătoarei sociale, în vederea prevenirii epuizării profesionale;<br>e) consolidarea comunicării și a spiritului de echipă, și alte aspecte relevante pentru calitatea serviciilor și bunăstarea profesională a personalului. | Secțiunea a 9-a<br>Supervizarea profesională și evaluarea personalului<br>50¹. Supervizarea profesională se aplică lucrătorilor sociali/lucrătoarelor sociale angajați în cadrul Serviciului de îngrijire socială la domiciliu și este asigurată de șeful/șefa Serviciului.<br>50². Supervizarea profesională a șefului/șefei Serviciului este asigurată de prestator, în conformitate cu atribuțiile funcționale și competențele stabilite de cadrul normativ.<br>50³. Supervizarea se desfășoară individual și/sau în grup, forma fiind stabilită de supervizor în funcție de necesitățile identificate și de complexitatea cazurilor aflate în lucru.<br>50⁴. Ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate.<br>50⁵. Ședințele de supervizare profesională abordează, după caz:<br>a) analiza cazurilor gestionate de lucrătorul social/lucrătoarea socială;<br>b) dificultăți întâmpinate în procesul de prestare a îngrijirii;<br>c) necesități de formare profesională continuă;<br>d) starea emoțională și profesională a lucrătorului social/lucrătoarei sociale, în vederea prevenirii epuizării profesionale;<br>e) consolidarea comunicării și a spiritului de echipă, și alte aspecte relevante pentru calitatea serviciilor și bunăstarea profesională a personalului. |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| | 50⁶. Ședințele de supervizare profesională se consemnează într-un raport de supervizare, semnat de supervizor și de persoana supervizată, și se păstrează la dosarul angajatului/angajatei.<br>50⁷. Supervizorul asigură evaluarea competențelor profesionale ale lucrătorului social/lucrătoarei sociale supervizat/supervizate, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare.<br>50⁸. Evaluarea competențelor profesionale se realizează anual, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare și se consemnează în fișa de evaluare a performanțelor profesionale.<br>50⁹. Rezultatele supervizării și ale evaluării profesionale sunt luate în considerare la identificarea necesităților de formare profesională continuă a personalului, prevăzută la pct. 14 sbp. 10) și pct. 50 din Regulamentul-cadru.” | 50⁶. Ședințele de supervizare profesională se consemnează într-un raport de supervizare, semnat de supervizor și de persoana supervizată, și se păstrează la dosarul angajatului/angajatei.<br>50⁷. Supervizorul asigură evaluarea competențelor profesionale ale lucrătorului social/lucrătoarei sociale supervizat/supervizate, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare.<br>50⁸. Evaluarea competențelor profesionale se realizează anual, în baza rezultatelor și recomandărilor consemnate în rapoartele de supervizare și se consemnează în fișa de evaluare a performanțelor profesionale.<br>50⁹. Rezultatele supervizării și ale evaluării profesionale sunt luate în considerare la identificarea necesităților de formare profesională continuă a personalului, prevăzută la pct. 14 sbp. 10) și pct. 50 din Regulamentul-cadru. |
| **La Anexa nr. 2 (Standardele minime de calitate)** | | |
| Confidențialitatea - standardul 7<br>13. Prestatorul asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.<br>14. Rezultatul scontat: confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.<br>Indicatorii de realizare:<br>1) beneficiarul semnează un acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;<br>2) acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal se păstrează în dosarul beneficiarului. | Standardul 7 „Confidențialitatea” se expune în următoarea redacție: | Confidențialitatea - standardul 7<br>19. Prestatorul asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.<br>20. Rezultatul scontat: confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.<br>21. Indicatorii de realizare:<br>21.1. beneficiarul/beneficiara semnează un acord de prelucrare a datelor cu caracter personal;<br>21.2. acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal se păstrează în dosarul beneficiarului/beneficiarei;<br>21.3. personalul Serviciului semnează, anterior primei vizite la beneficiar/beneficiară, declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și nedezvăluirea datelor cu caracter personal;<br>21.4. datele, inclusiv privind starea de sănătate, riscul de abuz și starea psiho-emoțională a beneficiarului/beneficiarei, |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| | | se prelucrează în temei legal cu acces restricționat la personalul autorizat. |
| - *(prevedere nouă)* | Se completează cu standardul 25, cu următorul cuprins:<br>„Supervizarea profesională și evaluarea personalului - standardul 25<br>73. Prestatorul asigură supervizarea profesională a personalului și evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia.<br>74. Rezultatul scontat: personalul beneficiază de suport profesional continuu, iar competențele acestuia sunt evaluate și dezvoltate sistematic, în interesul calității serviciilor și al prevenirii epuizării profesionale.<br>75. Indicatorii de realizare:<br>75.1. prestatorul are aprobată procedura de supervizare profesională a personalului;<br>75.2. ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate și se documentează prin rapoarte de supervizare semnate, păstrate în dosarul de personal;<br>75.3. fiecare lucrător social/lucrătoare socială supervizat/supervizată dispune de o fișă de evaluare profesională anuală în dosarul de personal;<br>75.4. rezultatele supervizării și ale evaluării anuale se reflectă în planul anual de formare profesională continuă.” | Supervizarea profesională și evaluarea personalului - standardul 25<br>73. Prestatorul asigură supervizarea profesională a personalului și evaluarea anuală a competențelor profesionale ale acestuia.<br>74. Rezultatul scontat: personalul beneficiază de suport profesional continuu, iar competențele acestuia sunt evaluate și dezvoltate sistematic, în interesul calității serviciilor și al prevenirii epuizării profesionale.<br>75. Indicatorii de realizare:<br>75.1. prestatorul are aprobată procedura de supervizare profesională a personalului;<br>75.2. ședințele de supervizare profesională se desfășoară cel puțin o dată în trimestru, precum și la necesitate și se documentează prin rapoarte de supervizare semnate, păstrate în dosarul de personal;<br>75.3. fiecare lucrător social/lucrătoare socială supervizat/supervizată dispune de o fișă de evaluare profesională anuală în dosarul de personal;<br>75.4. rezultatele supervizării și ale evaluării anuale se reflectă în planul anual de formare profesională continuă. |
| **Hotărârea Guvernului nr. 948/2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu** | | |
| 3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. | La punctul 3 cuvintele „Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale” se substituie cu cuvintele „Ministerului Muncii și Protecției Sociale”. | 3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale. |
| c) cheltuielile pentru inventarul moale - includ scurtă de iarnă și de toamnă-primăvară, salopetă/halat, mănuși de protecție din cauciuc și din stofă, încălțăminte (de iarnă și de vară), geantă, cărucior, conform prevederilor Standardului 9 | La Metodologia de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, Capitolul II, punctul 4 subpunctul 1) litera c) textul „Standardului 9 „Dotarea lucrătorilor sociali” se substituie cu textul „Standardului 10 „Dotarea lucrătorilor sociali””. | c) cheltuielile pentru inventarul moale - includ scurtă de iarnă și de toamnă-primăvară, salopetă/halat, mănuși de protecție din cauciuc și din stofă, încălțăminte (de iarnă și de vară), geantă, cărucior, conform prevederilor Standardului 10 |

| Conținutul normei în vigoare | Modificarea propusă | Conținutul normei după modificare |
|---|---|---|
| „Dotarea lucrătorilor sociali” din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014; | | „Dotarea lucrătorilor sociali” din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014; |
| 2) cheltuielile pentru uzura mijloacelor fixe - includ cheltuielile privind uzura mijlocului de transport, utilajelor și dotărilor conform Standardului 8 „Dotarea Serviciului” din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014. | La Metodologia de calcul al costului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, Capitolul II, punctul 4 subpunctul 2) textul „Standardului 8 „Dotarea Serviciului” se substituie cu textul „Standardului 9 „Dotarea Serviciului””. | 2) cheltuielile pentru uzura mijloacelor fixe - includ cheltuielile privind uzura mijlocului de transport, utilajelor și dotărilor conform Standardului 9 „Dotarea Serviciului” din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014. |

**MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA**
**MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL PROTECTION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

str. Vasile Alecsandri 1, MD-2009, mun. Chișinău
Tel. +373 22 804 402, +373 22 804 496; e-mail: secretariat@social.gov.md web: https://social.gov.md

nr. 14/5353 din 02.10.2026

**Cancelaria de Stat a Republicii Moldova**

# CERERE
## referitor la înregistrarea de Cancelaria de Stat a proiectului hotărârii Guvernului cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului
*(Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014 și Hotărârea Guvernului nr. 948/2020)*

| Nr. crt. | Criterii de înregistrare | Nota autorului |
|---|---|---|
| 1. | Categoria și denumirea proiectului | Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului *(Hotărârea Guvernului nr. 1034/2014 și Hotărârea Guvernului nr. 948/2020).* |
| 2. | Autoritatea care a elaborat proiectul | Ministerul Muncii și Protecției Sociale. |
| 3. | Justificarea depunerii cererii | Proiectul a fost elaborat în scopul implementării prevederilor Legii nr. 547/2003 asistenței sociale și Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, precum și al eficientizării mecanismului de funcționare și monitorizare a Serviciului de îngrijire socială la domiciliu.<br>Elaborarea proiectului este determinată de necesitatea actualizării cadrului normativ existent, în scopul asigurării accesului beneficiarilor la servicii sociale de calitate, adaptate nevoilor individuale ale acestora, precum și al ajustării prevederilor Regulamentului-cadru la cadrul normativ și la realitățile actuale de prestare a serviciilor acordate în cadrul Serviciului. |
| 4. | Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului *(PNA,* | Nu este aplicabil. |

| | | |
|---|---|---|
| | *PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale)* | |
| 5. | Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară | *Spre avizare:*<br>– Ministerul Finanțelor;<br>– Ministerul Sănătății;<br>– Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova;<br>– Confederația Națională a Patronatelor din Moldova;<br>– Oficiul Avocatului Poporului;<br>– Consiliul pentru Egalitate;<br>– Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal;<br>– Congresul Autorităților Locale din Moldova.<br>*Spre expertiză:*<br>– Ministerul Justiției;<br>– Centrul Național Anticorupție. |
| 6. | Termenul - limită pentru depunerea avizelor/expertizelor | 10 zile lucrătoare. |
| 7. | Persoana responsabilă de promovarea proiectului | Oleg Barcari, șef Direcția politici de protecție a drepturilor persoanelor în etate<br>tel.: 069170549<br>e-mail: oleg.barcari@social.gov.md<br><br>Diana Grigoriev, consultantă principală Direcția politici de protecție a drepturilor persoanelor în etate<br>Tel.: 022 804-478<br>e-mail: diana.grigoriev@social.gov.md |
| 8. | Anexe | – proiectul hotărârii Guvernului;<br>– nota de fundamentare;<br>– tabel comparativ. |
| 9. | Data și ora depunerii cererii | |
| 10. | Semnătura<br>**Secretară de Stat**<br>**Anastasia OCERETNÎI** | |