

ORDIN Nr. 280 din 11 aprilie 2006

privind aprobarea Procedurii de lucru în vederea constituirii, actualizării și accesării
Registrului electronic unic al serviciilor sociale

EMITENT: MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 330 din 12 aprilie 2006

Având în vedere prevederile art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 412/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 11 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, solidarității sociale și familiei emite urmatorul ordin:

ART. 1

Se aproba Procedura de lucru în vederea constituirii, actualizării și accesării Registrului electronic unic al serviciilor sociale înființat la nivelul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, denumit în continuare e-Registru.

ART. 2

(1) În scopul realizării evidenței furnizorilor de servicii sociale și a serviciilor acordate de aceștia, la nivelul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei este creată o aplicație informatică ce poate fi accesată direct de pe pagina de Internet a Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, respectiv a Departamentului de Asistență Socială și Incluziune Socială.

(2) Aplicația informatică prevăzută la alin. (1) este construită modular astfel:

a) modulul de administrare - oferă posibilitatea administratorului să dețină o imagine completă asupra întregului proces de colectare a datelor;

b) modulul de utilizare - oferă posibilitatea utilizatorului de a accesa aplicația și de a introduce informațiile în baza de date;

c) modulul de raportare - furnizează informațiile și statisticile generale și este accesibil tuturor celor interesați.

ART. 3

(1) Registrul electronic are următoarele câmpuri:

a) informații generale despre furnizor:

(i) denumirea furnizorului (numele, codul fiscal, tipul organizației);

(ii) actul de înființare (tipul actului, data constituirii, instituția emitentă);

(iii) adresa furnizorului (strada, numărul, localitatea, județul, codul postal);

(iv) datele de contract (codul fiscal, numărul de înregistrare, contul bancar, adresa bancii unde este înscris contul);

(v) persoana de contact (numele, prenumele, funcția, telefonul, e-mail);

b) informații despre serviciile sociale oferite de furnizor:

(i) criteriile de încadrare a serviciilor sociale în diverse categorii (tipuri de beneficiari, situația în care aceștia se afla, tipuri de servicii acordate, forma de organizare și locul în care se acorda serviciile);

(ii) datele de identificare privind forma de organizare și locul unde se acorda serviciile sociale (strada, numărul, orașul, județul, codul postal);

(iii) categoriile de personal implicate în acordarea serviciilor sociale.

(2) Pentru facilitarea colectării și accesării datelor se codifica serviciile acordate; codurile și criteriile prevăzute la alin. (1) lit. b) pct. (i) sunt prevăzute în anexa la prezentul ordin.

ART. 4

(1) În cadrul Direcției generale politici asistență socială se nominalizează două persoane pentru administrarea e-Registrului, denumite în continuare administratori e-Registru.

(2) Atribuțiile administratorilor e-Registrului sunt:

a) monitorizarea și evaluarea datelor introduse în e-Registru;

b) asigurarea bunei funcționări a aplicației informatice;

c) coordonarea activității de actualizare și accesare a e-Registrului;

d) acordarea avizului asupra realizării unor operații ce revin direcțiilor de muncă, solidaritate socială și familie județene, respectiv a municipiului București, denumite în continuare direcții teritoriale, cum ar fi ștergerea datelor, furnizarea informațiilor și altele asemenea;

e) prelucrarea datelor din e-Registru și întocmirea de rapoarte în conformitate cu solicitările departamentului de specialitate;

f) colaborarea permanentă cu Direcția strategie și sinteze din cadrul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei pentru funcționarea e-Registrului din punct de vedere tehnic.

ART. 5

(1) Pentru constituirea și actualizarea bazei de date a e-Registrului, directorul executiv al direcției teritoriale va desemna prin decizie două persoane din cadrul secretariatului tehnic al Comisiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale.

(2) Persoanele nominalizate, denumite în continuare responsabili e-Registru, au următoarele atribuții:

a) introducerea datelor referitoare la furnizorii de servicii sociale și serviciile acordate de aceștia în conformitate cu aplicația informatică realizată la nivelul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;

b) actualizarea și modificarea datelor prevăzute la lit. a);

c) notificarea solicitării de ștergere a datelor referitoare la un anumit furnizor sau serviciu social;

d) verificarea periodică a veridicității datelor înscrise în e-Registru;

e) relaționarea permanentă cu administratorul e-Registrului de la nivelul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei;

f) păstrarea confidențialității datelor introduse în e-Registru.

ART. 6

Pentru actualizarea/reactualizarea cu date a e-Registrului, direcțiile teritoriale au următoarele atribuții:

a) pun la dispoziție responsabililor e-Registrului un calculator cu conectare permanentă la Internet;

b) creeaza o adresa de e-mail utilizata de cei doi responsabili e-Registru pentru comunicarea permanenta cu administratorii e-Registrului si cu furnizorii de servicii sociale.

ART. 7

Pentru accesarea si constituirea bazei de date a e-Registrului si pentru asigurarea confidentialitatii unor date referitoare la furnizorii de servicii sociale si la serviciile acordate de acestia, administratorii e-Registrului furnizeaza responsabililor e-Registrului un nume de utilizator si o parola.

ART. 8

(1) Datele de interes public referitoare la furnizori si la serviciile sociale acordate de acestia sunt disponibile pe pagina de Internet a Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei, respectiv a Departamentului de asistenta sociala si incluziune sociala.

(2) Responsabilii e-Registrului au obligatia de a informa furnizorii de servicii sociale asupra datelor care sunt colectate în vederea publicarii acestora pe pagina de Internet mentionata la alin. (1), precum si de a solicita acordul acestora pentru publicare.

(3) În conditiile în care furnizorii nu sunt de acord cu publicarea datelor prelucrate de e-Registru, acestea se consemneaza doar pe suport hârtie si se vor utiliza nepersonalizat pentru realizarea de rapoarte, analize si studii de specialitate.

ART. 9

(1) Introducerea datelor de catre responsabilii e-Registrului se realizeaza doar pentru furnizorii de servicii sociale acreditati.

(2) Pentru facilitarea realizarii e-Registrului si pentru asigurarea corectitudinii datelor, secretariatul tehnic al Comisiei de acreditare emite certificatul de acreditare numai dupa ce responsabilii e-Registrului, în baza deciziei emise de Comisia de acreditare, au introdus datele referitoare la furnizorii acreditati si la serviciile acordate de acestia.

ART. 10

(1) Alimentarea cu date a e-Registrului reprezinta un proces continuu si dinamic.

(2) Pentru realizarea unei baze de date cu privire la furnizorii acreditati de servicii sociale si la serviciile acordate de acestia, responsabilii e-Registrului colecteaza datele disponibile si le introduc în aplicatia informatica pâna la sfârșitul trimestrului III al anului 2006.

(3) Începând cu trimestrul IV al anului 2006, e-Registru va fi alimentat cu date referitoare la furnizorii ce vor fi acreditati dupa aceasta data, precum si cu noi informatii destinate actualizarii datelor existente.

ART. 11

Directia generala politici asistenta sociala, Directia generala economica si financiara, Directia politici, strategii, programe de incluziune sociala, Directia management resurse umane, Directia strategie si sinteze si directiile de munca, solidaritate sociala si familie judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei,
Gheorghe Barbu

ANEXA 1*)

*) Anexa este reprodusa în facsimil.

BENEFICIARI	SITUATII	TIPURI DE SERVICII SOCIALE	FORMA DE ORGANIZARE SI LOCUL DE ACORDARE
B.1 Copii	S.1 Dependenta datorata:	T.1 Identificare si evaluare	L.1 Servicii publice specializate
B.1.1 0 - 6 ani	S.1.1 Vârsta		
B.1.2 7 - 16 ani	S.1.2 Handicap	T.2 Informare în domeniu	L.2 Birouri particulare Autorizate
B.1.3 17 - 18 ani	S.1.3 Boala cronica		
	S.1.4 Boala incurabila	T.3 Orientare	
	S.2 Handicap	T.3.1 Profesionala	
B.2 Adulti	S.2.1 Mintal	T.3.2 Psihologica	L.3 La domiciliu
B.2.1	S.2.2 Psihic	T.3.3 Sociala	
Tineri 18 - 26	S.2.3 Senzorial:		L.4 Centre sociale
B.2.2 Adulti	vizual, auditiv	T.4 Consiliere	(denumite, sub
	S.2.4 Fizic (somatic)	T.4.1 Juridica	categoria
B.3. Batrâni	S.2.5 Neuromotor	T.4.2 Psihologica	specifica,
	S.2.6 Boli rare	T.4.3 Sociala	respectiv 4.1,
B.4. Familie	S.2.7 HIV/SIDA		4.2, 4.3, în
		T.5 Mediere sociala	conformitate cu
B.5. Grupuri	S.3 Izolare sociala	T.5.1 Persoane	Nomenclatorul
		T.5.2 Familie	Institutiilor de
B.6. Comunitati	S.4 Dependenta de consum de substante de tip:	T.5.3 Grupuri	asistenta
	S.4.1 Droguri	T.5.4 Comunitate	sociala)
	S.4.2 Alcool		L.4.1 Centre de
	S.4.3 Alte substante toxice	T.6 Sprijin de urgenta în vederea reducerii efectelor situatiilor de criza	zi, publice sau private
	S.5 Abuz (Violenta) si neglijare		L.4.2 Centre rezidentiale, publice sau private
	S.5.1 Abuz fizic	T.7 Reintegrare	L.4.3 Altele
	S.5.2 Abuz psihic	T.7.1 Familie	
	S.5.3 Alte forme de violenta si abuz	T.7.2 Comunitate	L.5. Alte locatii
	S.5.4 Neglijare	T.7.3 Profesionala, pe piata muncii	L.5.1 Strada
	S.6. Situatie de dificultate în Familie		L.5.2 Penitenciare
	S.6.1 Risc de separare de parinti	T.8 Servicii de îngrijire	L.5.3 Spitale si centre medicale
	S.6.2 Separare de parinti	T.8.1 Servicii de baza pentru activitatile zilnice	L.5.4 Scolii
	S.6.3 Abandon	T.8.2 Servicii de suport pentru activitatile instrumentale ale vietii de zi cu zi	L.5.5 Centre de recrutare
	S.6.4 Situatie conflictuala	T.8.3 Servicii de reabilitare si amenajare a mediului de viata - ambientului	L.5.6 Altele
	S.6.5 Violenta în familie		
	S.6.6 Altele		
	S.7 Saracie		
	S.7.1 Saracie extrema		
	S.7.2 Saracie		
	S.8 Exploatare		
	S.8.1 Trafic de persoane	T.9 Servicii de îngrijire de natura medicala	
	S.8.2 Exploatare prin munca		
	S.8.3 Exploatare sexuala	T.10 Servicii de îngrijire paleativa	
	S.9 Discriminare		
	S.9.1 Etnica	T.11 Servicii de recuperare si reabilitare	
	S.9.2 De gen	T.11.1	
	S.9.3 De orientare sexuala	Kinetoterapie	
		T.11.2 Fizioterapie	
		T.11.3 Ergoterapie	

S.9.4 Religioasa	sau terapie
S.9.5 De vârstă	ocupationala
S.9.6 Alte situatii	T.11.4 Psihoterapie
	T.11.5 Logopedie
S.10 Somaj de lunga durata	T.11.6 Hidroterapie
	T.11.7 Termoterapie
	T.11.8 Masaj
S.11 Conditii de munca sub standardele legale	T.11.9 Altele
S.12 Lipsa unei locuinte	T.12 Suport si acompaniament
S.13 Persoane care traiesc în strada	T.13 Gazduire
	T.13.1 Gazduire pe timp de zi
S.14 Delincventa	T.13.2 Gazduire pe timp de noapte
	T.13.3 Gazduire pe perioada determinata
S.15 Urgenta sociala	T.13.4 Gazduire pe perioada nedeterminata
S.16 Lipsa de acces la drepturile sociale	
S.17 Imigrare	T.14 Educatie
S.18 Repatriere	T.14.1 Educatie sociala
	T.14.2 Educatie speciala
	T.15 Dinamizarea grupurilor si comunitatilor
	T.16 Promovare si cooperare sociala
	T.17 Promovare relatii sociale (Socializare)
	T.17.1 Timp liber
	T.17.2 Activitati socio-culturale
	T.18 Servicii de asigurare a hranei si suplimentelor nutritive (prepararea, servirea si distribuirea hranei)
	T.19 Alte servicii de suport pentru diferite situatii de dificultate
