

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 220**

din 6 mai 2004

referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare

Nicolae Popa	— președinte
Costică Bulai	— judecător
Nicolae Cochinescu	— judecător
Constantin Doldur	— judecător
Kozsokár Gábor	— judecător
Petre Ninosu	— judecător
Șerban Viorel Stănoiu	— judecător
Lucian Stângu	— judecător
Ioan Vida	— judecător
Florentina Baltă	— procuror
Gabriela Dragomirescu	— magistrat-asistent șef

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a prevederilor art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare. Excepția a fost ridicată de Maria Viorica Fabiola Ana Terdic și Marius Tudor Terdic în Dosarul nr. 7.339/2003 al Curții de Apel Cluj — Secția comercială și de contencios administrativ.

La apelul nominal răspunde, pentru autorii excepției, avocat Dan C. Stegăroiu, cu delegație depusă la dosar, lipsind celelalte părți, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

Reprezentantul autorilor excepției pune concluzii de admitere a acesteia, arătând că prin procedura administrativă prealabilă și prin impunerea termenului prevăzut de art. 5 alin. 1 și 5 din legea criticată se ajunge la o veritabilă expropriere a titularului dreptului de proprietate. Așa fiind, în speță devin aplicabile dispozițiile art. 21 alin. (4) din Constituție, republicată, referitoare la jurisdicțiile speciale administrative care sunt facultative și gratuite. Menționează că textele de lege criticate au mai făcut obiectul controlului de constituționalitate, dar nu raportat, ca în cauză, la prevederile art. 15 și ale art. 44 alin. (1), (2), (3) și (8) din Constituție, republicată.

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

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 2 martie 2004, pronunțată în Dosarul nr. 7.339/2003, **Curtea de Apel Cluj — Secția comercială și de contencios administrativ a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare.** Excepția a fost ridicată de Maria Viorica Fabiola Ana Terdic și Marius Tudor Terdic într-o cauză de contencios administrativ în care aceștia solicită anularea certificatelor de atestare a dreptului de proprietate asupra unor terenuri.

În motivarea excepției se susține că textele de lege criticate contravin prevederilor art. 15, art. 16 alin. (2), art. 21, art. 41 alin. (1), (2), (3) și (7), art. 48 alin. (1) și ale art. 51 din Constituție. Astfel, se arată că dispozițiile

cuprinse în alin. 1 al art. 5 din Legea nr. 29/1990, referitoare la procedura administrativă prealabilă sesizării instanței de judecată, îngrădesc accesul liber la justiție, întrucât „adresarea prealabilă la forul administrativ este fără eficiență”, ajungându-se chiar la o „anulare a dreptului de a apela la instanța de judecată din considerente procedurale”. De asemenea, se invocă încălcarea dreptului constituțional al persoanei vătămate de o autoritate publică de a obține recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, anularea actului și repararea pagubei, deoarece acest drept de acțiune este, în opinia autorilor excepției de neconstituționalitate, imprescriptibil, „ori prin legea specială criticată se instituie un termen restrictiv de 30 de zile”.

Neconstituționalitatea dispozițiilor alin. 5 al art. 5 din lege constă în aceea că, prin restrângerea la un an a dreptului de a acționa în justiție autoritatea publică ce a produs vătămarea, nu se respectă imprescriptibilitatea dreptului la acțiune, „ocrotirea egală a dreptului de proprietate devine iluzorie” și se ajunge la o expropriere și la o confiscare a averii prezumate a fi dobândită licit, întemeiate pe dispoziții procedurale. Autorul excepției consideră că astfel se încalcă prevederile art. 15, art. 16 alin. (2), art. 21 alin. (1), art. 41 alin. (1), (2), (3) și (7) și ale art. 51 din Constituție.

Curtea de Apel Cluj — Secția comercială și de contencios administrativ apreciază că excepția de neconstituționalitate referitoare la dispozițiile art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ, în raport de prevederile constituționale ale art. 21 alin. (3) și (4), precum și ale art. 52 din Constituție, republicată, este neîntemeiată, deoarece „procedura plângerii prealabile nu poate fi considerată ca fiind o jurisdicție specială administrativă în sensul dispozițiilor constituționale anterior menționate”.

Potrivit prevederilor art. 24 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, republicată, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului și Guvernului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate ridicate. De asemenea, în conformitate cu dispozițiile art. 18¹ din Legea nr. 35/1997, cu modificările ulterioare, s-a solicitat punctul de vedere al instituției Avocatul Poporului.

Guvernul consideră că textele de lege criticate nu contravin prevederilor constituționale invocate de autorul excepției. Astfel, art. 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare, instituie o procedură prealabilă sesizării instanței judecătorești, care nu poate fi confundată cu jurisdicția specială administrativă prevăzută în art. 21 alin. (4) din Constituție, republicată. Consideră că, în sensul acestor dispoziții constituționale, cuvântul „jurisdicție” desemnează „un organ administrativ cu atribuții jurisdicționale, respectiv un organ care are ca atribuții soluționarea de litigii, în condițiile unei proceduri contradictorii și publice, asemenea unei instanțe judecătorești”, pe când procedura prealabilă este o procedură grațioasă, „care nu presupune implicarea unui organ cu atribuții jurisdicționale, ci chiar a aceluiași

organ care a emis actul administrativ sau a organului ierarhic superior“.

Cât privește critica de neconstituționalitate sub aspectul încălcării art. 52 alin. (1) din Legea fundamentală, se apreciază că termenul de prescripție de 30 de zile instituit de art. 5 din Legea nr. 29/1990 respectă prevederile constituționale, întrucât, prin lege organică, legiuitorul are competența și opțiunea de a reglementa asupra condițiilor și limitelor exercitării dreptului de sesizare a instanței cu o acțiune de contencios administrativ de către persoana vătămată de o autoritate publică. În sprijinul acestor susțineri se invocă jurisprudența în materie a Curții Constituționale.

Avocatul Poporului apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată. Astfel, textul de lege criticat nu contravine art. 21 alin. (3) din Constituție, republicată, întrucât instituirea de către legiuitor a unei proceduri administrative prealabile sesizării instanțelor judecătorești are drept scop asigurarea rezolvării cu celeritate a unor categorii de litigii și limitarea, pe cât posibil, a cheltuielilor. Această reglementare nu poate avea ca efect limitarea accesului la justiție, atât timp cât contestatorul se poate adresa instanței de contencios administrativ împotriva soluției date de organul administrativ. Totodată, se arată că prevederile art. 21 alin. (4) din Constituție, republicată, invocate de autorul excepției, nu sunt incidente în cauză, întrucât textul de lege criticat reglementează o procedură administrativă prealabilă sesizării instanțelor judecătorești, și nu una administrativ-jurisdicțională. În ceea ce privește critica de neconstituționalitate față de dispozițiile art. 48 din Constituție, devenit art. 52, consideră că nu există o încălcare a dreptului persoanei vătămate de o autoritate publică de a obține recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, anularea actului și repararea pagubei, întrucât stabilirea condițiilor și limitelor exercitării acestui drept sunt de domeniul legii organice, iar Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990 aparține unei asemenea categorii de legi.

Președinții celor două Camere ale Parlamentului nu au comunicat punctele lor de vedere.

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 dispozițiile Legii nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, republicată, precum și ale art. 1 alin. (1), ale art. 2, 3, 12 și 23 din Legea nr. 47/1992, republicată, să soluționeze excepția de neconstituționalitate ridicată.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie prevederile art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare, care au următorul cuprins:

— Art. 5: *„Înainte de a cere instanței anularea actului sau obligarea la eliberarea lui, cel care se consideră vătămat se va adresa pentru apărarea dreptului său, în termen de 30 de zile de la data când i s-a comunicat actul administrativ sau la expirarea termenului prevăzut la art. 1 alin. 2, autorității emitente, care este obligată să rezolve reclamația în termen de 30 de zile de la aceasta. [...]”*

În toate cazurile, introducerea cererii la instanță nu se va putea face mai târziu de un an de la data comunicării actului administrativ a cărui anulare se cere.“

În opinia autorului excepției de neconstituționalitate, legea criticată contravine dispozițiilor constituționale ale art. 15, art. 16 alin. (2), art. 21, ale art. 41 alin. (1), (2),

(3) și (7), devenit art. 44 alin. (1), (2), (3) și (8), ale art. 48 alin. (1), devenit art. 52 alin. (1), și ale art. 51, devenit art. 1 alin. (5). Textele din Constituția republicată invocate ca fiind încălcate dispun cu privire la: art. 1 alin. (5) — supremația și obligativitatea respectării Constituției și a legilor; art. 15 — principiile universalității și neretroactivității legii; art. 16 alin. (2) — egalitatea în drepturi a cetățenilor; art. 21 — accesul liber la justiție; art. 44 alin. (1), (2), (3) și (8) — garantarea și ocrotirea în mod egal de lege a dreptului de proprietate privată, indiferent de titular; interzicerea exproprierii în afara condițiilor stabilite de lege; interzicerea confiscării averii prezumate a fi dobândită în mod licit; art. 52 alin. (1) — dreptul persoanei vătămate într-un drept al său ori într-un interes legitim de o autoritate publică de a obține recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, anularea actului și repararea pagubei produse printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri.

Examinând excepția de neconstituționalitate ridicată, Curtea reține următoarele:

În esență, se susține că art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare, limitează accesul liber la justiție prin instituirea procedurii administrative prealabile sesizării instanței judecătorești și a termenului de cel mult un an pentru exercitarea dreptului la acțiune de către persoana vătămată printr-un act al administrației publice.

Din analiza textelor de lege criticate rezultă că acestea stabilesc obligativitatea îndeplinirii procedurii administrative prealabile sesizării instanței judecătorești, precum și limitele și condițiile pentru realizarea acestei proceduri speciale, obligatorii. Curtea constată că instituirea prin aceste dispoziții a recursului prealabil sau grațios reprezintă o modalitate simplă, rapidă și scutită de taxa de timbru prin care persoana vătămată într-un drept al său de o autoritate publică are posibilitatea de a obține recunoașterea dreptului pretins sau a interesului său legitim direct de la organul emitent. Se realizează astfel, pe de o parte, protecția persoanei vătămate și a administrației, iar pe de altă parte, degrevarea instanțelor judecătorești de contencios administrativ de acele litigii care pot fi soluționate pe cale administrativă, dându-se expresie principiului celerității.

Sub acest aspect, Curtea Constituțională a statuat în jurisprudența sa, de exemplu prin Decizia Plenului nr. 1 din 8 februarie 1994, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 69 din 16 martie 1994, și prin Decizia nr. 199 din 13 mai 2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 476 din 3 iulie 2003, că „instituirea prin lege a unei proceduri administrative ori administrativ-jurisdicționale prealabile sesizării instanțelor judecătorești nu este de natură să îngreudească exercițiul dreptului de acces liber la justiție, [...] ci, dimpotrivă, constituie o măsură de protecție care nu poate avea ca efect, în nici un mod, limitarea accesului la justiție“. De asemenea, în același sens, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului statuează că „dreptul de acces la tribunale nu este absolut. Fiind vorba de un drept pe care Convenția l-a recunoscut fără să-l definească în sensul restrâns al cuvântului, există posibilitatea limitărilor implicite admise chiar în afara limitelor care circumscriu conținutul oricărui drept“ (Cauza *Golder contra Regatul Unit*, 1975). Față de cele arătate, Curtea urmează să respingă susținerile privind încălcarea art. 21 din Constituție, republicată.

În legătură cu critica referitoare la nesocotirea, prin art. 5 din lege, a dreptului constituțional al persoanei vătămate de o autoritate publică de a obține recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, anularea actului și repararea pagubei, Curtea constată, de asemenea, că aceasta este neîntemeiată. Aceasta deoarece, conform

art. 52 alin. (2) din Constituție, republicată, „*condițiile și limitele exercitării acestui drept se stabilesc prin lege organică*”, iar Legea nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare, este, potrivit art. 73 alin. (3) lit. k) din Legea fundamentală, lege organică care reglementează activitatea contenciosului administrativ.

Autorii excepției mai invocă și încălcarea art. 21 alin. (4) din Constituție, republicată, care dispune că „*Jurisdicțiile speciale administrative sunt facultative și gratuite*”. Curtea observă că „*jurisdicțiile speciale administrative*” reprezintă o activitate jurisdicțională realizată de un organ de jurisdicție ce funcționează în cadrul unei instituții a administrației publice sau al unor autorități administrative autonome, care se realizează conform procedurii imperative prevăzute într-o lege specială, procedură asemănătoare cu cea a instanțelor de judecată, desfășurată însă paralel și separat de aceasta. Pe de altă parte, prin Decizia nr. 188 din 27 aprilie 2004, referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 5 din Legea nr. 29/1990 (nepublicată încă), Curtea a reținut că „în virtutea principiului neretroactivității legii civile, prevăzut de art. 15 alin. (2) din Constituție, această dispoziție nu poate fi considerată ca aplicabilă decât în cazul unor acțiuni ulterioare intrării în vigoare a Legii nr. 429/2003 prin care Constituția a fost revizuită, textul fiind introdus prin această lege”. Prin

aceeași decizie s-a mai reținut că textul constituțional care se referă la caracterul facultativ al jurisdicțiilor speciale administrative nu este aplicabil prevederilor art. 5 din legea criticată, prevederi care instituie obligația persoanei vătămate de a se adresa cu reclamație organului administrativ emitent mai înainte de sesizarea instanței de judecată cu anularea actului considerat ilegal, întrucât „dispoziția constituțională a desființat condiția prealabilă numai pentru procedura administrativă jurisdicțională. Nici o dispoziție constituțională nu interzice ca, prin lege, să se instituie o procedură administrativă prealabilă, fără caracter jurisdicțional, cum este, de exemplu, procedura recursului administrativ grațios sau ierarhic”.

Cele statuate prin decizia menționată sunt valabile și în prezenta cauză, astfel că susținerile autorilor excepției urmează a fi înlăturate.

În sfârșit, în legătură cu dispozițiile constituționale ale art. 44 alin. (1), (2), (3) și (8), referitoare la ocrotirea și garantarea dreptului de proprietate privată, ale art. 1 alin. (5), privind supremația și obligativitatea respectării Constituției, și cele ale art. 16 alin. (2), care consacră principiul egalității în drepturi, invocate de asemenea ca fiind încălcate, Curtea constată că acestea nu au incidență în cauză, așa încât criticile formulate nu pot fi reținute.

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, republicată, precum și al art. 13 alin. (1) lit. A.c), al art. 23 alin. (1) și (6) din Legea nr. 47/1992, republicată,

CURTEA

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 5 alin. 1 și 5 din Legea contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificările și completările ulterioare, excepție ridicată de Maria Viorica Fabiola Ana Terdic și Marius Tudor Terdic în Dosarul nr. 7.339/2003 al Curții de Apel Cluj — Secția comercială și de contencios administrativ.

Definitivă și obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 6 mai 2004.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,
prof. univ. dr. **NICOLAE POPA**

Magistrat-asistent șef,
Gabriela Dragomirescu

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

privind transmiterea fără plată a unor active din patrimoniul Societății Comerciale „Electrocentrale Deva” — S.A. în domeniul public al municipiului Deva și în administrarea Consiliului Local al Municipiului Deva, județul Hunedoara

În temeiul art. 108 din Constituție, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă transmiterea fără plată din patrimoniul Societății Comerciale „Electrocentrale Deva” — S.A., filială a Societății Comerciale de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” — S.A., a unor active, având datele de identificare prevăzute în anexa care face

parte integrantă din prezenta hotărâre, în domeniul public al municipiului Deva și în administrarea Consiliului Local al Municipiului Deva, județul Hunedoara.

Art. 2. — Predarea-preluarea activelor prevăzute la art. 1 se face pe bază de protocol încheiat între cele două

părți, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, la valoarea de înregistrare în contabilitate de la data transmiterii.

Art. 3. — Capitalul social al Societății Comerciale „Electrocentrale Deva” — S.A. se diminuează în mod corespunzător cu valoarea bunurilor prevăzute la art. 1.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

p. Ministrul de stat, ministrul economiei și comerțului,
Iulian Iancu,
secretar de stat
p. Ministrul de stat, ministrul administrației și internelor,
Toma Zaharia,
secretar de stat
Ministrul delegat pentru administrația publică,
Gabriel Oprea
Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 3 iunie 2004.
Nr. 885.

ANEXĂ

DATELE DE IDENTIFICARE
a mijloacelor fixe ce se transmit fără plată în domeniul public al municipiului Deva și în administrarea Consiliului Local al Municipiului Deva, județul Hunedoara

— lei —

Nr. crt.	Denumirea mijlocului fix	de inventar	Valoarea	
			amortizată la 31 decembrie 2003	rămasă de amortizat
1.	Străzi, alei, platforme	1.295.017.832	267.055.223	1.027.962.609
2.	Alei carosabile bloc 88	521.474	521.474	—
TOTAL:		1.295.539.306	267.576.697	1.027.962.609

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE
pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2001
privind domeniile și specializările de referință din învățământul universitar

În temeiul art. 108 din Constituție, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. — Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2001 privind domeniile și specializările de referință din învățământul universitar, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 36 din 21 ianuarie 2002, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. **Alineatul (2) al articolului 2 va avea următorul cuprins:**

„(2) Specializările cu denumirile de referință, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și care sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2, funcționează începând cu anul I de studii al anului universitar 2004/2005.”

2. **Articolul 4 va avea următorul cuprins:**

„Art. 4. — (1) Pentru lărgirea competențelor absolvenților care sunt pregătiți și pentru a desfășura activități didactice

ca profesori în învățământul preuniversitar, instituțiile de învățământ universitar pot organiza specializări duble, în condițiile legii. Astfel de specializări nu pot fi organizate cu specializări care au durata studiilor de 3 ani.

(2) Totodată, instituțiile de învățământ universitar pot organiza programe de studii complementare.”

3. **Anexele nr. 1 și 2 se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2* care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art. II. — Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2001, cu modificările ulterioare, precum și cu modificările aduse prin prezenta hotărâre, va fi republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, dându-se textelor o nouă numerotare.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

p. Ministrul educației și cercetării,
Radu Damian,
secretar de stat
Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Elena Dumitru

București, 10 iunie 2004.
Nr. 896.

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

NOMENCLATORUL

domeniilor și specializărilor de referință din învățământul universitar de lungă durată

Domeniile de știință, artă, cultură	Domeniul	Specializarea
00	01	02
Științe exacte	MATEMATICĂ	◆ Matematică ◆ Matematică - mecanică ◆ Matematici aplicate
	FIZICĂ	◆ Fizică ◆ Fizică medicală ◆ Biofizică ◆ Fizică tehnologică ◆ Fizică informatică
	CHIMIE	◆ Chimie ◆ Biochimie tehnologică ◆ Chimia mediului ◆ Radiochimie
	INFORMATICA	◆ Informatică ◆ Informatică economică ◆ Informatică medicală
Științe ale vieții și pământului	BIOLOGIE	◆ Biologie ◆ Biochimie ◆ Ecologie și protecția mediului ◆ Biologie aplicată în agricultură
	GEOGRAFIE	◆ Geografie ◆ Planificare teritorială ◆ Geografia turismului ◆ Geografia mediului
	GEOLOGIE	◆ Geologie ◆ Geofizică ◆ Geochimie
	ȘTIINȚA MEDIULUI	◆ Știința mediului
Științe umaniste	FILOSOFIE	◆ Filosofie
	FILOLOGIE	◆ Limba și literatura română ◆ Limbi și literaturi străine ◆ Filologie clasică ◆ Literatură universală și comparată ◆ Limbi moderne aplicate ◆ Traducere și interpretare ◆ Bibliologie și biblioteconomie ◆ Știința informării și comunicării
	ISTORIE	◆ Istorie ◆ Istoria artei ◆ Arheologie ◆ Arhivistică și muzeologie ◆ Arhivistică și istorie ◆ Studii iudaice ◆ Studii americane
	PSIHLOGIE	◆ Psihologie
	ȘTIINȚE ALE EDUCATIEI	◆ Pedagogie ◆ Psihopedagogie specială ◆ Pedagogie – învățători
Teologie	TEOLOGIE	◆ Teologie * pastorală ◆ Teologie * didactică (Teologie * se referă, după caz, la: Teologie ortodoxă, Teologie greco - catolică, Teologie romano - catolică, Teologie protestantă, Teologie baptistă etc.)
Științe sociale și politice	SOCIOLOGIE	◆ Sociologie ◆ Politici sociale ◆ Antropologie ◆ Etnologie
	ASISTENȚĂ SOCIALĂ	◆ Asistență socială
	ȘTIINȚE POLITICE	◆ Științe politice
	RELAȚII INTERNAȚIONALE	◆ Relații internaționale și studii europene
	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE	◆ Administrație publică ◆ Administrație europeană
	ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII	◆ Jurnalism ◆ Comunicare și relații publice ◆ Publicitate ◆ Psihosociologie – informații ◆ Comunicare și relații publice - informații
Științe juridice	DREPT	◆ Drept ◆ Drept comunitar
Științe economice	ECONOMIE	◆ Economie generală ◆ Economia comerțului, turismului și serviciilor ◆ Economie agroalimentară ◆ Economia întreprinderii ◆ Economia mediului ◆ Merceologie ◆ Administrarea afacerilor
	CIBERNETICĂ ȘI STATISTICĂ ECONOMICĂ	◆ Cibernetică economică ◆ Statistică și previziune economică
	FINANȚE	◆ Finanțe și bănci
	CONTABILITATE	◆ Contabilitate și informatică de gestiune
	RELATII ECONOMICE INTERNAȚIONALE	◆ Relații economice internaționale
	MANAGEMENT	◆ Management
	MARKETING	◆ Marketing

00	01	02
Științe agricole, silvice și zootehnice	AGRICULTURA	◆ Agricultură ◆ Științele solului ◆ Montanologie
	HORTICULTURA	◆ Horticultură ◆ Peisagistică
	SILVICULTURA	◆ Silvicultură ◆ Exploatarea forestiere
	ZOOTEHNIE	◆ Zootehnie ◆ Piscicultură, acvacultură și prelucrarea peștelui
	BIOTEHNOLOGII	◆ Inginerie genetică în agricultură ◆ Biotehnologii agricole ◆ Biotehnologii medical – veterinară
Științe Medicale	MEDICINĂ	◆ Medicină generală ◆ Fiziokinetoterapie ◆ Bioinginerie medicală ◆ Asistență medicală ◆ Moașe
	MEDICINĂ DENTARĂ	◆ Medicină dentară
	FARMACIE	◆ Farmacie
	MEDICINĂ VETERINARĂ	◆ Medicină veterinară
Arhitectură și urbanism	ARHITECTURĂ	◆ Arhitectură
	URBANISM	◆ Urbanism
Arte	ARTE PLASTICE ȘI DECORATIVE	◆ Arte plastice (pictură, sculptură, grafică) ◆ Arte decorative (arte textile, ceramică-sticlă-metal, artă murală) ◆ Design ◆ Design de produs ◆ Design interior ◆ Conservare și restaurare ◆ Pedagogie - arte plastice și decorative ◆ Istoria și teoria artei
	MUZICĂ	◆ Artele spectacolului muzical ◆ Muzicologie ◆ Compoziție muzicală (clasică sau jazz-muzică ușoară) ◆ Interpretare muzicală (canto, pian, vioară, nai, fagot etc; muzică populară) ◆ Pedagogie muzicală ◆ Muzică religioasă ◆ Dirijat (orchestră sau cor academic)
	TEATRU	◆ Artele spectacolului de teatru (actorie, regie de teatru, arta actorului mânăitor de păpuși și marionete, coregrafie) ◆ Teatologie ◆ Scenografie
	CINEMATOGRAFIE ȘI MEDIA	◆ Fotografie, cinematografie, media (regie de film și Tv, imagine de film și Tv, multimedia-sunet, montaj) ◆ Filmologie (scenaristică, publicitate-media)
Educație fizică și sport	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	◆ Educație fizică și sport ◆ Kinetoterapie
Științe inginerești	GEOLOGIE TEHNICĂ	◆ Geologie tehnică ◆ Geologie minieră ◆ Geologie petrolieră
	MINE	◆ Inginerie minieră ◆ Prepararea substanțelor minerale utile ◆ Topografie minieră
	PETROL SI GAZE	◆ Inginerie de petrol și gaze ◆ Transportul, depozitarea și distribuția hidrocarburilor
	GEODEZIE	◆ Geodezie ◆ Cadastru ◆ Topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice
	INGINERIE CIVILA	◆ Construcții civile, industriale și agricole ◆ Căi ferate, drumuri și poduri ◆ Construcții și fortificații ◆ Construcții hidrotehnice ◆ Construcții miniere ◆ Inginerie sanitară și protecția mediului ◆ Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală ◆ Inginerie civilă ◆ Inginerie urbană și dezvoltare regională
	INSTALATII	◆ Instalații pentru construcții ◆ Instalații și echipamente pentru protecția atmosferei ◆ Instalații pentru construcții – pompieri
	GENIU	◆ Mașini și utilaje de geniu ◆ Sisteme pentru baraje de mine, distrugeri și mascare
	INGINERIE AEROSPATIALA	◆ Construcții aerospațiale ◆ Sisteme de propulsie ◆ Echipamente și instalații de bord ◆ Aeronave și motoare de aviație ◆ Echipamente și instalații de aviație ◆ Inginerie și management aeronautic
	INGINERIE NAVALĂ ȘI NAVIGAȚIE	◆ Construcții navale ◆ Instalații și echipamente navale ◆ Navigație, hidrografie și transport maritim

00	01	02
Științe ingineresti	INGINERIE MECANICA	◆Mașini și echipamente termice ◆Mașini și sisteme hidraulice și pneumatice ◆Mecanică fină ◆Mașini și echipamente miniere ◆Inginerie mecanică ◆Mașini și instalații pentru agricultură și industria alimentară ◆Utilaje petroliere și petrochimice ◆Utilaje pentru transportul și depozitarea hidrocarburilor ◆Utilaje și instalații de proces ◆Utilaje pentru construcții ◆Ingineria și managementul resurselor tehnologice în construcții ◆Utilaje pentru textile și pielărie ◆Utilaje și instalații portuare ◆Blindate, automobile și tractoare
	INGINERIA TRANSPORTURILOR	◆Ingineria transporturilor ◆Ingineria sistemelor de circulație ◆Autovehicule rutiere ◆Material rulant de cale ferată
	INGINERIA MATERIALELOR	◆Ingineria materialelor ◆Ingineria proceselor metalurgice ◆Ingineria procesării materialelor
	INGINERIE INDUSTRIALA	◆Tehnologia construcțiilor de mașini ◆Mașini și sisteme de producție ◆Utilajul și tehnologia sudării ◆Utilaje pentru prelucrări la cald ◆Design industrial
	INGINERIA LEMNULUI	◆Prelucrarea lemnului ◆Mobilă și produse finite din lemn
	MECATRONICĂ	◆Mecatronică ◆Roboți industriali
	INGINERIA SISTEMELOR ȘI CALCULATOARELOR	◆Automatică și infomatică aplicată ◆Calculatoare ◆Sisteme și echipamente de automatizare a conducerii organizațiilor militare ◆Automatizarea conducerii acțiunilor de luptă
	INGINERIE ELECTRICĂ	◆Electrotehnică generală ◆Construcții electrotehnice ◆Acționări electrice ◆Metrologie în industria electrică ◆Inginerie electrică și calculatoare ◆Electromecanică
	INGINERIE ENERGETICĂ	◆Electroenergetică ◆Hidroenergetică ◆Termoenergetică ◆Energetică nucleară ◆Energetică industrială
	INGINERIE ELECTRONICĂ	◆Electronică ◆Telecomunicații ◆Microtehnologii ◆Telecomenzi și electronică în transporturi ◆Echipamente și sisteme electronice militare ◆Transmișiuni
	INGINERIE CHIMICĂ	◆Ingineria și chimia substanțelor anorganice ◆Ingineria și chimia substanțelor organice ◆Ingineria și chimia compușilor macromoleculari ◆Știința și ingineria materialelor oxidice ◆Inginerie chimică ◆Inginerie biochimică ◆Ingineria și tehnologia fabricației hârtiei ◆Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori ◆Tehnologie chimică textilă ◆Chimie alimentară ◆Ingineria și protecția mediului în industria chimică și petrochimie ◆Prelucrarea petrolului, petrochimie și carbochimie ◆Chimie militară
	INGINERIA PRODUSELOR TEXTILE ȘI DIN PIELE	◆Tehnologii textile ◆Tehnologia tricotajelor și confecțiilor ◆Tehnologia confecțiilor din piele și înlocuitori
	INGINERIE ALIMENTARĂ	◆Ingineria produselor alimentare ◆Tehnologia prelucrării produselor agricole ◆Extracte și aditivi naturali alimentari ◆Controlul și expertiza produselor alimentare ◆Pescuit, acvacultură și industrializarea peștelui
	ȘTIINȚE APLICATE	◆Inginerie fizică ◆Inginerie matematică ◆Informatică industrială ◆Inginerie medicală ◆Biotehnologii industriale
	INGINERIE ECONOMICA	◆Inginerie economică industrială ◆Inginerie economică în domeniul mecanic ◆Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic ◆Inginerie economică în industria chimică și de materiale ◆Inginerie economică în construcții ◆Inginerie economică în agricultură ◆Inginerie și management în alimentație publică și agroturism ◆Exploatarea portuare ◆Inginerie economică în domeniul transporturilor
	INGINERIA MEDIULUI	◆Ingineria și protecția mediului în industrie ◆Ingineria și protecția mediului în agricultură ◆Ingineria sistemelor biotehnice și ecologice
	INGINERIE DE ARMAMENT, RACHETE SI MUNITII	◆Armament, aparatură artileristică și sisteme de conducere a focului ◆Muniții, rachete, explozivi și pulberi ◆Armament, rachete, muniții de aviație și sisteme de salvare
Științe militare	ȘTIINȚE MILITARE	◆Conducere interarme forțe terestre ◆Conducere interarme forțe aeriene ◆Conducere interarme forțe navale ◆Conducere logistică ◆Management economico - financiar ◆Managementul organizației

Notă

Specializărilor de referință le corespund, după caz, specializări cu autorizare de funcționare provizorie sau acreditate, cu predare în limba română și /sau într-o limbă străină.

NOMENCLATORUL

domeniilor și specializărilor de referință din învățământul universitar de scurtă durată

Domeniile de știință, artă, cultură	Domeniul	Specializarea
00	01	02
Științe exacte	FIZICĂ	◆ Fizica mediului
	INFORMATICĂ	◆ Informatică ◆ Prelucrarea informatică a datelor economice
Științe ale vieții și pământului	GEOGRAFIE	◆ Cartografie ◆ Hidrologie și Meteorologie ◆ Activități turistice
Științe umaniste	FILOLOGIE	◆ Birotică ◆ Biblioteconomie
	ISTORIE	◆ Conservarea patrimoniului arheologic și muzeal ◆ Muzeologie ◆ Arhivistică
	PEDAGOGIE	◆ Institutori - învățământ preșcolar ◆ Institutori - învățământ primar ◆ Pedagogie specială
Științe sociale și politice	ASISTENȚĂ SOCIALĂ	◆ Asistență socială
	ADMINISTRAȚIE	◆ Administrație publică locală
Științe economice	ECONOMIE	◆ Economia întreprinderii ◆ Economia comerțului ◆ Dezvoltare economică regională ◆ Economia mediului
	FINANTE	◆ Gestiune bancară
	CONTABILITATE	◆ Contabilitate
	RELAȚII ECONOMICE INTERNAȚIONALE	◆ Comerț exterior
	MANAGEMENT	◆ Management și afaceri în agricultură
Științe agricole și silvice	AGRICULTURĂ	◆ Protecția plantelor
	HORTICULTURA	◆ Legumicultură și floricultură ◆ Pomicultură și viticultură ◆ Tehnologia vinului și produselor derivate ◆ Peisagistică
	SILVICULTURA	◆ Tehnica culturilor silvice ◆ Tehnologii de exploatare forestieră ◆ Cinegetică
	ZOOTEHNIE	◆ Creșterea animalelor ◆ Tehnologii piscicole
Științe medicale	MEDICINĂ	◆ Asistență medicală generală ◆ Asistență medicală (laborator clinic; radiologie și imagistică; urgențe medico-chirurgicale; balneo-fiziokinetoterapie și recuperare; audiologie și protezare auditivă; geriatrie, gerontologie și asistență socială pentru vârstnici; cosmetică medicală; nutriție și dietetică; igienă și sănătate publică; protezare oculară)
	MEDICINĂ DENTARĂ	◆ Tehnică dentară ◆ Asistență dentară
	FARMACIE	◆ Tehnică de farmacie
	MEDICINĂ VETERINARĂ	◆ Igienă și laborator veterinar ◆ Clinică și farmacie veterinară ◆ Tehnică veterinară
Arhitectură și urbanism	ARHITECTURĂ	◆ Arhitectura clădirilor ◆ Conservare și restaurare
	URBANISM	◆ Urbanism

00	01	02
Arte	ARTE PLASTICE ȘI DECORATIVE	♦Pedagogie - arte plastice și decorative ♦Arhitectură de interior și mobilier
	MUZICĂ	♦Interpretare muzicală (canto, pian, vioară, fagot etc.) ♦Pedagogie muzicală
Educație fizică și sport	EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	♦Măiestrie sportivă și acrobatică ♦ Cultură fizică și euritmie
Științe ingineresti	MINE	♦Topografie minieră
	PETROL SI GAZE	♦Foraj și extracție ♦Exploatarea și valorificarea gazelor naturale
	GEODEZIE	♦Topografie ♦Cadastru
	CONSTRUCTII	♦Tehnologia construcțiilor ♦Lucrări edilitare ♦Căi ferate și lucrări de artă ♦Drumuri și poduri ♦Construcții și lucrări hidrotehnice ♦Organizarea și economia construcțiilor ♦Amenajarea teritoriului agricol
	INSTALAȚII	♦Instalații
	NAVE ȘI NAVIGAȚIE	♦Construcții și montaje nave ♦Navigație transport fluvial și maritim ♦Navigație și exploatarea navei
	MECANICA	♦Automobile ♦Microtehnică și optică ♦Optometrie ♦Exploatarea fermelor agricole ♦Mecanizarea construcțiilor ♦Exploatarea mașinilor și utilajelor ♦Exploatarea utilajelor petroliere și petrochimice ♦Exploatarea mașinilor textile ♦Exploatarea echipamentelor turistice
	TEHNOLOGIA TRANSPORTURILOR	♦Trafic urban ♦Tehnologia transporturilor
	MATERIALE	♦Tehnologii metalurgice ♦Controlul proceselor metalurgice ♦Materiale și defectoscopie ♦Tehnologii în industria extractivă
	TEHNOLOGII INDUSTRIALE	♦Tehnologia prelucrării materialelor ♦Tehnologii de mecanică fină ♦ Organizarea și gestiunea producției ♦Design industrial ♦Fabricație și management pentru întreprinderile mici și mijlocii
	INDUSTRIA LEMNULUI	♦Tehnologia prelucrării lemnului
	AUTOMATIZARI SI TEHNICA DE CALCUL	♦Automatizări ♦Tehnică de calcul
	ELECTROTEHNICĂ	♦Mașini și aparate electrice♦Controlul calității și metrologie
	ELECTROMECHANICĂ	♦Electromecanică ♦Electromecanică navală ♦Exploatarea motoarelor în transporturi ♦Tehnică medicală și exploatarea aparaturii medicale ♦Echipamente electrocasnice
	ENERGETICĂ	♦Transportul și distribuția energiei electrice ♦Energetică industrială ♦Centrale termice și hidroelectrice
	ELECTRONICĂ	♦Electronică aplicată ♦Comunicații și exploatare poștală ♦Tehnologii audio, video și multimedia
	CHIMIE INDUSTRIALĂ	♦Tehnologia materialelor de construcții ♦Tehnici de laborator ♦Tehnologie chimică ♦Tehnici poligrafice ♦Tăbăcărie ♦Finisare chimică textilă
	TEXTILE ȘI PIELARIE	♦Tehnologia tricotelurilor și confecțiilor textile ♦Tehnologia firelor și țesăturilor ♦Tehnologia confecțiilor din piele
	INDUSTRIE ALIMENTARA	♦Tehnologia produselor alimentare ♦Managementul prelucrării produselor alimentare

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Protocolului adițional la Înțelegerea-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare, semnat la Euskirchen la 10 decembrie 2003

În temeiul art. 108 din Constituție, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Protocolul adițional la Înțelegerea-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al

Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare, semnat la Euskirchen la 10 decembrie 2003.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:
Ministrul apărării naționale,
Ioan Mircea Pașcu
Ministrul afacerilor externe,
Mircea Geoană

București, 10 iunie 2004.
Nr. 901.

PROTOCOL ADIȚIONAL

la Înțelegerea-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare

Ministerul Apărării Naționale din România și Ministerul Federal al Apărării din Republica Federală Germania, denumite în continuare *părți*,

luând în considerare prevederile Acordului dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul militar, semnat la Bonn la 18 octombrie 1993, și ale Înțelegerii-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare, semnată la București la 12 septembrie 1995,

dorind să dezvolte cooperarea în domeniul militar,
au convenit următoarele:

ARTICOLUL 1

Scop

Scopul prezentului protocol adițional este completarea prevederilor Înțelegerii-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare, semnată la București la 12 septembrie 1995.

ARTICOLUL 2

Modificări

Prezentul protocol adițional va face parte integrantă din Înțelegerea-anexă la Acordul dintre Ministerul Apărării Naționale al României și Ministerul Federal al Apărării al Republicii Federale Germania privind colaborarea în domeniul geodeziei militare, semnată la București la 12 septembrie 1995, și specifică „furnizarea de hărți aeronautice pentru cazuri excepționale”, după cum urmează:

(1) În cazurile în care o aeronavă a unei părți se află pe un aerodrom al celeilalte părți și nu posedă hărți aeronautice necesare urgent pentru continuarea zborului în

spațiul aerian al statului ultimei părți menționate, deoarece aceste hărți:

a) nu au fost considerate necesare în momentul pregătirilor pentru zbor; sau

b) nu au fost disponibile în momentul pregătirilor pentru zbor și nu ar fi putut fi furnizate la timp prin canalele naționale de aprovizionare a celeilalte părți; sau

c) au fost actualizate și publicate într-o nouă ediție între timp,

aceste hărți vor fi furnizate de ultima parte echipajului unei asemenea aeronave în cantitatea necesară siguranței zborului.

(2) Furnizarea de hărți aeronautice pentru motivele expuse la alin. (1) al prezentului articol va fi în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) și art. 7 alin. (1) din Înțelegerea-anexă.

(3) În fiecare caz în care hărțile aeronautice se vor furniza în asemenea condiții, va fi pregătit un dosar și înaintat responsabililor pentru aplicare, conform art. 2 alin. (1) din Înțelegerea-anexă, pentru ca aceștia să le poată lua în considerare când se va determina — în conformitate cu art. 7 alin. (2) din Înțelegerea-anexă — dacă echitatea a fost stabilită.

ARTICOLUL 3
Prevederi finale

Prezentul protocol adițional va intra în vigoare la data primirii ultimei notificări prin care părțile se informează reciproc, în scris, pe căi diplomatice, că au fost îndeplinite

Pentru Ministerul Apărării Naționale
din România,
colonel **Alexandru Ciocan**,
șeful Direcției topografice militare

procedurile interne legale pentru intrarea în vigoare a acestuia.

Semnat la Euskirchen la 10 decembrie 2003, în două exemplare originale, fiecare în limbile română și germană, toate textele fiind egal autentice.

Pentru Ministerul Federal al Apărării
din Republica Federală Germania,
colonel **Klaus Schneemann**,
șeful Biroului geografic al Armatei Federale
a Republicii Federale Germania

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI ȘI ADOPTIE

ORDIN

pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, aprobată cu modificări prin Legea nr. 252/2001, și ale art. 9 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 770/2003 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție,

secretarul de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Standardele minime obligatorii din prezentul ordin.
privind managementul de caz în domeniul protecției copilului, prevăzute în anexa*) care face parte integrantă

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2005.

Secretarul de stat al Autorității Naționale
pentru Protecția Copilului și Adopție,
Gabriela Coman

București, 10 iunie 2004.
Nr. 69.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

STANDARDE MINIME OBLIGATORII PRIVIND MANAGEMENTUL DE CAZ ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI

Managementul de caz, aplicat în domeniul protecției copilului, este o metodă de coordonare a tuturor activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului de către profesioniști din diferite servicii/instituții publice și private.

Standardele minime obligatorii prezente sunt complementare standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului. Indicatorii din documentul prezent se verifică odată cu cei prevăzuți în standardele minime obligatorii pentru servicii. Totodată, standardele minime obligatorii prezente sunt complementare, în mod particular, cu Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, al ministrului educației și cercetării, al ministrului sănătății și familiei și al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr.18/3.989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap.

Standardele sunt grupate pe următoarele arii de interes:

Utilizarea metodei

1. Condiții de utilizare a metodei

Etapele managementului de caz

2. Etapele managementului de caz
3. Evaluarea inițială
4. Evaluarea detaliată/complexă
5. Echipa multidisciplinară
6. Planul individualizat de protecție și planul de servicii
7. Monitorizare și re-evaluare
8. Monitorizarea post-servicii și închiderea cazului

Managerul de caz

9. Recrutare și angajare
10. Atribuții principale și delegarea responsabilităților
11. Formarea inițială și continuă
12. Supervizare

UTILIZAREA METODEI

Standardul 1	<p>Condiții de utilizare a metodei</p> <p>Managementul de caz este utilizat ori de câte ori situația copilului impune acest lucru prin urgența, complexitatea și durata intervențiilor necesare pentru soluționarea acesteia.</p>
Rezultat	<p>Prin utilizarea managementului de caz în domeniul protecției copilului se asigură o intervenție multidiscplinară și interinstituțională, organizată, riguroasă, eficientă și coerentă pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil.</p>
Proceduri de implementare a standardului 1	
<p>1.1. Toți furnizorii de servicii pentru protecția copilului utilizează metoda managementului de caz pentru cel puțin următoarele situații: a) luarea unei măsuri de protecție și b) încadrarea într-un grad de handicap și orientarea școlară/profesională a copilului cu dizabilități. În cazurile de prevenire a abandonului și instituționalizării copilului, furnizorul de servicii utilizează această metodă în conformitate cu standardele minime obligatorii, denumite în continuare SMO, atât cele prezente, cât și celelalte aprobate în domeniul protecției copilului.</p>	
<p>1.2. Furnizorul de servicii asigură resursele (umane, financiare, materiale) necesare desfășurării optime a managementului de caz în conformitate cu prevederile SMO prezente și ale metodologiilor specifice fiecărui tip de serviciu pe care îl oferă.</p>	
<p>1.3. În vederea utilizării corecte a managementului de caz, furnizorul de servicii își stabilește, împreună cu coordonatorii serviciilor, criteriile de eligibilitate pentru accesul clienților la serviciile pe care le oferă (denumite și criterii de admitere), precum și metodologiile și procedurile de lucru caracteristice fiecărui tip de serviciu. Aceste documente se întocmesc pe baza prevederilor SMO corespunzătoare serviciilor respective și ale ghidurilor metodologice aferente și, totodată, pot fi dezvoltate în raport cu practica, experiența și literatura de specialitate.</p>	
<p>1.4. Coordonatorii serviciilor se asigură că aceste documente sunt aduse la cunoștința personalului de specialitate.</p>	
<p>1.5. Furnizorul de servicii se asigură că aceste documente sunt re-evaluate periodic și, după caz, revizuite, în funcție de cel puțin următorii factori: nevoile comunității, dinamica serviciilor, apariția modificărilor legislative în domeniu și propunerile făcute de către personalul de specialitate.</p>	

Indicatorii pentru Standardul 1

(I)1.1.1. Toți copiii cu măsură de protecție au desemnat un manager de caz.

(I)1.1.2. Toți copiii cu dizabilități aflați în evidența serviciului de evaluare complexă din cadrul serviciului public specializat pentru protecția copilului au desemnat un manager de caz.

(I)1.1.3. Numărul de copii aflați în evidența furnizorului de servicii pentru prevenire care au desemnat un manager de caz sau responsabil de caz supervizat de un manager de caz.

(I)1.3. Existența criteriilor de eligibilitate/criterii de admitere, metodologiilor și procedurilor de lucru pentru fiecare serviciu pentru protecția copilului oferit de furnizori autorizați/acreditați conform legii. Criteriile de eligibilitate pentru beneficiari se pot referi de exemplu la: gradul de complexitate al cazului, tipul și numărul de clienți, nevoile și diversitatea serviciilor etc.

(I)1.4. Personalul din cadrul serviciilor pentru protecția copilului cunoaște și aplică prevederile menționate în aceste documente.

(I)1.5. Periodicitatea re-evaluărilor, numărul de revizuri și motivația efectuării acestora.

ETAPELE MANAGEMENTULUI DE CAZ

Standardul 2	Etapele managementului de caz Managementul de caz este un proces care implică parcurgerea unor etape interdependente, care sunt aceleași în soluționarea fiecărui caz în parte, indiferent de ordinea în care sunt parcurse sau de durata acestora.
Rezultat	Managerii de caz și responsabilii de caz aplică unitar aceleași proceduri în soluționarea cazurilor, caracteristice managementului de caz, indiferent de serviciul în care activează.

Proceduri de implementare a standardului 2

2.1. Managementul de caz, aplicat în domeniul protecției copilului, implică parcurgerea următoarelor etape principale:

- a) Identificarea și preluarea cazurilor: copii aflați în dificultate sau în situații de risc, copii cu dizabilități;
- b) Evaluarea comprehensivă și multidimensională a situației copilului în context sociofamiliar;
- c) Planificarea serviciilor și intervențiilor concretizată într-un plan individualizat de protecție sau, după caz, plan de servicii;
- d) Furnizarea serviciilor și intervențiilor pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- e) Monitorizarea și re-evaluarea periodică a progreselor înregistrate, deciziilor și intervențiilor specializate;
- f) Închiderea cazului, respectiv a procesului de furnizare a serviciilor și

intervențiilor.
2.2. Activitățile desfășurate în cadrul acestor etape se bazează pe principiile individualizării și personalizării, precum și pe implicarea activă (consultare și participare) a copilului și familiei/reprezentantului legal.
2.3. Managerul de caz asigură derularea acestor etape pentru toți copiii eligibili conform prevederilor SMO prezente și înregistrează toate informațiile în dosarul copilului.
2.4. Managerul de caz și responsabilul de caz folosesc metodele și instrumentele specifice pentru documentarea cazului cerute de lege și cele recomandate de către Federația Națională a Asistenților Sociali din România.

Indicatorii pentru Standardul 2

(I)2.1., 2.2. Metodologiile și procedurile de lucru caracteristice serviciului, dosarele copiilor.

(I)2.3. Fișa de post a managerului de caz.

(I)2.4. Furnizorul de servicii are prevăzute în regulamentele serviciilor utilizarea documentelor și a instrumentelor de lucru, precum și modalitățile de înregistrare a datelor și informațiilor despre copil și familie/reprezentant legal.

Standardul 3	Evaluarea inițială Managerul de caz asigură realizarea evaluării inițiale a situației copilului în maxim 72 de ore de la înregistrarea solicitării directe, a referirii sau a semnalării cazului, dacă nu se impune un alt termen de către alte standarde minime obligatorii în domeniul protecției copilului.
Rezultat	Evaluarea inițială a situației copilului are loc în cel mai scurt timp, în funcție de urgența și gravitatea cazului.

Proceduri de implementare a standardului 3

- 3.1. Furnizorul de servicii trebuie să elaboreze proceduri de identificare, înregistrare, preluare și repartizare a cazurilor, precum și de desemnare a managerului de caz, astfel încât evaluarea inițială a situației copilului să se realizeze în termenul prevăzut de SMO prezent. Aceste proceduri sunt în acord cu legislația în vigoare, inclusiv SMO din domeniul protecției copilului.
- 3.2. Identificarea cazurilor se realizează prin cel puțin una din următoarele situații: a) solicitare directă din partea copilului și/sau a familiei/reprezentantului legal, b) referire din partea unui alt serviciu/instituții publice sau private și c) semnalare/sesizare scrisă sau telefonică din partea unor alte persoane decât membrii familiei/reprezentantul legal.
- 3.3. În desemnarea managerului de caz, coordonatorul serviciului ia în considerare cel puțin următoarele aspecte: a) numărul de cazuri aflate în responsabilitatea acestuia, b) complexitatea cazuisticii, c) experiența, d) cunoașterea problematicii

respective, e) relația cu copilul și familia și f) colaborarea cu rețeaua de servicii și instituții.
3.4. Evaluarea inițială este efectuată de regulă de managerul de caz. Aceasta poate fi efectuată și de alți profesioniști în condițiile menționate de SMO aprobate în domeniul protecției copilului.
3.5. Se întocmește un raport sau, după caz, o fișă de evaluare inițială care trebuie să aibă avizul șefului pe ordine ierarhică.
3.6. În baza informațiilor din raportul/fișa de evaluare inițială se ia decizia continuării managementului de caz sau închiderii cazului prin referire sau orientare către alte servicii/instituții abilitate. Conținutul raportului/fișei de evaluare inițială, precum și decizia luată în baza acestuia se comunică clienților în cel mai scurt timp de la întocmirea raportului/fișei de evaluare inițială și se consemnează. Referirea implică realizarea unui document înregistrat și transmis serviciului/instituției abilitate, atât direct, cât și prin intermediul clientului, iar în unele situații și contactarea telefonică a serviciului/instituției respective.

Indicatorii pentru Standardul 3

(I)3.1.-3.3. Existența procedurilor de identificare, preluare și repartizare a cazurilor, precum și de desemnare a managerului de caz.

(I)3.4. Numărul de evaluări inițiale efectuate de managerul de caz și respectiv de alți profesioniști/lună/an. Evaluarea inițială poate fi realizată de alți profesioniști în următoarele situații de exemplu:

- Serviciul în cauză nu dispune de manageri de caz, situație în care evaluarea inițială este efectuată de responsabilul de caz;
- În situațiile de urgență în care deplasarea managerului de caz sau a echipei mobile de intervenție necesită o durată mai mare de o oră, evaluarea inițială este efectuată de către responsabilii de caz din cadrul autorității locale din comunitatea în care se află copilul. În lipsa acestora, evaluarea inițială poate fi efectuată de persoanele resursă aflate cel mai aproape de copil. Persoanele resursă reprezintă profesioniști formați în domeniul în care se intervine specializat pentru copilul în cauză, care pot fi din cadrul serviciilor pentru protecția copilului sau alte servicii/instituții.

(I)3.5. Rapoartele/fișele de evaluare inițială sunt avizate de către șeful ierarhic.

(I)3.6.1. Numărul de cazuri referite și respectiv orientate către alte servicii/instituții abilitate/lună/an.

(I)3.6.2. Dosarele copiilor sau alte documente în care se consemnează informarea clienților cu privire la conținutul raportului/fișei de evaluare inițială și decizia luată în baza acestuia.

Standardul 4	Evaluarea detaliată/complexă Managerul de caz, împreună cu o echipă corespunzătoare de profesioniști, asigură realizarea evaluării detaliate/complexe a situației copilului în context sociofamilial.
---------------------	--

Rezultat	Prin utilizarea managementului de caz, copilul beneficiază de o evaluare comprehensivă și multidimensională a nevoilor sale specifice și individuale, precum și ale familiei sale. Copilul și familia/reprezentantul legal sunt implicați activ în procesul de evaluare.
Proceduri de implementare a standardului 4	
4.1. Evaluarea inițială, cât și cea detaliată/complexă are loc în principal în urma întâlnirilor directe cu cei implicați, în mediul de viață al acestora.	
4.2. Furnizorul de servicii asigură resursele necesare deplasării în teren a managerului de caz și, dacă este necesar, a celorlalți profesioniști implicați în evaluare și încurajează întâlnirile cu copilul și familia sa, în mediul de viață al acestora.	
4.3. Managerul de caz consemnează informațiile obținute în cadrul acestor întâlniri în rapoarte de vizită care includ cel puțin următoarele aspecte: sinteza discuțiilor purtate în cursul întâlnirii, data, locul și scopul vizitei următoare, agreată în prealabil cu familia și copilul.	
4.4. Rapoartele de vizită sunt înaintate șefului ierarhic spre avizare. Conținutul acestor rapoarte este adus la cunoștința familiei și copilului numai dacă nu aduce prejudicii derulării procesului de evaluare.	
4.5. Vizitele la domiciliul familiei se realizează pe baza unui program stabilit de comun acord cu familia și copilul. În cazul în care este nevoie, managerul de caz poate realiza și vizite neanunțate, numai dacă apreciază că există motive temeinice și cu acordul șefului ierarhic.	
4.6. Managerul de caz solicită familiei și copilului o listă cu persoane care pot da referințe despre situația în care se află. Totodată, managerul de caz informează familia și copilul despre contactarea altor persoane decât cele desemnate de aceștia în vederea obținerii de referințe.	
4.7. În urma evaluării detaliate/complexă, managerul de caz întocmește raportul de evaluare detaliată/complexă care trebuie avizat de șeful pe ordine ierarhică și transmis, în termen maxim de 3 zile de la întocmirea sa, membrilor echipei, familiei/reprezentantului legal și, după caz, copilului.	

Indicatorii pentru Standardul 4

(I)4.1.1., 4.4., 4.6., 4.7.1 Metodologiile și procedurile caracteristice serviciului includ aceste date.

(I)4.1.2. Programul de întâlniri cu copilul și familia la domiciliul acestora, precum și în locuri special amenajate (pentru efectuarea anumitor evaluări de către profesioniștii din echipa multidisciplinară sau colaboratori).

(I)4.2. Documente administrative și financiare care atestă alocarea de fonduri și alte resurse pentru deplasarea în teren.

(I)4.3. Existența și conținutul rapoartelor de vizită semnate de către șeful ierarhic.

(I)4.5. Planificarea vizitelor și evidența deplasărilor în teren.

(I)4.7.2. Existența și conținutul raportului de evaluare detaliată/complexă, semnat de șeful ierarhic. În situația luării unei măsuri de protecție, raportul de evaluare detaliată coincide cu raportul de evaluare psihosocială menționat de legislația în vigoare.

Standardul 5	Echipa multidisciplinară Managerul asigură implicarea și conlucrarea, pe parcursul tuturor etapelor managementului de caz, a unei echipe de profesioniști, de regulă multidisciplinară și, după caz, interinstituțională, precum și intervenția punctuală a unor specialiști colaboratori atunci când este necesar.
Rezultat	Munca în echipă și parteneriatul interinstituțional asigură abordarea globală a situației copilului, prin acțiuni sinergice și coerente pe plan individual, familial și comunitar și, totodată, contribuie în mod esențial la soluționarea cazului.
Proceduri de implementare a standardului 5	
5.1. Furnizorul de servicii efectuează demersurile necesare pentru munca în echipă multidisciplinară și interinstituțională, precum și pentru expertiza unor specialiști colaboratori, conform propunerilor și solicitărilor, în scris, ale managerilor de caz.	
5.2. Managerul de caz înaintează anual propuneri scrise coordonatorului serviciului în care activează cu privire la modificarea organigramei serviciului în cauză în vederea asigurării muncii în echipă la un randament optim.	
5.3. Managerul caz solicită, în scris, șefului ierarhic, ori de câte ori este nevoie, intervenția suplimentară a unor specialiști din afara echipei, care activează în cadrul altor servicii/instituții cu care furnizorul de servicii nu are un acord încheiat.	
5.4. În vederea formulării propunerilor și solicitărilor menționate anterior, precum și a întocmirii planului individualizat de protecție/planului de servicii, a referirii sau orientării cazului către alte servicii/instituții, managerul de caz are acces la cartografierea serviciilor sociale existente la nivelul județului/sectorului întocmită de consiliul județean/local al sectoarelor municipiului București. Totodată, furnizorul de servicii pune la dispoziția managerului de caz lista cu serviciile/instituțiile și specialiștii cu care are încheiate contracte de colaborare, precum și lista cu instituțiile publice pentru copil și familie existente la nivelul județului/sectorului.	
5.5. Managerul de caz asigură organizarea întâlnirilor echipei (numite ședințe de caz) în mod periodic – cel puțin o dată pe săptămână pentru a discuta cazurile și a lua deciziile necesare soluționării acestora. În funcție de situație, managerul de caz se poate întâlni și individual cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului. La aceste întâlniri pot participa familia/reprezentantul legal și copilul dacă echipa/profesiștii consideră că este necesar.	

Indicatorii pentru Standardul 5

(I)5.1.1. Organigrama serviciului. Contractele de colaborare încheiate de furnizorul de servicii și/sau de către serviciul cu personalitate juridică cu alte servicii/instituții, precum și cu specialiști independenți din domeniul social, medical, educațional, juridic, financiar etc. Dosarele copiilor.

(I)5.1.2. Metodologiile și procedurile caracteristice serviciului includ aceste date. De exemplu: componența echipei serviciului, procedurile de lucru în echipă (rolul și responsabilitățile fiecărui membru, programul întâlnirilor, comunicarea între membrii echipei etc.).

(I)5.2. Existența propunerilor atât la nivelul coordonatorului serviciului, cât și la furnizorul de servicii și măsurile luate în urma acestora, precum și motivele în cazul în care nu s-au luat măsuri.

(I)5.3. Existența solicitărilor scrise pentru expertiză suplimentară și măsurile luate în urma acestora, precum și motivele în cazul în care nu s-au luat măsuri.

(I)5.4. Managerul de caz dispune de următoarele documente: cartografierea serviciilor sociale, lista cu servicii/instituții și specialiștii cu care furnizorul de servicii are încheiate contracte de colaborare și lista cu instituțiile publice pentru copil și familie existente la nivelul județului/sectorului (inspectoratul de poliție, direcția de sănătate publică, spitale, inspectoratul școlar etc.).

(I)5.5.1. Programul întâlnirilor echipei.

(I)5.5.2. Minutele/procese verbale/alte documente care consemnează întâlnirile individuale cu profesioniștii și cu echipa.

(I)5.5.3. Numărul de întâlniri la care au participat familia și copilul/caz/an și per total cazuri/an.

Standardul 6	Planul individualizat de protecție și planul de servicii Managerul de caz, împreună cu echipa, elaborează planul individualizat de protecție, respectiv planul de servicii în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului. Copilul și familia sa/reprezentantul legal sunt implicați activ în procesul de elaborare a planului individualizat de protecție, respectiv a planului de servicii.
Rezultat	Copilul și familia sa/reprezentantul legal, precum și alte persoane importante pentru copil beneficiază de servicii și intervenții personalizate în conformitate cu nevoile identificate și propriile opțiuni.
Proceduri de implementare a standardului 6	
6.1. În baza raportului de evaluare detaliată/complexă, managerul de caz întocmește planul individualizat de protecție/planul de servicii. Se recomandă ca proiectul planului individualizat de protecție să fie întocmit în cel mai scurt timp posibil de la înregistrarea cazului la serviciul public specializat pentru protecția copilului,	

<p>astfel încât să fie prezentat comisiei pentru protecția copilului odată cu raportul de evaluare psihosocială inițială atunci când se ia decizia unei măsuri de protecție și planul să fie anexă a hotărârii comisiei. Se recomandă ca planul de servicii să fie întocmit atunci când copilul și familia sa necesită mai mult de un tip de serviciu sau prestație în vederea prevenirii separării copilului de familie. În situația în care se are în vedere întocmirea planului individualizat de protecție sau revizuirea planului de servicii presupune separarea copilului de familie prin luarea unei măsuri de protecție de către Comisia pentru Protecția Copilului, se recomandă ca managerul de caz să asigure condițiile întrunirii consiliului de familie.</p>
<p>6.2. Conținutul planului individualizat de protecție/planul de servicii este stabilit de comun acord cu echipa, familia/reprezentantul legal și copilul în raport cu vârsta și gradul de maturitate.</p>
<p>6.3. Managerul de caz organizează cel puțin o întâlnire cu echipa în vederea finalizării planului individualizat de protecție/planul de servicii.</p>
<p>6.4. Planul individualizat de protecție/planul de servicii este avizat de șeful ierarhic și transmis, în termenul maxim de 30 de zile prevăzut de SMO prezente, membrilor echipei, familiei/reprezentantului legal și, după caz, copilului. Copilului i se aduce la cunoștință conținutul planului utilizând mijloace și materiale adecvate vârstei, gradului de maturitate, tipului de dizabilitate și/sau gradului de handicap.</p>
<p>6.5. Managerul de caz transmite fiecărui membru al echipei responsabilitățile și planificarea activităților în echipă necesare pentru implementarea și monitorizarea planului individualizat de protecție/planul de servicii.</p>
<p>6.6. Furnizarea serviciilor și a intervențiilor cuprinse în planul individualizat de protecție/planul de servicii se face în baza contractului cu familia/reprezentantul legal încheiat cu managerul de caz. Se recomandă adaptarea modelului prevăzut în Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, al ministrului educației și cercetării, al ministrului sănătății și familiei și al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr.18/3.989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap.</p>

Indicatorii pentru Standardul 6

(I)6.1. Existența unui plan individualizat de protecție pentru fiecare copil pentru care Comisia pentru Protecția Copilului hotărăște o măsură de protecție. Existența planurilor de servicii pentru copiii pentru care se previne separarea de familie în condițiile prevăzute de SMO prezente. Existența documentului (proces verbal, minută, raport etc.) care atestă întrunirea consiliului de familie în situațiile prevăzute de SMO prezente.

(I)6.2., 6.4.1. Planul individualizat de protecție/Planul de servicii este semnat de managerul de caz, membrii echipei și familia/reprezentantul legal, precum și de șeful ierarhic și câte o copie se află la toate aceste persoane.

(I)6.3. Minuta întâlnirii echipei (dosarul copilului).

(I)6.4.2. Copilul cunoaște conținutul planului individualizat de protecție/planul de servicii.

(I)6.5. Membrii echipei cunosc programul de derulare a activităților, termenele și responsabilități fiecăruia în implementarea și monitorizarea planului individualizat de protecție/planul de servicii.

(I)6.6. Existența contractelor cu familia/reprezentantul legal (dosarele copiilor).

Standardul 7	<p>Monitorizare și re-evaluare</p> <p>Managerul de caz monitorizează realizarea planului individualizat de protecție/planului de servicii, respectiv progresele care se înregistrează în soluționarea situației copilului până când procesul de asistență și/sau protecție nu se mai dovedește necesar.</p>
Rezultat	<p>Copilul și familia sa/reprezentantul legal și alte persoane importante pentru copil beneficiază de servicii și intervenții adecvate permanent situației reale și prezente, precum și de sprijinul și asistența specializată a managerului de caz în relația cu profesioniștii și serviciile/instituțiile cuprinse în planul individualizat de protecție, respectiv planul de servicii.</p>

Proceduri de implementare a standardului 7

7.1. În contextul monitorizării, managerul de caz are în vedere cel puțin următoarele aspecte: a) verificarea demarării serviciilor/activităților prevăzute în planul individualizat de protecție/planul de servicii, în maxim 2 zile de la termenele de inițiere stabilite în planul respectiv; b) verificarea modului de furnizare a serviciilor/activităților (de exemplu, progrese obținute, atingerea obiectivelor, probleme apărute) cel puțin lunar în limita de timp stabilită pentru fiecare serviciu/activitate; c) răspuns imediat la orice problemă care apare în derularea serviciilor/activităților (de exemplu, identificarea de resurse pentru transportul familiei și copilului, rezolvarea problemelor logistice sau procedurale); d) asigurarea fluxului de informație între membrii echipei, alți specialiști implicați în implementarea planului individualizat de protecție/planului de servicii, familie și copil; e) medierea relației dintre familie și copil pe de o parte și profesioniști pe de altă parte (de exemplu, prin acompaniere, negocierea conflictelor); f) re-evaluarea situației copilului, respectiv a modului de implementare a planului individualizat de protecție/planului de servicii, cel puțin o dată la 3 luni și, dacă este necesar, revizuirea planului respectiv; g) înregistrarea permanentă a informațiilor, progreselor, evoluției cazului în dosarul copilului; h) modificarea contractului cu familia/reprezentantul legal atunci când este cazul.

7.2. În vederea realizării monitorizării, profesioniștii stabiliți responsabili pentru implementarea planului individualizat de protecție/planului de servicii au obligația de a întocmi rapoarte de monitorizare, lunar sau ori de câte ori este nevoie (de exemplu, la solicitarea managerului de caz, cu ocazia revizuirii programului de intervenție sau a apariției unor modificări a situației copilului și familiei). La rândul său, managerul de caz este obligat să aducă la cunoștința

membrilor echipei orice modificare survenită în situația copilului care afectează atingerea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție/planul de servicii.
7.3. Rapoartele de monitorizare sunt transmise managerului de caz în maxim 3 zile de la întocmirea lor (pentru cele lunare), respectiv de la apariția problemei/situației pentru care au fost întocmite (pentru cele ocazionale).
7.4. Managerul de caz împreună cu echipa realizează re-evaluarea situației copilului o dată la 3 luni sau de câte ori este nevoie, precum și revizuirea planului individualizat de protecție/planului de servicii dacă acest lucru este necesar.
7.5. Managerul de caz organizează întâlnirile cu echipa în vederea re-evaluării situației copilului și respectiv revizuirii planului individualizat de protecție/planului de servicii.
7.6. Re-evaluarea situației copilului și, după caz, revizuirea planului individualizat de protecție/planului de servicii au loc în aceleași condiții de implicare activă a familiei/reprezentantului legal și a copilului (de exemplu, încurajarea exprimării libere a opiniei, inclusiv a temerilor, consultare în luarea deciziilor).
7.7. Re-evaluarea situației copilului și revizuirea planului individualizat de protecție/planului de servicii au loc în maxim 48 de ore de la înregistrarea situațiilor care implică admiterea copilului într-o instituție de orice tip pentru copii sau pentru copil și familie care nu au fost prevăzute în planul inițial (de exemplu, spitalizare, inclusiv în unități medico-sociale, măsură de protecție într-un serviciu pentru protecția copilului de tip rezidențial, găzduire în adăposturi pentru victimele violenței în familie).
7.8. Managerul de caz întocmește raportul de re-evaluare sau, după caz, de revizuire care trebuie avizate de șeful ierarhic și transmise, în termen maxim de 3 zile de la întocmirea acestora, membrilor echipei, familiei și, după caz, copilului.
7.9. Pe parcursul monitorizării, în situații excepționale, a unor cazuri extrem de dificile, se recomandă ca managerul de caz, cu avizul furnizorului de servicii, să asigure organizarea unei întâlniri (numită conferință de caz) sau a unei teleconferințe a membrilor echipei cu experți recunoscuți în domeniul în cauză în vederea soluționării cazurilor respective.

Indicatorii pentru Standardul 7

(I)7.1. Documentația referitoare la monitorizarea și re-evaluarea cazurilor (dosarele copiilor, metodologiile și procedurile caracteristice serviciului, fișele de post).

(I)7.2., 7.3. Existența și conținutul rapoartelor de monitorizare lunare și, după caz, ocazionale. Numărul de rapoarte de monitorizare/caz/an.

(I)7.4.1., 7.8. Existența și conținutul rapoartelor trimestriale și ocazionale de re-evaluare, respectiv revizuire. Numărul de rapoarte de revizuire/caz/an.

(I)7.4.2. 7.5. Minutele întâlnirilor de re-evaluare/revizuire.

(I)7.6. Dosarele copiilor.

(I)7.7. Numărul de cazuri în care au avut loc revizurii ale planului individualizat de protecție/planului de servicii datorate situațiilor care implică admiterea copilului într-o instituție. Respectarea termenelor prevăzute de SMO prezente.

(I)7.9. Numărul de cazuri în care se utilizează conferința de caz/teleconferința.

Standardul 8	Monitorizarea post-servicii și închiderea cazului În vederea consolidării rezultatelor obținute în urma îndeplinirii obiectivelor planului individualizat de protecție sau ale planului de servicii, managerul de caz asigură derularea activităților de monitorizare post-servicii.
Rezultat	Închiderea cazului are loc în momentul în care procesul de asistență și/sau protecție a copilului nu se mai dovedește a fi necesar și familia își redobândește capacitatea optimă de autonomie și funcționare.
Proceduri de implementare a standardului 8	
8.1. Monitorizarea post-servicii are loc pe o perioadă de cel puțin 3 luni de la încheierea implementării planului individualizat de protecție/planului de servicii. Se recomandă ca această perioadă de monitorizare post-servicii să fie în medie de 6 luni, cu posibilități de prelungire în anumite situații, cu avizul furnizorului de servicii.	
8.2. În procesul de monitorizare post-servicii, managerul de caz colaborează cu autoritățile locale din comunitatea în care locuiește familia cu copilul.	
8.3. În procesul de monitorizare post-servicii, managerul de caz colaborează cu profesioniști din servicii/instituții care pot consolida rezultatele obținute în urma implementării planului individualizat de protecție/planului de servicii, menține relațiile copil-familie și asigură (re)integrarea socială a copilului.	
8.4. Managerul de caz pregătește familia/reprezentantul legal și copilul în vederea închiderii cazului pe tot parcursul derulării managementului de caz. Totodată, managerul de caz, echipa și restul profesioniștilor implicați în rezolvarea cazului încurajează autonomia familiei pentru a nu crea dependența acestuia față de serviciile sociale.	
8.5. Pe tot parcursul derulării cazului, copiii care au împlinit vârsta de 10 ani, precum și familia/reprezentantul legal au acces la datele din dosarul copilului, numai dacă acest lucru nu contravine interesului superior al acestuia. În situația în care unele date din dosar pot face rău copilului, coordonatorul serviciului poate decide restricționarea accesului persoanelor menționate anterior la aceste date, cu avizul furnizorului de servicii, pe o perioadă determinată de timp și acest fapt se consemnează de către managerul de caz în dosarul copilului împreună cu motivația acestui fapt.	
8.6. Datele din dosarul copilului sunt confidențiale și nu pot fi dezvăluite altor profesioniști care nu fac parte din echipă, cu excepția prevederilor din codul de procedura penală.	

Indicatorii pentru Standardul 8

(I)8.1. Durata perioadei de monitorizare post-servicii/caz. Motivația prelungirii acestei perioade și documentele care atestă avizul furnizorului de servicii (de exemplu, solicitarea scrisă către furnizor și aprobarea acesteia, actele financiare care atestă acordarea de fonduri suplimentare pentru prelungirea acestei perioade).

(I)8.2. Informări scrise din partea autorităților locale despre situația copilului și a familiei, precum și despre serviciile furnizate sau facilitate, existența unui plan de servicii etc.

(I)8.3. Contractele de colaborare încheiate de furnizorii de servicii, informări scrise din partea profesioniștilor despre situația copilului și a familiei, precum și despre serviciile furnizate.

(I)8.4. Dosarele copiilor.

(I)8.5. Numărul anual de cazuri în care accesul la unele date din dosarul copilului a fost restricționat temporar de către coordonatorul serviciului, cu avizul furnizorului de servicii.

(I)8.6. După caz: existența unor clauze referitoare la confidențialitate în contractele de muncă, în fișele de post, semnarea unor contracte de confidențialitate etc.

MANAGERUL DE CAZ

Standardul 9	Recrutare și angajare Managerii și responsabilii de caz sunt selectați cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare.
Rezultat	Furnizorul de servicii asigură angajarea managerilor și responsabililor de caz în condițiile standardelor minime obligatorii prezente și în acord cu misiunea serviciului pentru protecția copilului în cauză.
Proceduri de implementare a standardului 9	
9.1. Managerul de caz trebuie să aibă studii superioare în asistență socială și experiență de cel puțin 3 ani în servicii pentru copil și familie. Se acordă prioritate la angajare profesioniștilor cu pregătire în managementul de caz, precum și celor cu pregătire/experiență în domeniul de referință al serviciului pentru protecția copilului în cauză (de exemplu, în cazul unui serviciu adresat copilului cu dizabilități, se acordă prioritate la angajare profesioniștilor care au pregătire/experiență în domeniul asistenței și protecției copilului cu dizabilități).	
9.2. Manageri de caz pot fi și absolvenți de învățământ superior în domeniul socio-uman cu experiență de cel puțin 5 ani în serviciile pentru copil și familie. Se acordă prioritate la angajare profesioniștilor cu pregătire în managementul de caz.	
9.3. Responsabilul de caz trebuie să aibă studii superioare socio-umane. Responsabilul de caz este profesionistul care asigură elaborarea și implementarea	

<p>programului de intervenție specifică care este parte integrantă a planului individualizat de protecție, respectiv profesionistul care asigură elaborarea și realizarea planului de servicii în lipsa unui manager de caz. Activitatea responsabilului de caz este supervizată de un manager de caz. Prevederile SMO prezente se aplică și pentru responsabilii de caz atunci când îndeplinesc responsabilități corespunzătoare managerilor de caz.</p>
<p>9.4. Dacă serviciul social în cauză funcționează într-o zonă geografică în care trăiesc comunități etnice minoritare, se recomandă ca o parte din managerii și responsabilii de caz să vorbească limba minorității respective. Totodată se recomandă angajarea unor profesioniști cu abilități empatice și de comunicare cu copiii și familiile.</p>
<p>9.5. Numărul managerilor de caz dintr-un serviciu pentru protecția copilului sau numărul total de manageri de caz de care dispune furnizorul de servicii trebuie să fie suficient astfel încât nevoile clienților să fie satisfăcute, misiunea serviciului îndeplinită și încărcătura per manager de caz să fie de maxim 30 de cazuri active. Cazurile active sunt considerate cele care sunt în lucru până la perioada de monitorizare post-servicii; cazurile referite și cele în care managerul de caz își delegă responsabilitățile parțial sau în integralitate nu sunt considerate cazuri active.</p>
<p>9.6. Numărul responsabililor de caz dintr-un serviciu pentru protecția copilului sau numărul total de responsabili de caz de care dispune furnizorul de servicii trebuie să fie suficient astfel încât nevoile clienților să fie satisfăcute, misiunea serviciului îndeplinită și încărcătura per responsabil de caz să fie de maxim 25 de cazuri active, cu excepțiile prevăzute de alte standarde minime obligatorii în domeniul protecției copilului.</p>

Indicatorii pentru Standardul 9

(I)9.1.-9.4. Diplome de studii, certificate de absolvire sau calificare, fișele de post, contractele de muncă etc.

(I)9.5. Numărul de cazuri active/manager de caz. Numărul de cazuri/manager de caz/an.

(I)9.6. Numărul de cazuri active/responsabil de caz. Numărul de cazuri/responsabil de caz/an.

<p>Standardul 10</p>	<p>Atribuții principale și delegarea responsabilităților Furnizorul de servicii întocmește fișele de post pentru managerii și responsabilii de caz conform legii în vigoare și prevederilor standardelor minime obligatorii prezente. Totodată, în stabilirea metodologiilor și procedurilor de lucru caracteristice fiecărui serviciu pentru protecția copilului, furnizorul de servicii ia în considerare cu prioritate metoda managementului de caz.</p>
<p>Rezultat</p>	<p>Managerii și responsabilii de caz cunosc și aplică prevederile</p>

	standardelor minime obligatorii prezente.
Proceduri de implementare a standardului 10	
10.1.	Atribuțiile principale ale managerului de caz sunt următoarele: a) coordonarea eforturilor, demersurilor și activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului; b) alcătuirea echipei multidisciplinare și, după caz, interinstituționale și organizarea întâlnirilor cu echipa, precum și a celor individuale cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului; c) asigurarea colaborării și implicării active a familiei/reprezentantului legal și a copilului, precum și sprijinirea acestora în toate demersurile întreprinse pe tot parcursul managementului de caz (de exemplu, organizarea de întâlniri periodice sau la solicitarea acestora, acompaniere, sprijin emoțional, consiliere); d) asigurarea comunicării între toate părțile implicate în rezolvarea cazului; e) asigurarea respectării etapelor managementului de caz; f) întocmirea și reactualizarea dosarului copilului.
10.2.	Desemnarea managerului de caz se face în condițiile SMO prezente și celorlalte aprobate în domeniul protecției copilului. În situațiile în care comisia pentru protecția copilului trebuie să ia o decizie privind o măsură de protecție pentru copil, serviciul public specializat pentru protecția copilului, imediat după înregistrarea cazului, desemnează managerul de caz din cadrul său sau a unui organism privat autorizat, ori a serviciilor pentru protecția copilului din subordinea acestor doi furnizori de servicii.
10.3.	Delegarea responsabilităților se realizează cu acordul șefului ierarhic. Delegarea responsabilităților în integralitate se realizează către profesioniști care îndeplinesc aceleași condiții minime ca și profesionistul care delegă. În funcție de situație, delegarea parțială a responsabilităților se realizează către profesioniști care îndeplinesc aceleași condiții minime ca și profesionistul care delegă, condițiile minime pentru a fi responsabil de caz sau condiții suficiente pentru efectuarea activității respective care sunt precizate de alte standarde minime obligatorii în domeniul protecției copilului ori datorate pregătirii/experienței profesionistului în cauză.

Indicatorii pentru Standardul 10

(I)10.1.-10.3. Fișele de post, metodologiile și procedurile de lucru caracteristice fiecărui tip de serviciu pentru protecția copilului, dosarele copiilor.

Standardul 11	Formarea inițială și continuă Managerul de caz are pregătirea și abilitățile profesionale corespunzătoare pentru a lucra cu copiii și în echipă.
Rezultat	Copiii și familiile acestora beneficiază de servicii de calitate și personalizate din partea unor profesioniști bine pregătiți, cu abilități empaticе și de comunicare.

Proceduri de implementare a standardului 11	
11.1.	La angajare, în lipsa unei formări inițiale în domeniul managementului de caz și respectiv în domeniul de referință al serviciului pentru protecția copilului în cauză, fiecare manager de caz beneficiază de formare în aceste domenii, asigurată din bugetul angajatorului.
11.2.	Managerul de caz comunică șefului ierarhic care sunt nevoile de pregătire. Totodată, în funcție de evaluarea anuală a activității managerului de caz, șeful ierarhic poate identifica și alte domenii de pregătire.
11.3.	Managerii de caz beneficiază de cel puțin 42 de ore pe an de formare continuă în domeniul managementului de caz și de cel puțin 42 de ore de formare continuă în domeniul protecției copilului sau domenii conexe/interdisciplinare, asigurate din bugetul angajatorului. Teme recomandate pentru formarea continuă: funcțiile managerului de caz, relația copil/familie – manager de caz, confidențialitate și etică profesională, criteriile de eligibilitate pentru accesul la servicii, nomenclatorul serviciilor, sistemul public de asistență socială și prestațiile, cadrul legal, promovarea interesului copilului/familiei (advocacy), servicii sociale la nivel local, metode și proceduri de evaluare, planificare și monitorizare.
11.4.	Managerii de caz sunt încurajați să participe la diverse cursuri de formare care îi pot ajuta în optimizarea muncii lor, inclusiv seminarii și conferințe.
11.5.	Educația permanentă și formarea profesională continuă a managerilor de caz vor fi promovate, sprijinite și înregistrate de către coordonatorii și furnizorii de servicii.
11.6.	Educația permanentă și formarea profesională continuă a managerilor de caz se realizează conform legislației în vigoare, prin intermediul cursurilor organizate în cadrul sistemului educațional, sanitar și al formării profesionale a adulților.

Indicatorii pentru Standardul 11

(I)11.1.-11.5. - Dosarul personal al fiecărui angajat, inclusiv al coordonatorului și voluntarilor, cuprinde documentele prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv certificatele de absolvire a cursurilor de formare inițială și continuă prevăzute de SMO prezente.

- Lista programelor de pregătire contractate sau organizate de furnizorul de servicii. Programarea participării la cursurile de pregătire.
- Managerii de caz sunt informați cu privire la noutățile și schimbările din domeniul lor de activitate.

(I)11.6. 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.

Standardul 12	Supervizare Furnizorul de servicii dispune de un sistem eficient de
----------------------	--

	supervizare al resurselor umane, care permite funcționarea serviciilor pentru protecția copilului la randament optim.
Rezultat	Managerii de caz beneficiază de supervizare din partea unor specialiști pregătiți și cu experiență în acest sens.
Proceduri de implementare a standardului 12	
12.1. Coordonatorii și furnizorii de servicii au obligația de a asigura supervizarea internă și externă a managerilor de caz.	
12.2. Coordonatorii serviciilor organizează întâlniri periodice de supervizare cu managerii de caz, individual și în echipă, și la cererea acestora. Toate întâlnirile sunt înregistrate.	
12.3. Supervizarea se realizează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu experiență de cel puțin 5 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.	
12.4. Coordonatorii serviciilor și alți specialiști angajați ai furnizorului de servicii care desfășoară activități de supervizare beneficiază de cel puțin 42 de ore de formare continuă în acest domeniu, asigurată din bugetul angajatorului.	

Indicatori pentru Standardul 12

- (I)12.1.-12.2. - Număr de întâlniri de supervizare, individuale și în echipă/manager de caz/lună/an.
 - Număr de întâlniri de supervizare la solicitarea managerilor de caz/echipei/an.
- (I)12.3. Documentele înregistrate referitoare la supervizare. Lista specialiștilor care desfășoară activități de supervizare, angajați ai furnizorului de servicii și cu care acesta are încheiate contracte de colaborare.
- (I)12.4. Programul de pregătire în domeniul supervizării, programarea specialiștilor la cursuri de supervizare.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE CONTROL
 AUTORITATEA NAȚIONALĂ A VĂMILOR

ORDIN
pentru aprobarea modelului formularului „Proces-verbal
de constatare și sancționare a contravențiilor“

În temeiul prevederilor art. 16 alin. (5) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2003, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 1 alin. (1) și ale art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 366/2004 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale a Vămilelor,

în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002,

secretarul de stat al Autorității Naționale a Vămilelor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor“, utilizat în activitatea autorității vamale, al cărui conținut este prevăzut în anexa la prezentul ordin.

Art. 2. — Autoritatea Națională a Vămilelor și unitățile subordonate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Anexa*) face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Secretarul de stat
 al Autorității Naționale a Vămilelor,
Ion Stoica

Avizat,
 Ministrul delegat pentru
 coordonarea autorităților de control,
Ionel Blănculescu

București, 2 iunie 2004.
 Nr. 470.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

ANEXĂ

AUTORITATEA NAȚIONALĂ A VĂMILOR
DIRECȚIA REGIONALĂ VAMALĂ.....
BIROUL VAMAL.....

Seria/200
Nr......

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE ȘI SANȚIONARE A CONTRAVENȚIILOR
NR......

încheiat astăzi.....**luna**.....**anul**.....
în localitatea.....**județul**.....

Agentul(ii) constatator(i) (numele și prenumele)....., în funcția(iile) dedin.....am constatat că:
 a) persoana fizicănăscut(a) la data de:....., în localitatea....., județul.....fiul lui.....și a....., cu codul numeric personal nr.....domiciliat în orașul (comuna)....., str..... nr....., bl....., sc....., apt....., județul....., legitimat cu buletinul, cartea de identitate/pașaport seria....., nr....., emis de....., la data de

b) persoana juridică....., cu sediul în orașul(comuna)....., str....., nr....., bl....., sc....., apt....., județul....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr....., cu cod unic de înregistrare nr....., reprezentată prin....., în calitate de....., născut(ă) la data de....., în localitatea, județul....., fiul lui.....și a..... cu codul numeric personal nr....., domiciliat în orașul(comuna)....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județul....., legitimat cu buletinul, cartea de identitate/pașaport seria....., nr....., emis de....., la data de.....a săvârșit la data(ele), ora(ele), localitatea(ile), arătată(e) mai jos, următoarea(e) contravenție(i):

A. 1.....

 2.....

fapta(ele) prevăzută(e) în actul(e) normativ(e) menționat(e) și se sancționează, conform:.....

1.art....., alin....., lit....., cu amenda de la.....lei, la.....lei,
 2.art....., alin....., lit....., cu amenda de la.....lei, la.....lei,
 stabilindu-se amenda în cuantum de:

1.....(.....) lei;
 2.....(.....) lei;

AGENTUL(II) CONSTATATOR(I), CONTRAVENIENT, MARTOR(I),

PROCES-VERBAL DE ÎNDEPLINIRE A PROCEDURII*)

Astăzi..... agentul constatatator.....dinavând de înmănat procesul-verbal de constatare a contravențiilor cu înștiințarea de plată nr....., m-am deplasat la domiciliul (sediul) persoanei/fizice/juridice.....din str.(comuna).nr....., bl....., sc...,ap.....,localitatea....., găsind pe contravenient sau pe....., rudă cu acesta, persoana care locuiește la aceasta adresa, administrator, portar, împuternicitul contravenientului **), care, primind actul, a semnat în fața noastră.

Semnătura primitorului și actul de legitimare

Amenda/amenzile a/au fost achitată(e) cu foaia de vărsământ/chitanța, seria....., nr....., din data de....., sau se va/vor achita la Casa de Economii și Consemnațiuni, în măsura în care există convenții încheiate, sau la trezoreria finanțelor publice în contul nr.....

În conformitate cu prevederile O.G. nr.2/2001 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, contravenientul poate achita pe loc sau în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute în actul normativ, respectiv suma de.....(.....) lei, iar o copie de pe chitanță se va depune de contravenient sau se va transmite prin poștă, recomandat, în termenul menționat, la sediul organului constatatator din.....În caz de neachitare a amenzii/lor în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal, se va proceda la executarea silită conform prevederilor legale.

B. În conformitate cu art.....alin.....din..... se confiscă de la contravenient următoarele bunuri destinate, folosite sau rezultate din contravenții/le prezentată/e la punctul/ele.....

Precizări cu privire la măsuri de conservare sau
 valorificare.....

Bunurile confiscate sunt în proprietatea.....

Alte mențiuni

La cererea contravenientului, s-au formulat următoarele obiecțiuni:

În conformitate cu prevederile O.G. nr.2/2001 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării. Plângerea va fi însoțită de copia procesului-verbal și se va depune la.....

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în trei exemplare, din care exemplarul 2 s-a înmănat contravenientului, azi.....sau se va comunica acestuia în cel mult o lună de la data încheierii.

În cazul în care contravenientul refuză semnarea procesului-verbal de constatare a contravenției, acest lucru se atestă de martor(i).

AGENTUL(II) CONSTATATOR(I),

CONTRAVENIENT,

MARTOR(I),

MARTOR(I)- date complete privind identitatea acestora

.....

În cazul în care, la unele rubrici, spațiul alocat este insuficient, se continuă scrierea separat în trei exemplare semnate de toate părțile, aceasta constituind anexă, parte integrantă a procesului-verbal

FormatA4/t2

Refuzând primirea (negăsind nici o persoană), s-a afișat procesul-verbal pe ușa principală a locuinței contravenientului. Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal de îndeplinire a procedurii.

MARTOR- date complete privind identitatea acestuia

AGENTUL CONSTATATOR,

.....

.....

*)Se detașează de prezentul proces-verbal și se anexează exemplarul transmis organelor de executare.

**)Se anulează cuvintele care nu sunt necesare. În caz de afișare, actul se va lipi numai la colțuri și după caz, cu înștiințarea de plată în față.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
 cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
 E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro