

**MINISTERUL
MUNCII, PROTECȚIEI
SOCIALE ȘI FAMILIEI AL
REPUBLICII MOLDOVA**



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И СЕМЬИ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

MD-2009, Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1
Tel. +373 22 269301; Fax. +373 22 269310
e-mail: secretariat@mmpsf.gov.md;
web: www.mmpsf.gov.md

МД-2009, Кишинэу, ул. Василе Александри, 1
Тел. +373 22 269301; Факс. +373 22 269310
e-mail: secretariat@mmpsf.gov.md;
web: www.mmpsf.gov.md

16.11.2011 nr. 4585
la nr. 1516-592 din 10.11.2011

La Nr. 32 din 04.11.2011

✓ **Doamnei Maria Ciobanu,
Deputat în Parlament**

Stimată doamnă Ciobanu,

La indicația Guvernului nr. 1516-592 din 10 noiembrie curent, Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei a examinat interpelarea Dumneavoastră expusă în cadrul ședinței în plen a Parlamentului din 3 noiembrie curent, și în limitele competenței comunică următoarele.

La prima întrebare abordată de Dumneavoastră, informăm că:

- Legea cu privire la ajutorul social nr. 133-XVI adoptată de către Parlament la 13 iunie 2008, prevede că, cuantumul lunar al ajutorului social se stabilește ca diferență între venitul lunar minim garantat al familiei și venitul global al acesteia. Venitul lunar minim garantat al familiei reprezintă suma cuantumurilor veniturilor lunare minime garantate stabilite pentru fiecare membru al acesteia. Cuantumul venitului lunar minim pentru fiecare membru al familiei se stabilește în conformitate cu prevederile art. 5 din actul legislativ menționat;

- conform art. 9 al Legii cu privire la ajutorul social nr. 133-XVI din 13 iunie 2008, ajutorul social este stabilit de către direcția/secția asistență socială și protecție a familiei (D/SASPF), în baza cererii de acordare a ajutorului social depusă de unul dintre membrii familiei cu capacitatea deplină de exercițiu, desemnat de aceasta, începînd cu luna în care a fost înregistrată cererea de acordare a ajutorului social la D/SASPF.

Totodată, conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1167 din 16 octombrie 2008, cererea pentru acordarea ajutorului social, însoțită de actele confirmative, se depune reprezentantului D/SASPF (asistentului social) din localitatea unde familia solicitantă își are reședința curentă, pentru a fi transmisă D/SASPF.

Cererea, prezentată cu toate actele confirmative necesare, se acceptă și se înregistrează de către reprezentantul D/SASPF într-un registru special. Solicitantului i se eliberează o recipisă de primire a cererii, indicîndu-se data și numărul de înregistrare. În cazul în care nu au fost prezentate toate actele confirmative necesare, cererea nu se acceptă (pct. 12, capitolul III al Regulamentului sus menționat).

La a doua întrebare abordată de către Dumneavoastră, informăm în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de angajare a asistenților sociali, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 24 din 10.01.2007, selectarea candidaților la funcția de asistent social se efectuează în cadrul comisiei raionale/ municipale, create prin dispoziția președintelui raionului/ primarului municipiului.

Conform Regulamentului menționat Comisia este formată din 5 membri:

- vicepreședintele consiliului raional/ viceprimarul mun. Bălți / șeful direcției generale asistență socială, mun. Chișinău - președintele comisiei;
- șeful secției asistență socială și protecție a familiei/șeful direcției asistență socială de sector, mun. Chișinău;
- un specialist în domeniul asistenței sociale din secția asistență socială și protecție a familiei / direcția asistență socială - secretarul comisiei;
- un reprezentant, desemnat de primar, din primăria pentru care se selectează candidatul, care are drept de vot numai pentru candidatul primăriei pe care o reprezintă;
- un reprezentant al direcției generale învățământ, tineret și sport sau al societății civile.

Activitatea comisiei se desfășoară conform planului aprobat de președintele acestuia. Comisia organizează informarea populației, prin intermediul mijloacelor de informare în masă (radio, televiziune, ziare, panouri informative etc.), despre condițiile pentru ocuparea funcției de asistent social, sarcinile asistentului social, cadrul juridic și organizațional, sediul (adresa, telefonul de contact) unde pot fi depuse cererea și documentele necesare; stabilește modul de recepționare a cererilor și documentelor și graficul ședințelor; examinează cererile și corespunderea candidaților exigențelor funcției, în conformitate cu legislația în vigoare; adoptă hotărârea cu privire la candidații selectați pentru angajare în funcția de asistent social.

La funcția de asistent social pot candida, conform priorității expuse:

- a) persoanele cu studii speciale în domeniul asistenței sociale (superioare, medii speciale) sau care urmează studii postuniversitare în domeniul asistenței sociale;
- b) studenții care fac studii în domeniul asistenței sociale, la secția cu frecvență redusă, în instituțiile de învățământ (după anul III);
- c) persoanele care au absolvit o instituție de învățământ superior sau mediu de specialitate cu altă specializare decât asistența socială (preferabil socioumanistă).

Candidații depun cererea și documentele, conform legislației în vigoare (cererea adresată șefului secției asistență socială și protecție a familiei/șefului direcției generale asistență socială a mun. Chișinău, curriculum vitae, copia diplomei de studii, certificatul medical, copia carnetului de muncă, copia buletinului de identitate), la comisia raională/municipală.

În cazul în care comisia decide că nici unul dintre candidați nu corespunde exigențelor pentru ocuparea funcției de asistent social, se organizează probe suplimentare (proba scrisă). Dacă nici în acest caz candidatul nu este selectat, procedura de primire a cererilor se repetă.

Secretarul comisiei întocmește procesul-verbal al fiecărei ședințe, care se semnează de președinte și membrii comisiei.

Candidații selectați în conformitate cu hotărârea comisiei se angajează în funcția de asistent social pe lângă secția asistență socială și protecție a familiei/direcția generală asistență socială, prin ordinul șefului secției asistență socială și protecție a familiei /direcției generale asistență socială, și activează în teritoriul primăriei pentru care sînt selectați.

Remunerarea muncii asistentului social se efectuează de către angajator (șeful secției asistență socială și protecție a familiei /direcției generale asistență socială) în conformitate cu legislația în vigoare.

Litigiile cu privire la selectarea candidaților la funcția de asistent social se soluționează în instanța de judecată, în condițiile legii".

Ministerul a solicitat informații suplimentare privind cazul domnișoarei Botezatu Irina de la Consiliul raional Nisporeni. Copia răspunsului se anexează.

La întrebarea ce ține de afișarea listelor beneficiarilor de ajutor social în primării, comunicăm că, conform Legii privind accesul la informație nr. 982-XIV din 11 mai 2000, furnizorii de informații, posesori de informație cu caracter personal, sînt obligați să protejeze confidențialitatea vieții private a persoanei și pot să divulge orice informații cu caracter personal în cazul cînd persoana la care se referă consimte divulgarea lor.

La moment, listele de plată conțin informații personale (IDNP, data nașterii, nume-prenume-patronimic, seria și numărul actului de identitate, suma și perioada de plată etc.) care considerăm că nu poate fi comunicata publicului larg deoarece conform actului legislativ menționat și conform Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8 iulie 2011 (în vigoare din luna aprilie a anului 2012), date cu caracter personal constituie orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale. Prelucrarea numărului de identificare de stat (IDNP) al persoanei fizice, a amprentelor digitale sau a altor date cu caracter personal avînd o funcție de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată în următoarele condiții:

- a) subiectul datelor cu caracter personal și-a dat consimțămîntul;
- b) prelucrarea este prevăzută în mod expres de legislație.


Totodată, în urma studiilor de monitorizare și deplasărilor efectuate s-a constatat că odată ce o familie se încadrează la prestația de ajutor social, în multe cazuri aceasta automat era "categorisită"/"stigmatizată". Astfel, afișînd listele de plată - ar putea exista riscul ca familiile sărace să nu solicite prestația de frica stigmatizării și a ceea ce vor crede ceilalți despre ei.

Suplimentar, informăm că, în cazul în care cu acordul Prim-ministrului, Ministrul Muncii, Protecției Sociale și Familiei va fi delegat în deplasare, răspunsul în ședința Parlamentului va fi prezentat de către unul dintre Viceministri.

Anexă: copia scrisorii Consiliului raional Nisporeni - pe 2 file.

Cu respect,

Ministru

 **Valentina Buliga**



REPUBLICA MOLDOVA
 CONSILIUL RAIONAL NISPORENI
 PREȘEDINTELE
 RAIONULUI NISPORENI

MD - 6401, or. Nisporeni, str. Ioan Vodă, 2, tel./fax (264) 2-20-57, e_mail: craional@mail.ru,
 pagina web: www.nisporeni.md

*Ministerul Muncii,
 Protecției Sociale
 Familiei și Copilului
 Dnei Valentina Buliga*

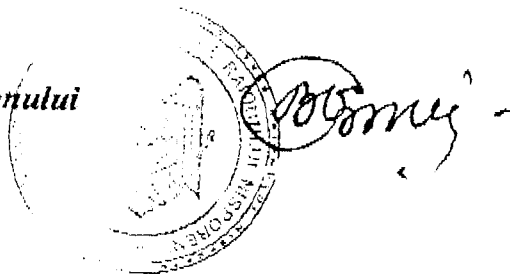
nr. 269
 din 14 noiembrie 2011

Ref: nr.45/85
 din 14.11.2011

Prin prezenta, Vă informăm că doamna Botezatu Irina este angajată în funcția de asistent social comunitar din anul 2009 în primăria Iurceni. În perioada activității sale a dat dovadă de profesionalism, străduință, responsabilitate, răbdare. Drept dovadă servește faptul că a suplinat asistentul social comunitar din primăria Bursuc, pe perioada aflării acestuia în concediu, fără a fi remunerată. De asemenea în activitatea sa nu s-au înregistrat încălcări și nu a avut sancțiuni disciplinare.

Anexam lista asistenților sociali comunitari din raionul Nisporeni, cu menționarea datei angajării lor.

Președintele raionului



Vasile Bîlca

ex. Țugulea E.
 tel: 0(264) 2-25-48

*Lista
asistenților sociali din raionul Nisporeni
la data de 14.11.2011*

Nr. d/o	Primăria	Numele, prenumele	studiile	Data nașterii	Data angajării
1.	Balanesti	Dobinda Olga	Superioare, fil. rom.	27.08.1987	08.08.2011
2.	Balaurești	Trofin Tamara	Superioare,	24.07.1959	14.05.2007
3.	Barboieni	Ciobanu Daniela	Studiază, an. IV, fil.	23.11.1977	12.02.2010
4.	Boldurești	Butnaru Ioana	medii speciale	01.07.1960	31.01.2008
5.	Bolțun	Stășcu Sofia	medii speciale	26.09.1973	22.01.2009
6.	Brătuleni	Motpan Aurelia	medii speciale	24.08.1966	31.01.2008
7.	Bursuc	Zeer Tamara	medii speciale	23.11.1963	10.09.2008
8.	Călimănești	Mardare Nicolae	medii	19.12.1959	03.03.2008
9.	Clorești	Axenti Xenia	superioare	22.11.1959	14.05.2007
10.	Vulcănești	Adam Diana	medii speciale	07.02.1986	18.02.2008
11.	Ciutești	Dimitriu Nina	medii speciale	26.07.1954	31.01.2008
12.	Cristești	Cotorobai Nad.	medii speciale	15.07.1957	16.12.2009
13.	Grozești	Marin Aliona	superioare	15.11.1979	31.01.2008
14.	Iureeni	Botezatu Irina	studiază, an. IV	11.01.1976	16.12.2009
15.	Marinici	Zaharia Gh.	medii speciale	30.01.1960	14.05.2007
16.	Milești	Podribenicova N.	superioare	15.02.1954	14.05.2007
17.	Seliște	Rotaru Vera	medii speciale	12.06.1965	14.05.2007
18.	Poruceni	Staci Lidia	medii	23.08.1971	09.06.2009
19.	Soltănești	Mardari Al-dra	superioare	17.03.1955	31.01.2008
20.	Șișcani	Fodor Eugenia	medii speciale	30.11.1960	14.05.2008
21.	Șișcani	Danilov Lilia	Studiază, an. II	01.02.1973	09.06.2009
22.	V.-Trestieni	Scripcenco Maria	medii	23.08.1953	31.01.2008
23.	Vărzărești	Bargan Lucia	Superioare incomplete	20.05.1985	02.06.2008
24.	Vărzărești	Stratulat Dorina	superioare	10.05.1987	22.01.2009
25.	Vărzărești	Turculeț Cristina	superioare	14.08.1986	10.06.2009
26.	Vinători	Olaru Elizaveta	medii speciale	13.02.1963	22.01.2009
27.	Zberoaia	Sîrbu Tamara	superioare	30.09.1962	31.01.2008
28.	Nisporeni	Croitoru Valent.	superioare	09.02.1966	10.02.2011
29.	Nisporeni	Chihai Violeta	superioare	24.10.1986	14.05.2008
30.	Băcseni	Rotaru Veronica	medii speciale	05.01.1978	12.02.2010

Șef Secția Asistență Socială
și Protecția Familiei

Ecaterina Țugulea