



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 352

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 22 aprilie 2004

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE		214. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale privind aprobarea Listei cuprinzând denumirile geografice protejate și recunoscute în România pentru băuturi spirtoase	
Decizia nr. 131 din 18 martie 2004 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă.....	1-5		28-29
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE	
48. — Ordin al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă	5-28	9. — Ordin pentru punerea în aplicare a Regulamentului nr. 3/2004 privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public	29-31

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

DECIZIA Nr. 131

din 18 martie 2004

referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă

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

Dana Titian — procuror
Mihaela Senia Costinescu — magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Sanda Bogatu, respectiv de Păuna Tue și Mariana Stoenescu, în dosarele nr. 4.314/2003 și nr. 10.794/2003 ale Judecătoriei Sectorului 1 București.

La apelul nominal se prezintă părțile Paul Stănescu și Cristian Stănescu, lipsind autoarele excepției și celelalte părți, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea Dosarului nr. 576D/2003 la Dosarul nr. 575D/2003, având în vedere că obiectul excepțiilor de neconstituționalitate ridicate în aceste dosare este identic.

Reprezentantul Ministerului Public apreciază ca fiind întrunite condițiile conexării. În consecință, în temeiul art. 164 din Codul de procedură civilă și al art. 16 din Legea nr. 47/1992, republicată, Curtea dispune conexarea dosarelor anterior menționate, pentru o mai bună administrare a justiției.

Cauza fiind în stare de judecată, părțile prezente susțin netemeinicia excepției de neconstituționalitate, arătând că autoarele criticii au urmărit un scop exclusiv dilatoriu, de tergiversare a judecării dosarului de fond.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate, arătând că textul de lege criticat nu contravine prevederilor constituționale invocate, întrucât instanța are obligația de a pune în vedere pârâtului toate mijloacele de apărare care pot fi folosite de acesta și, la cerere, poate acorda un termen pentru pregătirea apărării. Norma de procedură asigură judecarea cauzei cu celeritate, în acest sens existând o constantă jurisprudență a Curții, care se impune a fi menținută și în cauza de față.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

Prin Încheierea din 1 iulie 2003, pronunțată în Dosarul nr. 4.314/2003, și prin Încheierea din 25 noiembrie 2003, pronunțată în Dosarul nr. 10.794/2003, **Judecătoria Sectorului 1 București a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă**, excepție ridicată de Sanda Bogatu, Păuna Tue și Mariana Stoenescu.

În motivarea excepției de neconstituționalitate se arată că, prin norma procedurală reglementată de art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă, se încalcă dreptul la apărare al pârâtului, întrucât legiuitorul instituie un termen de decădere arbitrar și inutil, ce creează inegalități de tratament între cetățeni în fața legii și a instanțelor de judecată. Se arată că nici o dispoziție din Codul de procedură civilă nu poate complini instituția propunerii și discutării probelor în contradictoriu la prima zi de înfățișare, în acest sens dispozițiile art. 103 din Codul de procedură civilă reprezentând o situație extremă, cu aplicabilitate redusă.

Se susține că, la prima zi de înfățișare, întotdeauna pârâtul are dreptul de a propune probe concludente, pertinente și utile soluționării cauzei, chiar dacă nu a depus întâmpinare, însă condiționat de solicitarea reclamantului de a administra probe (care este admisă), pentru că „astfel nu se pricinuieste amânarea judecării

cauzei“. În opinia autoarelor excepției, acest fapt relevă împrejurarea că în mod neconstituțional se creează diferențe de tratament între persoanele participante la actul de justiție, prin instituirea unui termen de decădere „*ab initio*“ în detrimentul pârâtului, limitându-se și accesul acestuia la justiție.

Mai mult, autoarele excepției rețin că dispozițiile criticate generează diferențieri între persoanele care, deși nu depun întâmpinare, se prezintă în fața instanțelor de judecată neasistate de avocat și pot propune probe, și cele care, fiind asistate de avocat, nu pot depune probe.

Judecătoria Sectorului 1 București apreciază că dispozițiile art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă constituie o garanție legală a dreptului la apărare al părților, precum și un mijloc prin care se asigură „egalitatea de arme“ în procesul civil.

Nu se poate reține o identitate de situații între împrejurarea în care părțile, asistate sau reprezentate de avocat, sunt decăzute din dreptul de a mai propune probe în cazul nedepunerii întâmpinării în termenul legal, pe de-o parte, și, pe de altă parte, împrejurarea în care, părților neasistate sau nereprezentate de apărător, atunci când dovezile nu au fost cerute din pricina neștiinței sau a lipsei de pregătire, nu li se aplică sancțiunea prevăzută de dispozițiile legale criticate.

De asemenea, art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă nu contravine dreptului părții de a fi judecată de către o instanță independentă și imparțială, în mod public și într-un termen rezonabil, ci, dimpotrivă, întreaga reglementare a Codului de procedură civilă privind întâmpinarea a fost instituită în vederea îndeplinirii exigenței judecării cu celeritate a cauzelor în spiritul principiilor enunțate.

În ceea ce privește susținerile autoarelor excepției, potrivit cărora dispozițiile art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă contravin art. 21 din Constituție, se apreciază că acestea sunt nefondate, deoarece liberul acces la justiție nu este îngădit, textul de lege criticat instituind doar o sancțiune pentru nerespectarea unei reguli menite să ordoneze desfășurarea procesului civil.

Prin urmare, instanța judecătorească apreciază că excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă este nefondată.

Potrivit dispozițiilor art. 24 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, republicată, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, precum și Guvernului, pentru a-și formula punctele de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate ridicată. De asemenea, în conformitate cu dispozițiile art. 18¹ din Legea nr. 35/1997, cu modificările ulterioare, s-a solicitat punctul de vedere al Avocatului Poporului.

Guvernul apreciază că dispozițiile art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă își au temeiul în prevederile art. 126 alin. (2) din Constituția republicată, potrivit cărora competența instanțelor judecătorești și procedura de judecată sunt prevăzute numai prin lege.

Se arată că, ținând seama de importanța întâmpinării, s-a instituit sancțiunea decăderii din dreptul de a mai propune probe și de a invoca excepții, dacă nu s-a respectat termenul de depunere a acesteia. Consecințele decăderii sunt însă limitate, astfel că legiuitorul oferă, prin dispozițiile Codului de procedură civilă, posibilitatea pârâtului de a se apăra, potrivit art. 171, discutând în fapt și în drept temeinicia pretențiilor și a dovezilor părții potrivnice, de a invoca, în conformitate cu art. 118 alin. 2, excepțiile de ordine publică sau de a solicita, potrivit art. 138, administrarea unei probe noi când necesitatea acesteia a reieșit din dezbateri și partea nu o putea prevedea, când administrarea ei nu pricinuieste amânarea judecării ori când nu a fost cerută, în condițiile legii, din pricina neștiinței sau lipsei de pregătire a părții, care nu a fost reprezentată sau asistată de avocat.

Se constată că și dispozițiile art. 103 din Codul de procedură civilă oferă o garanție a dreptului la apărare, prin aceea că dau posibilitatea oricărei părți de a solicita instanței repunerea în termen în cazul în care, dintr-o împrejurare mai presus de voința sa, nu a efectuat un act de procedură, cum este depunerea întâmpinării, în termenul prevăzut de lege.

Avocatul Poporului consideră că pârâtul care nu este reprezentat sau asistat de avocat și pârâtul care beneficiază de asistență juridică se află în situații diferite, care justifică aplicarea unor tratamente juridice diferite. Astfel, persoana care nu beneficiază de asistență juridică este îndreptățită la acordarea unui tratament mai favorabil în raport cu persoana reprezentată sau asistată de avocat. În acest sens sunt și prevederile art. 118 alin. 3 din Codul de procedură civilă, care stipulează că președintele îi va pune în vedere pârâtului, la prima zi de înfățișare, să arate excepțiile, dovezile și toate mijloacele sale de apărare, iar instanța poate acorda un termen pentru pregătirea apărării și depunerea întâmpinării.

Se arată că prevederile art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă contribuie la urgentarea soluționării cauzei și la prevenirea exercitării abuzive sau cu întârziere a drepturilor procesuale de către pârât, fără a îngreui accesul la justiție al acestuia. Se constată că legiuitorul a limitat consecințele drastice ale decăderii, oferind posibilitatea pârâtului, potrivit art. 171 din Codul de procedură civilă, de a se apăra, discutând temeinicia susținerilor și a dovezilor părții adverse, sau de a cere administrarea unei dovezii noi, în condițiile prevăzute de art. 138 din Codul de procedură civilă.

Referitor la neconstituționalitatea textului de lege criticat față de dispozițiile art. 6 din Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, se apreciază că depunerea întâmpinării are ca scop soluționarea cauzei cu celeritate, evitarea tergiversării judecării și realizarea condițiilor unui proces echitabil.

În ceea ce privește neconstituționalitatea prevederilor criticate față de dispozițiile art. 20 și 53 din Constituția republicată, se constată că textele constituționale invocate nu au incidență în cauză.

În consecință, Avocatul Poporului consideră că dispozițiile art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă sunt în deplină concordanță cu prevederile constituționale.

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

CURTEA,

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

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

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă, așa cum a fost modificat și completat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 138/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 479 din 2 octombrie 2000. Textul legal criticat are următorul conținut:

— Art. 118 alin. 2: *„Nedepunerea întâmpinării în termenul prevăzut de lege atrage decăderea pârâtului din dreptul de a mai propune probe și de a invoca excepții, în afara celor de ordine publică“.*

Autoarele excepției susțin că dispozițiile legale criticate încalcă prevederile art. 16 alin. (1), art. 20 alin. (1), art. 21 și art. 49 din Constituție, care, ulterior sesizării, a fost modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată de Consiliul Legislativ, în temeiul art. 152 din Constituție, în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31 octombrie 2003, cu reactualizarea denumirilor și dându-se textelor o nouă numerotare. După republicare, textele constituționale invocate au următoarea numerotare și conținut:

— Art. 16 alin. (1): *„Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări.“;*

— Art. 20 alin. (1): *„Dispozițiile constituționale privind drepturile și libertățile cetățenilor vor fi interpretate și aplicate în concordanță cu Declarația Universală a Drepturilor Omului, cu pactele și cu celelalte tratate la care România este parte.“;*

— Art. 21 alin. (1) și (2): *„(1) Orice persoană se poate adresa justiției pentru apărarea drepturilor, a libertăților și a intereselor sale legitime.*

(2) Nici o lege nu poate îngreui exercitarea acestui drept.“;

— Art. 53: *„(1) Exercițiul unor drepturi sau al unor libertăți poate fi restrâns numai prin lege și numai dacă se impune, după caz, pentru: apărarea securității naționale, a ordinii, a sănătății ori a moralei publice, a drepturilor și a libertăților cetățenilor, desfășurarea instrucției penale; prevenirea consecințelor unei calamități naturale, ale unui dezastru ori ale unui sinistru deosebit de grav.*

(2) Restrângerea poate fi dispusă numai dacă este necesară într-o societate democratică. Măsura trebuie să fie proporțională cu situația care a determinat-o, să fie aplicată în mod nediscriminatoriu și fără a aduce atingere existenței dreptului sau a libertății“.

Autoarele excepției consideră că se încalcă și art. 6 paragraful 1 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, care are următorul cuprins:

„Orice persoană are dreptul la judecarea în mod echitabil, în mod public și într-un termen rezonabil a cauzei sale, de către o instanță independentă și imparțială, instituită de lege, care va hotărî fie asupra încălcării drepturilor și obligațiilor sale cu caracter civil, fie asupra temeiniciei oricărei acuzații în materie penală îndreptate împotriva sa. Hotărârea trebuie să fie pronunțată în mod public, dar accesul în sala de ședință poate fi interzis presei și publicului pe întreaga durată a procesului său a unei părți a acestuia, în interesul moralității, al ordinii publice ori al securității naționale într-o societate democratică, atunci când interesele minorilor sau protecția vieții private a părților la proces o impun, sau în măsura considerată absolut necesară de către instanță, atunci când, în împrejurări speciale, publicitatea ar fi de natură să aducă atingere intereselor justiției.“

Examinând excepția de neconstituționalitate ridicată, Curtea Constituțională constată că dispozițiile criticate au mai fost supuse controlului de constituționalitate sub aspectul încălcării principiilor constituționale al liberului acces la justiție și al dreptului la apărare. Astfel, prin Decizia nr. 128 din 16 aprilie 2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 370 din 31 mai 2002, sau prin Decizia nr. 17 din 21 ianuarie 2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 129 din 27 februarie 2003, Curtea s-a pronunțat asupra constituționalității dispozițiilor legale criticate.

Cu acest din urmă prilej, s-a reținut că „textul de lege dedus controlului relevă o evidentă utilitate în cadrul procesului civil. Astfel, prin instituirea obligativității întâmpinării, se asigură *de plano* echilibrul procesual al părților în litigiu, reclamantul având posibilitatea de a cunoaște apărările pârâtului, precum și probele utilizate în susținerea lor, posibilitate de care pârâtul beneficiază prin luarea la cunoștință a acțiunii introductive a reclamantului.

Pe de altă parte, textul criticat contribuie la urgentarea soluționării cauzei și la prevenirea exercitării abuzive sau cu întârziere a drepturilor procesuale, instanța fiind în măsură de a cunoaște, încă de la început, cadrul procesual, iar reclamantul își poate pregăti apărările, în cunoștință de cauză, în raport de susținerile pârâtului, cuprinse în întâmpinare.

Instituirea obligativității depunerii întâmpinării, cu consecința decăderii pârâtului, în caz de nerespectare, din dreptul de a mai propune probe și de a invoca excepții, în afara celor de ordine publică, se circumscrie domeniului de

reglementare a competenței instanțelor și a procedurii de judecată, rezervat, potrivit art. 125 alin. (3) din Constituție, legiuitorului ordinar, care a acționat deci în limitele prerogativelor sale constituționale.

Dincolo de utilitatea evidentă a reglementării cuprinse în art. 118 din Codul de procedură civilă, Curtea nu poate reține încălcarea dreptului la apărare, cu atât mai mult cu cât alin. (2) al articolului criticat instituie obligația pentru instanța judecătorească, în cazul în care pârâtul nu este reprezentat sau asistat de avocat, de a-i pune în vedere, la prima zi de înfățișare, să arate excepțiile, dovezile și toate mijloacele sale de apărare ce vor fi consemnate în încheierea de ședință, acordând, la cerere, un termen pentru pregătirea apărării și depunerea întâmpinării.

Dacă totuși, deși protejat, în această manieră, împotriva consecințelor prejudiciabile ale propriei lipse de diligență sau insuficienței mijloacelor materiale care l-au împiedicat să apeleze la serviciile unui avocat, pârâtul nu înțelege să-și execute obligația de depunere a întâmpinării, el își asumă, în deplină cunoștință de cauză, riscurile decurgând din propria sa culpă și, în consecință, potrivit unui principiu de aplicare generală, *nemo auditur propriam turpitudinem allegans*, nu poate pretinde încălcarea dreptului său la apărare.“

În ceea ce privește încălcarea prevederilor art. 16 alin. (1) din Constituție, Curtea constată că, în măsura în care reglementarea dedusă controlului se aplică tuturor celor aflați în situația prevăzută în ipoteza normei legale, fără nici o discriminare pe considerente arbitrare, critica având un atare obiect nu este întemeiată.

Exercitarea unui drept de către titularul său nu poate avea loc decât într-un anumit cadru, prestabilit de legiuitor, cu respectarea anumitor exigențe, cărora li se subsumează și instituirea unor termene, după a căror expirare valorificarea respectivului drept nu mai este posibilă. Așa fiind, Curtea constată că, departe de a constitui o negare a dreptului în sine, asemenea exigențe dau expresie ordinii de drept, absolutizarea exercițiului unui anume drept având consecință fie negarea, fie amputarea drepturilor sau intereselor legitime ale altor persoane, cărora statul este ținut să le acorde ocrotire, în egală măsură, în deplină concordanță cu dispozițiile art. 53 din Constituția republicată.

În sfârșit, pentru argumentele arătate în prealabil, Curtea nu poate reține nici criticile referitoare la încălcarea de către art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă a art. 6 paragraful 1 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

Soluția adoptată în deciziile anterioare, precum și considerentele pe care aceasta se întemeiază își mențin valabilitatea și în cauza de față, întrucât nu au apărut împrejurări noi care să determine schimbarea jurisprudenței Curții Constituționale în această materie.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituția republicată, precum și al art. 1—3, al art. 13 alin. (1) lit. A.c), al art. 23 și al art. 25 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, republicată,

CURTEA

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 118 alin. 2 din Codul de procedură civilă, excepție ridicată de Sanda Bogatu, respectiv Păuna Tue și Mariana Stoenescu, în dosarele nr. 4.314/2003 și nr. 10.794/2003 ale Judecătorei Sectorului 1 București.

Definitivă și obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 18 martie 2004.

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

Magistrat-asistent,
Mihaela Senia Costinescu

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 serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, aprobată și modificată 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 integrantă din prezentul ordin.

privind serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, prevăzute în anexa*) care face parte din prezentul ordin. 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, 30 martie 2004.
Nr. 48.

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

STANDARDE MINIME OBLIGATORII PRIVIND SERVICIUL PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, denumit în continuare SDVI, are drept misiune crearea, dezvoltarea și aplicarea unui ansamblu de măsuri și proceduri menite să ducă la formarea, dezvoltarea și îmbunătățirea deprinderilor de viață independentă pentru copiii și tinerii aflați în evidența sistemului de protecție a copilului.

Funcțiile esențiale ale SDVI sunt următoarele:

1. Evaluarea deprinderilor, aptitudinilor și resurselor înnăscute și/sau dobândite ale copilului/tânărului;
2. Elaborarea și monitorizarea implementării programului de intervenție specifică, denumit în continuare PIS, pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
3. Consultanță în domeniul dezvoltării deprinderilor de viață independentă pentru persoanele fizice și juridice interesate, cu precădere la cererea furnizorilor de servicii pentru activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață care se derulează în cadrul altor servicii pentru protecția copilului.

Pregătirea pentru viața independentă este o formă de educație non-formală, participativă, de stimulare și dezvoltare personală. Aceasta nu se substituie pregătirii școlare a copilului/tânărului, ci este complementară acesteia și, în situația copiilor aflați în evidența sistemului de protecție pentru prevenirea abandonului și instituționalizării, este complementară demersurilor și eforturilor propriilor familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești.

Standardele minime obligatorii prezente se aplică și în cazul activităților pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independente (cuprinse în PIS) care se desfășoară în alte servicii pentru protecția copilului, dacă standardele minime obligatorii ale acestora conțin prevederi în acest sens, de exemplu: serviciile de tip rezidențial, centrele de zi, asistentul maternal profesionist.

Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este complementar celorlalte servicii pentru protecția copilului, iar standardele minime obligatorii prezente sunt complementare, în mod particular, cu standardele minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.

Standardele sunt grupate pe următoarele domenii principale:

Rolul și responsabilitățile serviciului

1. Rol și responsabilități

Evaluarea copilului/tânărului în vederea elaborării programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

2. Evaluarea

Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

3. Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

Activitățile serviciului

4. Activități
5. Integrarea profesională

Resurse umane

6. Recrutarea și angajarea personalului
7. Formarea inițială și continuă a personalului
8. Supervizarea

Administrare și management

9. Locația, resurse financiare și baza materială
10. Administrare și management
11. Planul anual de acțiune

ROLUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE SERVICIULUI

Standardul 1	Rol și responsabilități Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este responsabil de asigurarea tuturor condițiilor de dezvoltare armonioasă a personalității copiilor sau tinerilor aflați în evidența sa, în sfera deprinderilor de viață independentă.
Rezultat	Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură premisele și condițiile pentru implementarea programelor de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă potrivite cu vârsta, personalitatea și aspirațiile fiecărui copil/tânăr.
Condiții minime de realizare a standardului 1	

1.1. Strategia județeană/locală (corespunzătoare sectoarelor municipiului București) pentru protecția copilului cuprinde un capitol distinct referitor la dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, denumite în continuare DVI, inclusiv de orientare școlară și profesională și integrare socioprofesională pentru copiii și tinerii aflați în evidența sistemului de protecție a copilului. În baza acestei strategii, fiecare SDVI își elaborează propria strategie și plan anual de acțiune.
1.2. Pentru fiecare copil și fiecare tânăr aflat în evidența sistemului de protecție a copilului se asigură elaborarea și implementarea unui PIS pentru dezvoltarea DVI, care este parte integrantă fie a planului individualizat de protecție atunci când se decide o măsură de protecție, fie a planului de servicii atunci când se urmărește prevenirea abandonului și instituționalizării sau menținerea lui în familie după încetarea măsurii de protecție.
1.3. SDVI înregistrează și preia toate cazurile referite de managerii de caz. Managerul de caz întocmește planul individualizat de protecție/planul de servicii și stabilește, de comun acord cu coordonatorul SDVI, referirea cazului respectiv și numirea unui responsabil de caz din cadrul SDVI pentru elaborarea și implementarea PIS pentru dezvoltarea DVI.
1.4. Calitatea activităților de dezvoltare a DVI se asigură prin intervenția unor echipe interdisciplinare, respectarea demnității și integrității persoanei, exprimarea opiniei, consultarea și solicitarea acordului copilului/tânărului, participarea activă a familiei/reprezentantului legal și a altor persoane importante pentru copil/tânăr sau pentru implementarea PIS.
1.5. În toate activitățile de dezvoltare a DVI se asigură confidențialitatea și respectarea normelor deontologice.
1.6. În alcătuirea echipei interdisciplinare, responsabilul de caz se asigură că sunt implicate persoanele și instituțiile relevante pentru elaborarea și implementarea PIS a copilului/tânărului în cauză.
1.7. Responsabilul de caz împreună cu echipa interdisciplinară asigură evaluarea copilului/tânărului în sfera DVI, în contextul său socio-familial, elaborează și implementează PIS.
1.8. Profesioniștii implicați în implementarea PIS prezintă, la cerere, în fața organelor de decizie performanțele copilului/tânărului în sfera autonomizării și a calității DVI.
1.9. În cadrul activității de consultanță, SDVI poate realiza cel puțin următoarele: a) consilierea, supervizarea și formarea personalului de specialitate din alte servicii, b) sprijin în elaborarea și implementarea PIS, c) sesizarea unor nereguli, inadvertențe, inclusiv referitoare la neadecvarea metodelor folosite (a gradului de risc pe care acestea îl prezintă) și c) formularea de recomandări pentru depășirea unor dificultăți sau pentru îmbunătățirea metodologiilor, a activității în sfera DVI în general.
1.10. SDVI asigură accesul la servicii specializate și activități în sfera DVI adaptate copiilor și tinerilor cu dizabilități.
1.11. SDVI asigură accesul copilului/tânărului și familiei/reprezentantului legal la

datele din dosarul DVI. Studiarea dosarului DVI se realizează numai cu asistență de specialitate, iar oferirea datelor nu trebuie să producă vătămare sau daune copilului sau altor persoane.

Indicatorii pentru Standardul 1

(I)1.1.1. Prezența în cadrul strategiei județene/locale pentru protecția copilului a capitolului referitor la dezvoltarea DVI.

(I)1.1.2. Conținutul strategiei județene în domeniul protecției copilului comparativ cu cel al strategiei și planului de acțiune al SDVI.

(I)1.2. Dosarele copiilor (aflate în responsabilitatea managerilor de caz) și dosarele DVI (aflate în cadrul SDVI, întocmite și actualizate de responsabilul de caz).

(I)1.3. - Numărul lunar și numărul anual de cazuri înregistrate de SDVI.

- Numărul lunar și numărul anual de cazuri care au măsură de protecție, respectiv care sunt de prevenire/sprijin pentru menținerea reintegrării în familie.

- Situația referirilor, pe criterii de eșantionare : cine trimite, ce solicită, câți copii, ce vârste etc.

(I)1.4.1., 1.6.1 Convențiile de colaborare între furnizorii de servicii pentru protecția copilului, precum și cu alte servicii și instituții relevante pentru dezvoltarea DVI (de exemplu, parteneri din sistemul educațional, servicii de consiliere vocațională, servicii medicale, de voluntariat, organisme profesionale, cluburi, ateliere protejate, unități comerciale, de prestări servicii). Convențiile sunt încheiate pe o perioadă determinată/nedeterminată de timp și definesc clar responsabilitățile părților.

(I)1.4.2. Numărul de reuniuni comune anuale, de bilanț și monitorizare a activității între parteneri; rapoarte de evaluare a parteneriatului.

(I)1.4.3. Numărul de sesizări cu privire la nerespectarea dreptului la opinie al copilului/tânărului, respectiv ale altor drepturi ale copilului/omului înregistrate de SDVI/furnizorul de servicii/an și măsurile luate.

(I)1.4.4. Prezența semnăturilor membrilor echipei interdisciplinare, copilului/tânărului, familiei/reprezentantului legal pe documentele corespunzătoare din dosarul DVI.

(I)1.5.1. Regulamentul de ordine interioară/norme interne de funcționare conțin prevederi referitoare la păstrarea confidențialității și respectarea normelor deontologice.

(I)1.5.2 Contractele de muncă cuprind o clauză de confidențialitate și membrii echipei interdisciplinare, precum și consultanții semnează contracte de confidențialitate.

(I)1.5.3. Numărul de reclamații înregistrate de SDVI/furnizorul de servicii/an privind încălcarea confidențialității și măsurile luate.

(I)1.6.2. Dosarul DVI cuprinde informații și dovezi ale implicării altor persoane, în afara echipei de profesioniști și a familiei/reprezentantului legal, în elaborarea și implementarea PIS: educatorul/educatorul specializat, persoana de referință a copilului/tânărului din serviciile de tip rezidențial, persoana responsabilă cu îngrijirea copilului, asistentul maternal profesionist, profesori etc.

(I)1.7. PIS, dosarul DVI, fișele de post.

(I)1.8.1. Numărul de solicitări din partea organelor de decizie (inclusiv comisiile pentru protecția copilului)/an.

(I)1.8.2. Numărul de prezentări în fața organelor de decizie de către membrii echipei interdisciplinare/an.

(I)1.8.3. Conținutul prezentărilor.

(I)1.9. Documentele referitoare la activitatea de consultanță, de exemplu:

- numărul de cursuri organizate de SDVI sau la care au participat, în calitate de formatori, profesioniștii din cadrul SDVI
- propuneri de planuri de formare continuă a personalului de specialitate înaintate furnizorilor de servicii
- date despre ședințele de supervizare, de consiliere
- rapoartele de evaluare a activității pentru dezvoltarea DVI din cadrul altor servicii pentru protecția copilului

(I)1.10.1. Numărul de copii și tineri cu dizabilități aflați în evidența SDVI/an.

(I)1.10.2. Metodele și tehnicile de sprijin acordate copiilor și tinerilor cu dizabilități.

(I)1.10.3. Convenții de colaborare cu servicii adaptate nevoilor copiilor și tinerilor cu dizabilități.

(I)1.11.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la studierea dosarului DVI, care sunt cunoscute de personalul de specialitate.

(I)1.11.2. Discuții cu copiii/tinerii, familiile/reprezentanții legali. Consemnarea întâlnirilor cu copiii/tinerii, respectiv cu familiile/reprezentanții legali pentru studierea dosarelor DVI.

**EVALUAREA COPILULUI/TÂNĂRULUI ÎN VEDEREA ELABORĂRII
PROGRAMUL DE INTERVENȚIE SPECIFICĂ PENTRU
DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

Standardul 2	<p>Evaluarea</p> <p>Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură, pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența sa, evaluarea competențelor, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și a curențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în context socio-familial, utilizând instrumente adecvate și luând în considerare opinia și aspirațiile personale ale copilul/tânărului.</p>
Rezultat	<p>Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este realist și adecvat în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, aspirațiile și drepturile copilului. Copilul/tânărul este implicat în luarea deciziilor în ceea ce privește elaborarea programului.</p>

Condiții minime de realizare a standardului 2	
2.1.	Fiecare copil beneficiază de o evaluare globală a personalității, în special a nivelului de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate legate de dezvoltarea DVI, luând în considerare toate aspectele legate de cultură, limbă, etnie, religie, dizabilitate etc.
2.2.	Coordonatorul SDVI asigură desemnarea unui responsabil de caz pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI. Coordonatorul repartizează cazurile astfel încât un responsabil de caz să nu fie implicat în mai mult de 12 de cazuri active concomitent.
2.3.	Responsabilul de caz inițiază și coordonează procesul de evaluare în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.
2.4.	Evaluarea se realizează împreună cu ceilalți membrii ai echipei interdisciplinare și cu colaborarea copilului/tânărului, familiei/reprezentantului legal, precum și a altor persoane importante pentru copil și pentru elaborarea și implementarea PIS. Echipa interdisciplinară asigură corelarea tuturor variabilelor de personalitate, aptitudini, atitudini, date de personalitate, antecedente conflictuale, relaționale, abuz etc., stabilește indicatorii specifici fiecărei dimensiuni psihologice, sociale ș.a. și analiza competență a datelor.
2.5.	Personalul de specialitate implicat în evaluare, indiferent de instituția din care provine, utilizează un set de instrumente de lucru, constituit în baza prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și ale ghidului metodologic aferent. Setul de instrumente este agreat de comun acord de toate instituțiile partenere din rețeaua de intervenție și avizat de directorul serviciului public specializat pentru protecția copilului. Acesta poate fi îmbunătățit și dezvoltat pe baza experienței și metodologiei existente în literatura de specialitate
2.6.	Instrumentele de evaluare sunt adaptate în raport cu originea etnică, culturală și lingvistică a copilului/tânărului și sunt compatibile cu vârsta și gradul de dezvoltare a personalității acestuia.
2.7.	Instrumentele de evaluare trebuie alese astfel încât să permită și autoevaluarea (autoaprecierea din partea copilului/tânărului), precum și evaluarea în dinamică a nivelului achizițiilor pe parcursul implementării PIS în mod periodic – cel puțin o dată la 3 luni și de câte ori este nevoie.
2.8.	Instrumentele de evaluare sunt aplicate atât de referenții de formare, cât și de alte persoane importante din viața copilului (asistent maternal profesionist, educatori, asistenți sociali etc. aflați în contact cu mediul de viață al copilului) familiarizați cu caracteristicile și modalitățile de aplicare ale fiecărui instrument.
2.9.	În procesul de evaluare, profesioniștii implicați trebuie să ia în considerare solicitările copilului/tânărului, diferitele situații sociale, de admitere, angajare ș.a., alocând suficient timp și resurse corespunzătoare.

2.10. SDVI asigură resursele necesare astfel încât să satisfacă cât mai mult posibil cerințele specifice (de exemplu, instrumentele de evaluare, spațiul, resursele necesare evaluării pe teren, în instituții publice sau private specializate, în contexte de muncă diverse etc., transportul, resursele umane).
2.11. Raportul de evaluare este redactat de către responsabilul de caz în baza tuturor datelor furnizate de echipa interdisciplinară și stă la baza elaborării PIS.
2.12. Raportul de evaluare este transmis în maxim 7 zile de la întocmire membrilor echipei interdisciplinare, copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, tânărului și familiei/reprezentantului legal, precum și managerului de caz.
2.13. PIS este elaborat în echipă interdisciplinară în maxim 30 de zile de la înregistrarea cazului de către SDVI.

Indicatorii pentru Standardul 2

(I)2.1., 2.8. Fișele de evaluare semnate de membrii echipei interdisciplinare și alți profesioniști implicați. Raportul de evaluare semnat de responsabilul de caz.

(I)2.2.1. Fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI are desemnat un responsabil de caz.

(I)2.2.2. Hotărârile de stabilire a responsabilului de caz, încărcătura de cazuri/responsabil de caz.

(I)2.3.1. Fișa de post a responsabilului de caz.

(I)2.3.2. Responsabilii de caz cunosc normele și etica profesională, prevederile standardelor minime obligatorii prezente, au cunoștințe, respectă principiile și aplică procedurile corespunzătoare managementului de caz.

(I)2.4.1. Fișele de evaluare, numărul de reuniuni de echipă pentru completarea indicatorilor de evaluare și datele consemnate cu privire la acestea, inclusiv a indicatorilor de evaluare.

(I)2.4.2. Acordul copilului/tânărului cu privire la începerea evaluării și pe diferite etape ale acesteia consemnat în dosarul DVI.

(I)2.4.3. Contractul cu familia/reprezentantul legal.

(I)2.5.1. Existența setului de instrumente agreat de instituțiile partenere și a avizului din partea directorului serviciului public specializat pentru protecția copilului.

(I)2.5.2. Se utilizează instrumente cantitative și calitative de evaluare, numărul de instrumente de evaluare etalonate/neetalonate.

(I)2.6.1. Instrumentele nu conțin itemi incompatibili cultural cu copilul sau care atentează la demnitatea umană. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la ofensa adusă de aplicarea unui instrument de evaluare.

(I)2.6.2. Existența unor instrumente de evaluare adaptate particularităților copiilor și tinerilor aflați în evidența SDVI, inclusiv ale celor cu dizabilități.

(I)2.6.3. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la nerelevanța anumitor date rezultate din aplicarea instrumentelor.

(I)2.6.4. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/an ce semnaleză erori cu privire la stabilirea prezenței sau absenței unei deprinderi de viață.

- (I)2.7.1. Fișele de autoevaluare completate de copil/tânăr.
- (I)2.7.2. Numărul de reclamații la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la neînțelegerea instructajului de autoevaluare.
- (I)2.7.3. Numărul de re-evaluări/caz/an și rapoartele de re-evaluare semnate de responsabilul de caz.
- (I)2.7.4. Verificarea datelor cu privire la capacitatea instrumentelor de evaluare de a stabili progresul în timp în formarea anumitor deprinderi (de exemplu, rapoartele de re-evaluare menționează utilizarea aceluiași instrumente).
- (I)2.9.1. Planificarea evaluărilor și re-evaluărilor (orar, timp alocat, persoana responsabilă, resursele alocate etc.).
- (I)2.9.2. Numărul de solicitări ale copilului/tânărului de re-evaluare a deprinderilor. Formularul de cerere de re-evaluare a deprinderilor.
- (I)2.9.3. Numărul de re-evaluări datorate unor situații speciale (de exemplu, angajare, satisfacerea serviciului militar, admiterea într-o școală).
- (I)2.10.1. Planificarea evaluărilor și re-evaluărilor.
- (I)2.10.2. Lista/harta instituțiilor care oferă spații de desfășurare pentru activitățile de dezvoltare a DVI. Convențiile de colaborare cu alte instituții/furnizori de servicii privind utilizarea de spații și resurse pentru activitățile de dezvoltare a DVI.
- (I)2.10.3. Bugetul SDVI, documentele care atestă cheltuielile pentru asigurarea resurselor necesare (de exemplu, pentru cumpărarea de instrumente de evaluare, plata transportului).
- (I)2.11.1. Raportul de evaluare este semnat de responsabilul de caz. Conținutul raportului este în concordanță cu cel al fișelor de evaluare completate de membrii echipei interdisciplinare.
- (I)2.11.2. Conținutul raportului (recomandări privind elaborarea PIS, informații privind performanțele copilului, despre deprinderile de muncă, practice etc., diverse recomandări pentru profesioniștii din serviciile pentru protecția copilului etc.).
- (I)2.12. Documentele care atestă transmiterea copiilor rapoartelor persoanelor menționate în standardele minime obligatorii prezente.
- (I)2.13. PIS este semnat de membrii echipei interdisciplinare. Compararea datei redactării PIS cu data înregistrării cazului la SDVI.

**PROGRAMUL DE INTERVENȚIE SPECIFICĂ PENTRU
DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

Standardul 3	<p>Programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă</p> <p>Fiecare copil/tânăr aflat în evidența sistemului de protecție beneficiază de un program de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în funcție de</p>
---------------------	---

	nevoile sale individuale și de contextul socio-familial în care trăiește și se dezvoltă. Programul asigură individualizarea procesului de educație, socializare la care are dreptul fiecare copil, coerența și continuitatea intervenției, respectarea drepturilor copilului, în special cele legate de exprimarea liberă a opiniei, antrenarea și responsabilizarea copilului/tânărului față de propriul proces de educare și integrare socială, mobilizarea resurselor familiale.
Rezultat	Toți copiii/tinerii aflați în evidența sistemului de protecție beneficiază de servicii și măsuri adecvate de asistență, cu respectarea dreptului fundamental la individualitate, pentru dezvoltarea cu succes a competențelor de viață autonomă.
Condiții minime de realizare a standardului 3	
3.1. SDVI stabilește proceduri clare referitoare la elaborarea PIS, precum și la modalitățile de investigare a progresului înregistrat de client, care sunt parte integrantă a metodologiei de organizare și funcționare a SDVI și sunt puse la dispoziția echipei interdisciplinare.	
3.2. PIS conține obiective pe termen scurt, mediu și lung, activitățile corespunzătoare acestor obiective, care pot fi periodice, inclusiv de rutină, sau ocazionate de anumite proceduri sau evenimente, durata aferentă activităților, personalul de specialitate desemnat și alte persoane implicate, resursele materiale și financiare alocate activităților, precum și modalitățile de monitorizare și evaluare/re-evaluare.	
3.3. În elaborarea și implementarea PIS se iau în considerare aspectele legate de cultură, etnie, limbă, religie, dizabilitate etc.	
3.4. Responsabilul de caz inițiază și coordonează procesul elaborării PIS și monitorizează implementarea acestuia în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.	
3.5. Copilul/tânărul este consultat în luarea deciziilor cu privire la activitățile și obiectivele PIS în funcție de vârstă, experiență, capacitate de înțelegere și are dreptul la asistență în exercitarea acestui drept.	
3.6. PIS stabilește accesul copilului/tânărului la oportunități de dezvoltare (activități practice, de învățare, de exersare, experimentare, activități cu caracter profesional etc.) corespunzătoare nevoilor, nivelului achizițiilor, pasiunilor și aspirațiilor lui.	
3.7. În implementarea PIS, copilul are acces la mijloace care pot avea un impact asupra dezvoltării personale în sfera autonomizării și, în limitele legii, este încurajat să exploreze orice cale adecvată, relevantă pentru îmbunătățirea performanțelor.	

- 3.8. PIS se elaborează și implementează în colaborare cu familia/reprezentantul legal, precum și alți parteneri relevanți. Parteneriatul cu familia/reprezentantul legal/tânărul este formalizat prin contractul încheiat cu managerul de caz, în care sunt precizate responsabilitățile părților cu privire la implementarea planului individualizat de protecție/planului de servicii. Dacă este cazul, se încheie un contract similar cu responsabilul de caz. Se recomandă adaptarea modelului de contract cu familia din 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.18/3989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap.
- 3.9. Responsabilul de caz urmărește modalitățile de pregătire a copiilor și tinerilor pentru dobândirea de competențe sociale și interpersonale și exersarea în siguranță a achizițiilor și deprinderilor.
- 3.10. Toți profesioniștii implicați în implementarea PIS iau măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității copiilor/tinerilor.
- 3.11. PIS este re-evaluat periodic (trimestrial) și de câte ori este nevoie și, după caz, revizuit astfel încât măsurile să fie optimizate pentru un maxim de performanță, rapoartele de re-evaluare fiind redactate de către responsabilul de caz. Revizuirea va preciza motivele pentru care a fost efectuată. Rapoartele de re-evaluare sunt transmise în maxim 7 zile de la întocmire membrilor echipei interdisciplinare, copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, tânărului și familiei/reprezentantului legal, precum și managerului de caz.
- 3.12. Pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI, responsabilul de caz întocmește și actualizează dosarul DVI.
- 3.13. Încheierea PIS are loc fie când s-au atins obiectivele în sfera DVI în perioada de timp stabilită pentru implementarea planului individualizat de protecție/planul de servicii, fie odată cu ieșirea copilului/tânărului din sistemul de protecție a copilului. În situația din urmă, când are loc reintegrarea în familie, dacă obiectivele în sfera DVI nu au fost atinse în integralitate se poate continua implementarea PIS în perioada de monitorizare legală de 3 luni. Se recomandă ca această perioadă de monitorizare să fie în medie de 6 luni, cu posibilități de prelungire în anumite situații, cu avizul directorului SPSPC. În situația în care se pregătește ieșirea unui tânăr din sistemul de protecție, managerul de caz împreună cu coordonatorul SDVI se asigură că s-au luat toate măsurile necesare pentru integrarea lui socio-profesională, implicând inclusiv autoritățile locale și instituțiile relevante.

Indicatorii pentru Standardul 3

(I)3.1.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la elaborarea PIS și modalitățile de investigare a progresului înregistrat de client.

Procedurile sunt cunoscute de membrii echipei interdisciplinare. Existența unor instrucțiuni scrise.

(I)3.1.2. Fișele de evaluare a riscului de stagnare sau de neatingere a obiectivelor educative, fișele de evaluare specifică.

(I)3.2., 3.3.1., 3.9.1. Conținutul PIS.

(I)3.3.2. - Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține proceduri referitoare la combaterea discriminării;

- Participanții la PIS (copil/tânăr, familie/reprezentant legal, echipa multidisciplinară, consultanți etc.) cunosc principiile nediscriminării, prevederile legislației în vigoare cu privire la discriminare; documente care atestă participarea personalului la cursuri pe teme prevenire și combatere a discriminării (dosarele angajaților, certificatele de absolvire a cursurilor, planul anual de acțiune ș.a.);

- Verificări ale condițiilor în care se pot produce discriminări, realizate de coordonatorul SDVI, și măsurile luate pentru înlăturarea preventivă a cauzelor care le determină.

- Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii privind discriminări produse în implementarea PIS.

(I)3.4.1., 3.9.2. Fișa de post a responsabilului de caz.

(I)3.4.2. Responsabilii de caz cunosc normele și etica profesională, prevederile standardelor minime obligatorii prezente, au cunoștințe, respectă principiile și aplică procedurile corespunzătoare managementului de caz.

(I)3.5.1. PIS este semnat de client și/sau familie/reprezentant legal.

(I)3.5.2. Dosarul DVI – documente care atestă participarea copilului/tânărului și consultarea sa la reuniunile echipei de luare a deciziilor în procesul elaborării și implementării PIS.

(I)3.5.3. Instructajul standard specific vârstei, de prezentare a coordonatelor PIS.

(I)3.6.1. Conținutul PIS. Numărul și tipul echipamentelor și a instrumentelor necesare desfășurării activităților din cadrul PIS, care sunt compatibile cu vârsta copilului.

(I)3.6.3. Metodologia SDVI prevede strategii de motivare a copiilor/tinerilor pentru co-participare.

(I)3.6.4. Numărul de reclamații la SDVI/furnizorul de servicii/an cu privire la neacceptarea unora dintre metode și a nerespectării motivației copilului.

(I)3.7. Baza materială, resursele ș.a. sunt multidimensionale și permit copilului experiențe multiple, cu impact pozitiv asupra dezvoltării.

(I)3.8. Contractul cu familia/reprezentantul legal, convențiile de colaborare cu celelalte servicii/instituții.

(I)3.10. Fișele de post, proceduri referitoare la protecția împotriva abuzurilor, instrucțiuni scrise în acest sens. Profesioniștii cunosc aceste proceduri și le aplică unitar, indiferent din ce instituție provin.

(I)3.11. Planificarea re-evaluărilor PIS, numărul de re-evaluări ale PIS/caz/an, numărul de revizuri ale PIS/caz/an, consemnarea motivelor efectuării revizuirilor, documentele

care atestă transmiterea copiilor rapoartelor de re-evaluare persoanelor menționate în standardele minime obligatorii prezente.

(I)3.12.1. Existența dosarelor DVI pentru fiecare copil/tânăr aflat în evidența SDVI.

(I)3.12.2. Conținutul dosarelor DVI, de exemplu:

- documente primite de la managerul de caz (planul individualizat de protecție/planul de servicii, evaluarea inițială a situației copilului/tânărului, raportul de evaluare psihosocială/raportul de evaluare complexă etc.)
- documente realizate în cadrul SDVI și al instituțiilor/serviciilor partenere (fișele de evaluare specifică a DVI, raportul de evaluare, PIS, fișele și rapoartele de re-evaluare/revizuire, notificările către managerul de caz și persoanele implicate în soluționarea cazului, documente care atestă întâlnirile echipei interdisciplinare, fișe de monitorizare a PIS, recomandări scrise privind îmbunătățirea PIS din partea membrilor echipei sau consultanților, scale de înregistrare a progresului, fișe de urmărire a gradului de satisfacție a copilului/tânărului etc.).

(I)3.13.1. Dosarul copilului aflat în responsabilitatea managerului de caz și dosarul DVI.

- (I)3.13.2.
- Numărul de copii reintegrați în familie cu/fără PIS în perioada de monitorizare postservicii. Notificările către autoritățile locale privind ieșirea copilului din sistemul de protecție în vederea luării măsurilor necesare pentru menținerea copilului în familie.
 - Numărul de tineri (re)integrați socioprofesional. Solicitățile/referirile către autoritățile locale (pentru aplicarea legii privind venitul minim garantat, obținerea unei locuințe sociale, alte măsuri privind combaterea marginalizării etc.) și instituțiile relevante (agențiile de ocupare a forței de muncă, unități comerciale ș.a. în vederea obținerii unui loc de muncă) și soluțiile identificate împreună cu acestea.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Standardul 4	<p>Activități</p> <p>Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă desfășoară activități structurate sau semistructurate de pregătire și stimulare a autonomizării copiilor și tinerilor, de stimulare a individualității și dezvoltare a resurselor personale ale acestora pentru trecerea de la dependență la independență personală.</p>
Rezultat	<p>Copiii aflați în evidența sistemului de protecție și tinerii care părăsesc acest sistem dobândesc deprinderi de viață independentă, sunt încurajați să participe la programele de asistență socială, de</p>

	socializare, adaptare la viața socială și la cultura comunității din care fac parte și sunt sprijiniți în procesul de integrare socio-profesională.
Condiții minime de realizare a standardului 4	
4.1.	Strategia de dezvoltare a DVI promovează și planifică pregătirea timpurie a copiilor pentru viața autonomă, când există condiții de maximă disponibilitate educativă și deprinderile se pot învăța în armonie unele cu celelalte și nu în disonanță.
4.2.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI se desfășoară cu sprijinul referenților de formare. Referentul de formare desfășoară cu copilul/tânărul o activitate punctuală, precisă, centrată pe o anumită deprindere de viață.
4.3.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI se desfășoară atât în mediu instituțional, cât și în mediu deschis, favorizând experiența socială și deschiderea către comunitate, experimentarea, învățarea prin acțiune.
4.4.	Activitățile desfășurate în instituții publice sau private se realizează cu acordul părților, care este formalizat în convenții de parteneriat încheiate între furnizorii de servicii. Aceste contracte prevăd drepturile, obligațiile celor care organizează activități pentru dezvoltarea DVI și a organismelor partenere, precum și condițiile optime de îndeplinire a obiectivelor.
4.5.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI sunt structurate/semistructurate și se realizează în baza unor metodologii specifice.
4.6.	Activitățile pentru dezvoltarea DVI țin cont de vârsta, nivelul de dezvoltare, opinia și aspirațiile copiilor/tinerilor.
4.7.	Activitățile nu mizează pe privațiune sau constrângere. Orice abuz în acest sens este sancționat imediat, conform reglementarilor în vigoare. Copiii sunt sprijiniți să înțeleagă importanța unor deprinderi și comportamente adecvate în viața socială și sunt ajutați să le adopte cu discernământ și încredere în adaptabilitatea acestora.
4.8.	Pentru desfășurarea activităților de dezvoltare a DVI sunt asigurate spații și mijloace adecvate obiectivului acțiunii și se asigură deschidere și transparență participării comunității, familiei, la organizarea acestora.
4.9.	În cadrul SDVI, copiii și tinerii beneficiază de consiliere psihologică și vocațională, informare permanentă privind evoluția lor în cadrul PIS, informare cu privire la diferite oportunități de studiu sau oferte profesionale, consiliere juridică ș.a., într-o atmosferă de parteneriat, înțelegere reciprocă și valorizare.
4.10.	Coordonatorul SDVI ia măsurile necesare pentru protecția copilului împotriva oricărei forme de abuz, neglijare și exploatare (de exemplu, abuz fizic, discriminare, tratament inuman sau degradant).

Indicatorii pentru Standardul 4

(I)4.1.1. Conținutul strategiei județene/locale a sectoarelor municipiului București comparativ cu strategia, respectiv planul anual de acțiune al SDVI.

(I)4.1.2. Conținutul PIS.

(I)4.2. Numărul referenților de formare/PIS angajați ai SDVI sau ai instituțiilor partenere, structura de personal a SDVI.

(I)4.3.1., 4.8.2. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI conține referiri clare la tehnici de stimulare a experienței și participarea copilului la acțiuni în mediu deschis, în comunitate, precum și modalitățile de implicare a comunității .

(I)4.3.2. Numărul de activități/PIS desfășurate în cadru instituțional (SDVI și alte instituții din comunitate) și în comunitate (vizite realizate în instituții publice sau private de interes, excursii, tabere etc.).

(I)4.4.1. Convențiile de colaborare cu alți parteneri sociali.

(I)4.4.2. Numărul de vizite ale responsabilului de caz acolo unde se desfășoară activitatea cu copilul în procesul de implementare a PIS.

(I)4.5. Existența metodologiilor specifice de organizare a diferitelor activități pentru dezvoltarea DVI.

(I)4.6. Dosarele DVI.

(I)4.7.1., 4.10.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI, precum și metodologiile specifice organizării activităților pentru dezvoltarea DVI cuprind elemente clare de combatere a privațiunii, constrângerii sau a altor metode care încalcă drepturile copilului sau pot conduce la abuzuri.

(I)4.7.2., 4.10.2. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii/serviciul public specializat pentru protecția copilului privind abuzuri asupra copilului și măsurile luate pentru soluționarea acestora.

(I)4.7.3. Documente care atestă participarea personalului la cursuri privind prevenirea abuzului asupra copilului (dosarele angajaților, certificate de absolvire a cursurilor relevante etc.).

(I)4.8.1. Planul anual de acțiune, bugetul anual al SDVI. Compartimentarea, amenajarea și dotarea spațiului existent este în acord cu prevederile standardelor minime obligatorii prezente și nevoile copiilor/tinerilor aflați în evidența SDVI.

(I)4.8.2. Numărul anual de acțiuni realizate împreună cu membrii comunității.

(I)4.9.1. - Numărul de ședințe de consiliere psihologică/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere vocațională/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere juridică/client și per total clienți/an;

- Numărul de ședințe de consiliere cu părinții/reprezentanții legali/PIS și per total clienți/an.

(I)4.9.2. Existența unei baze de date complexe (cu informații referitoare la clienți, pentru sensibilizarea comunității și informarea clienților, în ceea ce privește oferta de muncă, activități cu caracter comunitar și alte informații de interes pentru tineri și copii) pentru informarea clienților. Numărul de sesizări la SDVI/furnizorul de servicii cu privire la neadecvarea bazei de date la nevoile clienților.

Standardul 5	Integrarea profesională Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă asigură desfășurarea activităților de pregătire a fiecărui copil/tânăr, în raport cu vârsta, studiile și legislația în vigoare, în vederea integrării active a acestuia pe piața muncii la părăsirea sistemului de protecție.
Rezultat	Fiecare copil/tânăr aflat în evidența sistemului de protecție beneficiază de orientare școlară și profesională, de susținere pentru frecventarea programelor de formare în meserii cerute pe piața muncii și validate conform legii, precum și pentru găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului.
Condiții minime de realizare a standardului 5	
5.1. PIS conține un capitol dedicat orientării școlare și profesionale și pregătirii integrării profesionale.	
5.2. SDVI asigură accesul copilului/tânărului la activități individuale și de grup pentru familiarizarea cu legislația muncii și formarea unei atitudini pozitive față de muncă.	
5.3. Referentul de formare sprijină copilul/tânărul în demersurile pentru identificarea ofertelor de cursuri profesionale și/sau de locuri de muncă în cadrul comunității, facilitând relaționarea cu instituții/agenții/organizații specializate, precum și cu potențiali angajatori.	
5.4. Fiecare copil/tânăr, care și-a finalizat studiile sau pregătirea profesională, este sprijinit să-și găsească un loc de muncă corespunzător așteptărilor și pregătirii sale. Atunci când este cazul, se mediază relația între tânăr și angajator astfel încât angajarea și adaptarea tânărului la cerințele locului de muncă să se facă în termen optim și cu rezultate durabile.	

Indicatorii pentru Standardul 5

(I)5.1. Metodologia de organizare și funcționare a SDVI. Conținutul PIS pentru clienții considerați eligibili pentru integrare profesională (în funcție de vârsta copilului, studiile, aspirațiile acestuia etc.).

(I)5.2. Numărul și tipul activităților de pregătire pentru integrarea profesională/client și per total clienți eligibili pentru integrare profesională/an. Discuții cu copiii și tinerii.

(I)5.3.1. Numărul de contacte stabilite în cadrul activităților pentru integrarea profesională cu parteneri sociali, angajatori, instituții de pregătire profesională etc./client.

(I)5.3.2. Oferta de ziare și alte surse de informare puse la dispoziția copiilor/tinerilor.

(I)5.3.3. Metodologia SDVI, convenții de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile și serviciile din rețeaua de sprijin pentru copii/tineri.

(I)5.4.1. Metodologia SDVI, conținutul PIS (indicatorii de integrare profesională).

- (I)5.4.2. - Numărul de copii/tineri care și-au obținut un loc de muncă.
- Numărul de copii/tineri care au abandonat o dată locul de muncă în 12 luni. Numărul de copii/tineri care au abandonat locul de muncă de mai multe ori în 12 luni.
 - Raportul dintre numărul de copii/tineri integrați profesional și copii/tineri eligibili care nu au reușit integrarea profesională.
 - Numărul de protocoale de sprijin încheiate de angajator, copii/tineri și coordonatorul SDVI.

RESURSE UMANE

Standardul 6	Recrutarea, angajarea și numărul personalului Personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă este selectat cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare și răspunde nevoilor serviciului.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate oferite de personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă cu profesionalism, respect și empatie față de aceștia.
Condiții minime de realizare a standardului 6	
6.1. Angajatorul este obligat să angajeze personal calificat care să răspundă prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și planului anual de acțiune al SDVI. Dacă SDVI funcționează într-o zonă geografică în care trăiesc comunități etnice minoritare, se recomandă ca în componența personalului de specialitate să existe și profesioniști care vorbesc și limba minorităților respective.	
6.2. SDVI dispune de un set de criterii de selecție a personalului, bazate pe competență și experiență, precum și în conformitate cu specificul SDVI și reglementările legale în vigoare.	
6.3. La angajare se va ține cont obligatoriu de trăsăturile de personalitate ale fiecărui candidat, care sunt necesare în lucrul cu copii/tinerii.	
6.4. Angajatorul poate dispune, în condițiile legii, și de alt personal decât cel prevăzut în statutul de funcții al SDVI, în vederea îndeplinirii misiunii SDVI în condiții optime.	
6.5. Personalul de specialitate trebuie să aibă studii socio-umane. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor cu experiență în dezvoltarea de strategii educative de socializare și dezvoltare a personalității copiilor.	
6.6. Responsabilul de caz trebuie să aibă studii socioumane și experiență de cel puțin 2	

ani în servicii pentru copil și familie. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor cu pregătire în managementul de caz.
6.7. Coordonatorul SDVI trebuie să aibă studii superioare și experiență de cel puțin 2 ani în servicii pentru copil și familie. La angajare se acordă prioritate profesioniștilor care au pregătire managerială.
6.8. Coordonatorul SDVI se asigură că fișele de post sunt revizuite în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective.
6.9. Numărul și structura de personal sunt suficiente și corespunzătoare pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de SDVI conform prevederilor standardelor minime obligatorii prezente și planului anual de acțiune.

Indicatorii pentru Standardul 6

(I)6.1. Diplomele de studii și alte acte care atestă calificarea personalului angajat.

(I)6.2. Criteriile de selecție a personalului.

(I)6.3. Documentele și materialele care atestă recrutările de personal. Informațiile existente în dosarul angajatului referitoare la interviul avut în vederea ocupării postului respectiv.

(I)6.4. Ștutul de funcții al SDVI și organigrama completă a furnizorului de servicii.

(I)6.5.-6.9. Organigrama, diplomele de studii, contractele de muncă, contractele de voluntariat, fișele de post, dosarele angajaților.

Standardul 7	Formarea inițială și continuă a personalului Personalul serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă are pregătirea și abilitățile profesionale corespunzătoare pentru a lucra cu copiii și tinerii, precum și în echipă interdisciplinară.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate și personalizate din partea unor profesioniști bine pregătiți, cu abilități empatică și de comunicare.
Condiții minime de realizare a standardului 7	
7.1. Fiecare angajat al SDVI are calificarea necesară pentru îndeplinirea sarcinilor postului respectiv.	
7.2. La angajare, fiecare profesionist, inclusiv coordonatorul SDVI, beneficiază de minim 60 de ore de formare în domeniul dezvoltării DVI și al managementului de caz, asigurată din bugetul angajatorului.	
7.3. Personalul SDVI, inclusiv coordonatorul acestuia, beneficiază de cel puțin 60 de ore pe an de formare continuă în domeniul dezvoltării DVI, asigurate din bugetul	

angajatorului. Formarea continuă urmărește cu prioritate obținerea de cunoștințe, deprinderi și abilități în folosirea instrumentelor de evaluare, identificarea și recunoașterea deficiențelor care pot apare în derularea PIS, precum și în luarea deciziilor și a măsurilor necesare soluționării diferitelor probleme.
7.4. Specialiștii din cadrul SDVI sunt încurajați să participe la diverse cursuri de formare care îi pot ajuta în optimizarea muncii lor, inclusiv seminarii și conferințe.
7.5. Educația permanentă a personalului de specialitate, precum și formarea profesională continuă pentru toți angajații SDVI, vor fi promovate, sprijinite și înregistrate de către coordonatorul SDVI.
7.6. Voluntarii acționează în baza unor contracte clare, în acord cu legislația în vigoare.
7.7. SDVI are obligația să asigure un număr minim de 14 ore de formare pentru voluntari, înainte de începerea activităților acestora.
7.8. Formarea profesională continuă a voluntarilor va fi promovată, sprijinită și înregistrată de către coordonatorul SDVI.
7.9. La angajare, în lipsa unei pregătiri în domeniul managementului serviciilor sociale, coordonatorul SDVI beneficiază de formare în acest domeniu, asigurată din bugetul angajatorului.
7.10. Coordonatorul SDVI beneficiază anual de cel puțin 21 de ore de formare în domeniul managementului de servicii, asigurate din bugetul angajatorului.
7.11. Educația permanentă și formarea profesională continuă a angajaților se realizează conform legislației în vigoare, prin intermediul cursurilor organizate în cadrul sistemului educațional, sanitar și al formării profesionale a adulților.



Indicatorii pentru Standardul 7

(I)7.1.-7.10. 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 standardele minime obligatorii prezente.

(I)7.11. 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 8	Supervizarea Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de un sistem eficient de supervizare al resurselor umane, care permite funcționarea sa la randament optim.
Rezultat	Personalul este motivat și performant, asigurând servicii de calitate pentru clienții serviciului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață

	independentă.
Condiții minime de realizare a standardului 8	
8.1. Coordonatorul SDVI are obligația de a asigura supervizarea internă și externă a personalului de specialitate și a voluntarilor.	
8.2. Coordonatorul SDVI organizează întâlniri periodice de supervizare cu personalul de specialitate SDVI, individual și în echipă, și la cererea acestora. Toate întâlnirile sunt înregistrate.	
8.3. Supervizarea voluntarilor este asigurată de către personal desemnat de coordonatorul SDVI.	
8.4. Furnizorul de servicii are obligația de a asigura supervizarea coordonatorului SDVI.	
8.5. Supervizarea se realizează de specialiști cu studii superioare socio-umane cu pregătire în supervizare sau experiență de cel puțin doi ani în servicii pentru copil și familie în plus față de persoanele cărora li se asigură supervizarea respectivă.	
8.6. La cerere, personalul de specialitate din cadrul SDVI poate asigura supervizare pentru specialiștii din alte servicii pentru protecția copilului în care se desfășoară activități de dezvoltare a DVI. În această situație este necesar acordul coordonatorilor serviciilor.	

Indicatorii pentru Standardul 8

- (I)8.1.-8.2. - Număr de întâlniri de supervizare, individuale și în echipă/angajat/lună/an.
 - Număr de întâlniri de supervizare la solicitarea angajaților/echipei/an.
- (I)8.3. Număr de întâlniri de supervizare/voluntar/lună/an.
- (I)8.4 Număr de întâlniri de supervizare a coordonatorului/lună/an.
- (I)8.5. Documentele înregistrate referitoare la supervizare.
- (I)8.6. Număr de întâlniri de supervizare pentru personal din afara SDVI/an.

ADMINISTRARE ȘI MANAGEMENT

Standardul 9	Locația, resurse financiare și baza materială Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de o locație accesibilă comunității, resurse financiare suficiente și o bază materială corespunzătoare derulării tuturor activităților.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate furnizate de serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

Condiții minime de realizare a standardului 9
9.1. SDVI funcționează într-o clădire adecvată, sigură, adaptată serviciilor pe care le oferă, precum și particularităților beneficiarilor.
9.2. SDVI se află într-un loc accesibil tuturor membrilor comunității din punct de vedere al existenței mijloacelor de transport și de amplasare a celorlalte servicii din comunitate de care pot beneficia.
9.3. SDVI dispune de un număr suficient de spații pentru derularea activităților pentru dezvoltarea DVI, precum și a celorlalte activități necesare funcționării sale eficiente (spații administrative, spații igienico-sanitare etc.).
9.4. SDVI se află într-o zonă în care siguranța generală a copiilor nu este afectată și dispune de toate autorizațiile legale de funcționare.
9.5. Fondurile alocate SDVI de către furnizorul de servicii sunt suficiente pentru îndeplinirea misiunii sale și prevederilor standardelor minime obligatorii prezente.
9.6. Coordonatorul SDVI are responsabilitatea de a asigura surse suplimentare de finanțare, cu precădere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derulării activităților necesare în comunitate și autosusținerea pe termen lung a SDVI.
9.7. Coordonatorului SDVI are responsabilitatea de a superviza utilizarea fondurilor derulate de CZ.

Indicatorii pentru Standardul 9

(I)9.1., 9.3. Clădirea este sigură din punct de vedere structural și spațiile sunt suficiente ca număr și dotate adecvat scopului acestora, în concordanță cu misiunea și prevederile standardelor minime obligatorii prezente.

(I)9.2.1. Membrii comunității au diverse mijloace de acces la SDVI.

(I)9.2.2. SDVI este dotat cu facilități pentru persoanele cu dizabilități, conform legislației în vigoare.

(I)9.4.1. Amplasarea SDVI într-o zonă care nu periclitizează siguranța copiilor.

(I)9.4.2. Existența autorizațiilor legale de funcționare (autorizație sanitară de funcționare, autorizație de prevenire și stingere a incendiilor etc.).

(I)9.5.-9.7. Bugetul anual alocat SDVI de către furnizorul de servicii (serviciul public specializat pentru protecția copilului, organisme private autorizate sau autoritățile administrației publice locale).

Standardul 10	Management și administrare Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă dispune de un management și o administrare eficiente, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa.
----------------------	--

Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate în raport cu nevoile lor.
Condiții minime de realizare a standardului 10	
10.1. SDVI funcționează într-un cadru legal, certificat de documente oficiale.	
10.2. Coordonatorul SDVI are responsabilitatea ca misiunea SDVI să fie formulată în scris, afișată, cunoscută și promovată atât în cadrul SDVI, cât și în comunitate.	
10.3. SDVI își formulează o metodologie de organizare și funcționare în baza legislației în vigoare, inclusiv a standardelor minime obligatorii prezente și a ghidului aferent, precum și a experienței în domeniul dezvoltării DVI și a literaturii de specialitate.	
10.4. SDVI își stabilește un regulament de ordine interioară sau norme interne de funcționare, în funcție de angajator, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului, sunt avizate de coordonatorul SDVI și aduse la cunoștința întregului personal.	
10.5. Coordonatorul SDVI organizează periodic – cel puțin o dată pe lună, sau de câte ori este nevoie ședințe administrative cu întregul personal. Aceste ședințe sunt planificate, au o agendă afișată și conținutul lor este consemnat în procese verbale.	
10.6. Prin activitățile de formare, prin modul de întocmire și revizuire a fișelor de post pentru fiecare angajat, precum și prin toate activitățile de comunicare internă ale SDVI, se promovează principiul muncii în echipă. Se organizează periodic sau de câte ori este nevoie și se documentează reuniuni ale personalului de specialitate care constituie echipa SDVI (de exemplu, pentru dezbaterile implementării PIS).	
10.7. Coordonatorul SDVI se asigură că există o bună comunicare în interiorul serviciului și cu serviciile și instituții partenere, furnizorii de servicii și autoritățile locale.	
10.8. Calitatea și performanța serviciului se apreciază în baza evaluării interne (de către coordonatorul SDVI) și externe (de către furnizorul de servicii), Se recomandă ca evaluarea serviciului să se realizeze interdisciplinar.	

Indicatorii pentru Standardul 10

(I)10.1. Existența documentelor care certifică înființarea și funcționarea SDVI (hotărâri, autorizații, decizii, act constitutiv și statut, acorduri de funcționare, convenții de parteneriat etc.).

(I)10.2.1. Afișarea misiunii SDVI într-un loc vizibil și accesibil tuturor celor interesați. Existența materialelor promoționale (pliante, broșuri etc.).

(I)10.2.2. Cunoașterea misiunii de către personalul și beneficiarii SDVI.

(I)10.2.3. Cunoașterea și conștientizarea de către angajați a faptului că activitățile pe care le desfășoară contribuie la îndeplinirea misiunii SDVI.

(I)10.3. Existența metodologiei de organizare și funcționare a SDVI.

(I)10.4.1. Existența regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare.

(I)10.4.2. Cunoașterea de către toți angajații a prevederilor regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare.

(I)10.5.1. Numărul ședințelor administrative cu personalul/lună/an. Ședințele sunt organizate pentru a discuta, de exemplu: derularea activităților pentru dezvoltarea DVI, revizuirea practicilor din cadrul SDVI.

(I)10.5.2. Conținutul proceselor verbale.

(I)10.6. Numărul de reuniuni ale echipei SDVI/lună/an. Conținutul documentat al acestor reuniuni.

(I)10.7. Regulamentului de ordine interioară/normelor interne de funcționare, convențiile de colaborare, documente care atestă organizarea de întâlniri sau cursuri pe această temă.

(I)10.8. Documentele referitoare la evaluările SDVI (prevăzute de legislația în vigoare, solicitate de finanțatori/autorități).

Standardul 11	Planul anual de acțiune Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă funcționează conform unui plan anual de acțiune întocmit pe baza prevederilor standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunității.
Rezultat	Copiii și tinerii beneficiază de servicii de calitate conform nevoilor pe care le au.
Condiții minime de realizare a standardului 11	
11.1. Coordonatorul SDVI, în colaborare cu personalul de specialitate, elaborează planul anual de acțiune pe baza standardelor minime prezente și a nevoilor clienților.	
11.2. Planul anual de acțiune cuprinde și activități de prevenire a dezinserției sociale a copiilor și tinerilor, de sensibilizare și conștientizare a comunității, de promovare a responsabilizării comunității, de cercetare etc. în raport cu resursele de care dispune SDVI.	
11.3. Planul anual de acțiune este avizat de furnizorul de servicii, care este obligat să monitorizeze punerea în practică a acestuia.	
11.4. Planul anual de acțiune este re-evaluat periodic și de câte ori este nevoie și, după caz, revizuit.	
11.5. La sfârșitul fiecărui an, personalul de specialitate elaborează raportul de activitate al SDVI pe anul respectiv, care este supervizat de coordonatorul SDVI și transmis furnizorului de servicii.	
11.6. Raportul anual de activitate al SDVI este accesibil celor interesați.	

Indicatorii pentru Standardul 11

(I)11.1.1. Existența planului anual de acțiune întocmit de coordonator în colaborare cu personalul de specialitate.

(I)11.1.2-11.2. Conținutul planului anual de acțiune.

(I)11.3.1. Avizarea planului anual de acțiune de către furnizorul de servicii.

(I)11.3.2. Rapoartele de monitorizare elaborate în urma vizitelor efectuate de către persoane desemnate de furnizorul de servicii.

(I)11.4. Numărul de revizuiți ale planului anual de acțiune al SDVI/an

(I)11.5. Existența raportului de activitate al SDVI la sfârșitul fiecărui an, având semnătura coordonatorului SDVI. Raportul se află la nivelul SDVI și la furnizorul de servicii.

(I)11.6. Modalitatea de informare a celor interesați în ceea ce privește conținutul raportului anual de activitate.

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN**privind aprobarea Listei cuprinzând denumirile geografice protejate și recunoscute în România pentru băuturi spirtoase**

Văzând referatul de aprobare privind denumirile protejate și recunoscute în România pentru băuturi spirtoase, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 409/2004 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale,

ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Lista cuprinzând denumirile geografice protejate și recunoscute în România pentru băuturi spirtoase, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Lista prevăzută la art. 1 va fi transmisă Uniunii Europene în vederea solicitării protejării denumirilor pentru băuturi spirtoase, prin înregistrarea acestora în conformitate cu legislația comunitară, după aderare, în procedură normală.

Art. 3. — La data publicării prezentului ordin Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 334/2003 privind aprobarea Listei cuprinzând indicațiile geografice protejate și recunoscute în România pentru băuturile alcoolice distilate din vin, din subproduse rezultate la fabricarea vinului și din fructe, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 384 din 4 iunie 2003, se abrogă.

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

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,
Ilie Sârbu

București, 31 martie 2004.
Nr. 214.

ANEXĂ

LISTA**cuprinzând denumirile geografice protejate și recunoscute în România pentru băuturi spirtoase**

Țuică	— Horincă de Chioar	— Pălincă de Medieșu Aurit
— Zetea de Medieșu Aurit	— Horincă de Lăpuș	— Pălincă de Cămârzana
— de Valea Milcovului	— Turț de Oaș	— Pălincă de Oaș
— de Buzău	— Turț de Maramureș	— Pălincă de Câlnău
— de Argeș		— Pălincă de Cluj
— de Zalău	Rachiu de fructe	Rachiu de vin
— Ardelenească de Bistrița	— Pălincă de Bihor	— Vinars Târnave
— Horincă de Maramureș	— Pălincă de Zalău	— Vinars Sebeș
— Horincă de Cămârzana	— Pălincă de Ardeal	— Vinars Vaslui
— Horincă de Seini	— Pălincă de Maramureș	— Vinars Ștefănești
	— Pălincă de Valea Vinului	

— Vinars Măderat
— Vinars Diosig
— Vinars Pietroasa
— Vinars Jariștea

— Vinars Sanislău
— Vinars Murfatlar
— Vinars Vrancea
— Vinars Segarcea

— Vinars Iași
— Vinars Banu Mărăcine
— Vinars Huși
— Vinars Focșani

ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

ORDIN

pentru punerea în aplicare a Regulamentului nr. 3/2004 privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public

În conformitate cu prevederile art. 1, 2, art. 7 alin. (3), alin. (10) lit. a) și alin. (15) și ale art. 8 din Statutul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 514/2002,

în temeiul dispozițiilor art. 110 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 525/2002,

în baza Hotărârii Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare luate în ședința din data de 25 martie 2004,

președintele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare emite următorul ordin:

Art. 1. — Se pune în aplicare Regulamentul nr. 3/2004 privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public.

Art. 2. — Regulamentul nr. 3/2004 privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public intră în vigoare la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Regulamentul nr. 3/2004 privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public va fi publicat în Buletinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare aferent lunii martie 2004 și pe site-ul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare www.cnvmr.ro.

Art. 4. — Secretariatul general și Direcția emitenți vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Președintele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare,

Gabriela Anghelache

București, 25 martie 2004.

Nr. 9.

REGULAMENT Nr. 3/2004

privind aplicarea metodei votului cumulativ în cadrul societăților deținute public

Art. 1. — Prezentul regulament este elaborat în aplicarea art. 110 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2002 privind valorile mobiliare, serviciile de investiții financiare și piețele reglementate, aprobată și modificată prin Legea nr. 525/2002, și stabilește cadrul juridic privind utilizarea metodei votului cumulativ în societățile deținute public, așa cum acestea sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 39 și 42 din același act normativ.

Art. 2. — (1) Administrarea unei societăți deținute public la care se aplică metoda votului cumulativ se va realiza de către un consiliu de administrație format din cel puțin 3 membri, numai dacă aceasta nu contravine prevederilor legale în vigoare.

(2) Membrii consiliului de administrație aleși prin metoda votului cumulativ pot fi înlocuiți de adunarea generală a respectivei societăți, folosindu-se aceeași metodă.

Art. 3. — (1) Acționarii societăților deținute public vor putea face, în scris, propuneri adresate administratorilor, pentru aplicarea metodei votului cumulativ, cu cel puțin

5 zile înainte de data adunării generale a acționarilor având ca obiect alegerea sau revocarea administratorilor, urmând ca aplicarea acestei metode să fie supusă votului în cadrul adunării generale.

(2) La cererea unui acționar semnificativ, exprimată în termenul prevăzut la alin. (1), alegerea pe baza acestei metode este obligatorie.

(3) În cazul aplicării metodei votului cumulativ, se va proceda în mod obligatoriu la alegerea întregului consiliu de administrație prin această metodă.

(4) Nici o prevedere a actelor constitutive ale societăților deținute public nu poate anula, modifica sau restrânge dreptul acționarilor de a solicita și de a obține aplicarea metodei votului cumulativ în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 525/2002, și ale prezentului regulament.

Art. 4. — Votul cumulativ reprezintă metoda prin care fiecare acționar are dreptul de a-și atribui voturile cumulate (voturile obținute în urma înmulțirii voturilor deținute de

către orice acționar, potrivit participării la capitalul social, cu numărul administratorilor care urmează să formeze consiliul de administrație) uneia sau mai multor persoane propuse pentru a fi alese în consiliul de administrație.

Art. 5. — (1) În exercitarea votului cumulativ acționarii pot să acorde toate voturile cumulate unui candidat sau să le distribuie către oricare dintre candidați. În dreptul fiecărui candidat acționarii vor menționa numărul de voturi acordate.

(2) Numărul de voturi cumulate la care are dreptul fiecare acționar va fi înscris într-un talon primit la intrarea în sală, urmând a fi atașat prin capsare buletinului de vot, în formă finală, la distribuirea acestuia. La hotărârea adunării generale a acționarilor numărul de voturi cumulate poate fi înscris direct pe buletinul de vot, în formă finală, distribuit fiecărui acționar.

(3) Numărul de voturi exprimate de un acționar pe buletinul de vot nu poate fi mai mare decât numărul voturilor cumulate ale acționarului respectiv, sub sancțiunea anulării buletinului său de vot.

(4) Persoanele care au obținut cele mai multe voturi cumulate în cadrul adunării generale a acționarilor vor fi declarate alese ca membri ai consiliului de administrație al respectivei societăți deținute public.

(5) În situația în care două sau mai multe persoane propuse a fi alese ca membri ai consiliului de administrație obțin același număr de voturi cumulate, va fi declarată aleasă ca membru în consiliul de administrație persoana care a fost votată de un număr mai mare de acționari.

Art. 6. — (1) Procesul-verbal al adunării generale a acționarilor, semnat de președintele de ședință și de secretar, va constata îndeplinirea formalităților privind aplicarea metodei votului cumulativ, respectiv data și locul adunării, numărul acționarilor prezenți, numărul acțiunilor, numărul voturilor exprimate și alocarea lor, dezbaterile în

rezumat, hotărârile luate, iar la cererea acționarilor, declarațiile făcute de ei în ședință.

(2) La procesul-verbal se vor anexa documentele referitoare la aplicarea metodei votului cumulativ.

(3) Procesul-verbal va fi înregistrat în registrul adunărilor generale.

Art. 7. — (1) În caz de vacanță, indiferent de motiv, a unuia sau mai multor locuri în consiliul de administrație, adunarea generală a acționarilor va fi convocată în termen de maximum 30 de zile.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), alegerea consiliului de administrație prin metoda votului cumulativ se va face în condițiile prevăzute la art. 3.

(3) Până la numirea noului consiliu de administrație de către adunarea generală a acționarilor sunt aplicabile prevederile art. 151 alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 8. — Aplicarea metodei votului cumulativ poate fi realizată după modelul orientativ prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 9. — (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează, după caz, cu:

a) avertisment scris sau publicat;

b) amendă în limitele prevăzute la art. 176 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 525/2002.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) pot fi cumulate cu cele prevăzute la alin. (1) lit. b).

Art. 10. — Prezentul regulament intră în vigoare, în condițiile legii, la data publicării ordinului de punere în aplicare în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*ANEXĂ
la regulament*

MODEL

privind modalitatea de alegere a consiliului de administrație prin metoda votului cumulativ

1. O societatea comercială are un capital social subscris și vărsat de 1.000 u.m divizat în 1.000 de acțiuni cu valoarea nominală de 1 u.m. Participarea acționarilor la capitalul social al acestei societăți este următoarea:

- acționarul 1 — 550 de acțiuni 55%;
- acționarul 2 — 150 de acțiuni 15%;
- acționarul 3 — 100 de acțiuni 10%;
- acționarul 4 — 100 de acțiuni 10%;
- acționarul 5 — 100 de acțiuni 10 %.

2. În conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății fiecare acțiune dă dreptul la un vot în adunarea generală a acționarilor.

3. Societatea va fi administrată de un consiliu de administrație format din 5 membri, aceștia urmând a fi aleși prin metoda votului cumulativ la solicitarea acționarului 3. Pentru funcția de membru în consiliul de administrație candidează un număr de 7 persoane.

4. Repartiția voturilor cumulate pentru fiecare acționar este următoarea:

- acționarul 1 — 2.750 de voturi cumulate (550 x 5);
- acționarul 2 — 750 de voturi cumulate (150 x 5);
- acționarul 3 — 500 de voturi cumulate (100 x 5);
- acționarul 4 — 500 de voturi cumulate (100 x 5);
- acționarul 5 — 500 de voturi cumulate (100 x 5).

5. În cadrul adunării generale a acționarilor voturile cumulate privind alegerea consiliului de administrație au fost acordate astfel:

	Persoana 1	Persoana 2	Persoana 3	Persoana 4	Persoana 5	Persoana 6	Persoana 7	TOTAL
Acționarul 1	751	751	751	497				2.750
Acționarul 2					750			750
Acționarul 3					500			500
Acționarul 4						350	150	500
Acționarul 5					250	147	103	500
TOTAL:	751	751	751	497	1.500	497	253	5.000

6. Ca urmare a acestui vot au fost declarați aleși ca membri în consiliul de administrație:

- persoana 5 care a obținut un număr de 1.500 de voturi cumulate;
- persoana 1 care a obținut un număr de 751 de voturi cumulate;
- persoana 2 care a obținut un număr de 751 de voturi cumulate;
- persoana 3 care a obținut un număr de 751 de voturi cumulate;
- persoana 6 care a obținut un număr de 497 de voturi cumulate, fiind votată de 2 acționari.

P R E Ț U R I L E
publicațiilor legislative pentru anul 2004
— pe suport tradițional —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual — lei —	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	9.875.000	2.468.750	2.715.750	2.987.500	3.286.000
2.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*)	1.780.000	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	7.900.000	1.975.000	1.975.000	1.975.000	1.975.000
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	12.500.000	3.125.000	3.125.000	3.125.000	3.125.000
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	2.530.000	632.500	632.500	632.500	632.500
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	10.680.000	2.670.000	2.670.000	2.670.000	2.670.000
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	9.850.000	2.462.500	2.462.500	2.462.500	2.462.500
8.	Colecția Legislația României	2.500.000	625.000	687.500	756.500	832.500
9.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	4.150.000	1.038.000	1.141.500	1.255.500	1.381.500
10.	Repertoriul actelor normative	625.000	—	—	—	—
11.	Decizii ale Curții Constituționale	470.000	—	—	—	—
12.	Ediții trilingve	2.500.000	—	—	—	—

*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

Toate publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 9%, aceasta fiind inclusă în prețul de abonament.

Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următorii difuzori:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ“ — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr.202A (telefon/fax: 212.73.54)
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)
- ◆ ASTOR-MED — S.R.L. — Iași, str. Sucidava nr. 2, bl. U2, sc. C, ap. 2 (telefon/fax: 0232/27.91.76, 0232/25.84.27)

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