



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2025

Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru
privind organizarea și funcționarea serviciului social spălătorie socială și
Standardelor minime de calitate**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

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

1. Se aprobă:

1.1.Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social spălătorie socială, conform anexei nr. 1;

1.2.Standardele minime de calitate privind organizarea și funcționarea Serviciului social spălătorie socială, conform anexei nr. 2.

2. Prestatorii de servicii sociale de spălătorie socială vor aproba propriile regulamente de organizare și funcționare în baza Regulamentului-cadru nominalizat.

3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

Prim-ministru

Alexandru MUNTEANU

Contrasemnează:

Ministrul Muncii și Protecției Sociale

Natalia Plugaru

Ministerul Finanțelor

Andrian Gavrilița

Ministrul Justiției

Vladislav Cojuhari

REGULAMENTUL-CADRU PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI SOCIAL SPĂLĂTORIE SOCIALĂ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament-cadru stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului social spălătorie socială (în continuare – Serviciu), indiferent de forma juridică de organizare și subordonare administrativă.

2. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, standardele minime de calitate privind organizarea și funcționarea serviciului social spălătorie socială conform anexei nr. 2, actul administrativ al fondatorului/prestatorului de serviciu privind instituirea Serviciului, regulamentul intern de organizare și funcționare a serviciului, precum și cu prevederile legislației.

3. Serviciul Social „Spălătorie Socială” este un serviciu social de zi, fără componentă rezidențială, destinat sprijinirii persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, prin asigurarea accesului la servicii de igienizare a articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat.

4. Serviciul se organizează și funcționează în baza următoarelor principii:

- 4.1. respectarea demnității umane și a drepturilor omului;
- 4.2. accesibilității și disponibilității;
- 4.3. nediscriminarea și egalitatea de șanse;
- 4.4. accesibilitatea serviciilor;
- 4.5. confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- 4.6. abordarea individualizată;
- 4.7. responsabilității personale a beneficiarului;
- 4.8. transparența în procesul de luare a deciziilor;
- 4.9. respectării opiniei beneficiarului
- 4.10. orientarea către nevoile beneficiarilor;
- 4.11. calitatea și eficiența serviciilor furnizate.

5. Metodologia de prestare a Serviciului este prevăzută în Manualul operațional pentru funcționarea serviciului de sprijin alimentar, aprobată de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate în domeniul protecției sociale.

6. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

solicitant – persoana/ reprezentantul legal al acesteia, care depune cererea de acordare a serviciului;

beneficiar – persoană căreia i s-a stabilit dreptul la serviciu;

evaluarea necesităților – proces de analiză și documentare cu constatarea situației materiale și sociale actuală a persoanei/familiei și problemele cu care se confruntă aceștia;

prestator – persoana fizică sau juridică publică sau privată care instituie un serviciu social conform prevederilor art. 7 al Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale;

situație de dificultate - stare a persoanei care, din cauza pierderii independenței fizice, psihice sau intelectuale, are nevoie de asistență socială pentru îndeplinirea funcțiilor curente de importanță vitală;

echipa multidisciplinară – (în continuare - Comisie) grup de specialiști din diferite domenii, care colaborează în scopul soluționării cazurilor familiilor/persoanelor aflate în situație de dificultate.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE SERVICIULUI

7. Scopul serviciului este prevenirea și reducerea excluziunii sociale, precum și sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor vulnerabile aflate în situații de dificultate prin asigurarea condițiilor minime de igienizare a articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat.

8. Obiectivele serviciului sunt:

- 8.1. asigurarea accesului la servicii de spălare, uscare și, după caz, călcare a articolelor de îmbrăcăminte sau lenjeriei de pat;
- 8.2. facilitarea depășirii situației de dificultate cu care se confruntă persoana;
- 8.3. contribuirea la menținerea sănătății și igienei personale a beneficiarilor;
- 8.4. reducerea riscurilor sociale asociate situației defavorizate;
- 8.5. asigurarea flexibilității serviciilor conform necesităților evaluate;
- 8.6. informarea beneficiarilor privind drepturile și obligațiile lor.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Secțiunea 1

Dreptul la serviciu

9. Dreptul la Serviciu se acordă persoanei în cazul îndeplinirii următoarelor condiții:
- 9.1. este cetățean al Republicii Moldova sau străin specificat în art. 2 alin. (1) din Legea nr. 274/2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova;
 - 9.2. nu execută pedeapsa privativă de libertate;
 - 9.3. nu beneficiază de servicii de plasament de tip rezidențial publice sau privat;
 - 9.4. a depus cererea sau este referit la Serviciu;
 - 9.5. se află în situație de dificultate confirmată prin raportul de evaluare a necesităților și actelor constatatoare;
 - 9.6. este emis actul administrativ cu privire la acordarea dreptului la Serviciu;
 - 9.7. este semnat contractul de prestare a serviciului și acordul de colaborare cu prestatorul.

10. Prioritate la acordarea serviciului poate fi oferită persoanelor și/sau familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, inclusiv:

- 10.1. persoane fără adăpost;
- 10.2. persoane cu venituri reduse;
- 10.3. persoane în etate fără suport familial;
- 10.4. persoane cu dizabilități;

- 10.5. alte persoane aflate în situații de dificultate, identificate prin evaluare.

Secțiunea 2

Managementul de caz în cadrul Serviciului

11. Identificarea beneficiarilor Serviciului se realizează de către asistenții sociali comunitari și/sau Prestator sau pot fi referiți de către autorități/instituții/organizații, reprezentanții organizațiilor necomerciale, societatea civilă, voluntari, membrii comunității, precum și la solicitarea directă a beneficiarilor.

12. Admiterea beneficiarului în Serviciu poate fi realizată:

- 12.1. Identificarea de Prestator;
- 12.2. la solicitarea beneficiarului și/sau a reprezentantului legal;
- 12.3. în baza Mecanismului de referire a beneficiarului către Prestator, de către asistentul social comunitar și/sau alt Prestator, și/sau alți actori.

13. Evaluarea necesităților se realizează de către Comisie în termen de 10 zile de la data înregistrării cererii beneficiarului. În baza rezultatelor evaluării inițiale a necesităților, Comisia formulează concluzii și propuneri privind măsurile care urmează a fi întreprinse.

14. Decizia cu privire la acordarea sau neacordarea dreptului la Serviciu se stabilește de către Prestator în baza rezultatelor evaluării inițiale a necesităților și a recomandărilor Comisiei în termen de 15 zile, inclusiv, după caz, în baza avizului comisiei. Beneficiarul este informat cu privire la decizie în termen de 5 zile lucrătoare.

15. Beneficiarul semnează un acord de colaborare cu prestatorul, unde sunt stabilite condițiile și durata de acordare a serviciului și Contractul de prestare a serviciului.

16. În situația în care beneficiarul prezintă simptome sau o boală infecțioasă de scurtă durată, Prestatorul poate oferi serviciul cu respectarea normativelor sanitaro-epidemiologice.

17. Monitorizarea situației beneficiarului în timpul aflării acestuia în serviciu este realizată de către Prestator, sau după caz prin intermediul schimbului de informații între sistemele informaționale, confruntării datelor din certificatele prezentate sau actele confirmative, în conformitate cu modalitatea stabilită de către Prestator.

18. Prestatorul poate modifica forma sau modalitatea Serviciului acordat beneficiarului sau a condițiilor de prestare în funcție de necesitățile identificate a beneficiarului sau a posibilităților Prestatorului sau solicitarea beneficiarului.

19. Prestarea Serviciului poate fi suspendată pentru o perioadă determinată în una dintre următoarele situații:

- 19.1. la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului legal, cu indicarea perioadei de suspendare;
- 19.2. la plasarea temporară a beneficiarului într-un serviciu rezidențial cu notarea prealabilă a Prestatorului de către beneficiar;
- 19.3. la plasarea temporară a beneficiarului într-o instituție medicală pentru

tratament/reabilitare pe perioada tratamentului/reabilitării;

19.4. la imposibilitatea temporară a prestatorului de a presta serviciul, cu informarea prealabilă a beneficiarului de către Prestator;

19.5. neachitarea contravalorii meselor în termenul indicat de prestator în contractul de prestări servicii, în cazul serviciului prestat contra cost sau parțial contra cost.

20. Încetarea prestării serviciului poate fi realizată în următoarele cazuri:

20.1. la solicitarea în scris a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului legal;

20.2. la constatarea neîntrunirii de către beneficiar a condițiilor de admitere, sau modificărilor/constatărilor în informațiile declarate, sau obținute prin intermediul schimbului de informații între sistemele informaționale, confruntării datelor din certificatele prezentate sau actele confirmative;

20.3. în baza raportului Comisiei;

20.4. expirarea duratei pentru care a fost încheiat acordul de colaborare și/sau contractul de prestări servicii, în lipsa încheierii unui nou acord de colaborare și/sau contract de prestări servicii sau prelungirii precedentului;

20.5. la constatarea utilizării Serviciului în alte scopuri decât cele stabilite în acord;

20.6. la încălcarea regulamentului intern în perioada de accesare a Serviciului;

20.7. cauzarea prejudiciilor asupra integrității bunurilor din cadrul Serviciului, beneficiarilor sau personalului Serviciului;

20.8. privarea de libertate;

20.9. plasarea într-un serviciu de plasament de tip rezidențial;

20.10. neachitarea contravalorii serviciului în termenul indicat de prestator în contractul de prestări servicii;

20.11. decesul beneficiarului;

20.12. survenirea unor circumstanțe care duc la imposibilitatea prestării temporare/permanente serviciului de către prestator;

20.13. lichidarea serviciului;

21. Decizia privind modificarea, suspendarea sau încetarea prestării Serviciului se întocmește de către Prestator cu informarea ulterioară a beneficiarului în termen de 5 zile lucrătoare, cu excepția situațiilor prevăzute la sbp. 19.8 și 19.11 din prezentul Regulament.

22. În situația constatării necesității de a acorda Serviciul în regim prioritar, beneficiarul poate fi admis prin derogare de la punctele 10 – 13 din prezentul Regulament pe un termen de cel mult 15 zile, perioadă în care Prestatorul va evalua și întocmi dosarul conform cerințelor prezentului Regulament și conform standardului 7 „Admiterea beneficiarului” din anexa nr.

23. Dreptul, modalitatea de admitere, perioada de acordare a Serviciului și frecvența accesării serviciului se stabilesc de Prestator. Dreptul de acordare a serviciului poate fi extins în urma evaluării necesităților și recomandărilor Comisiei.

Secțiunea 3

Drepturile și obligațiile beneficiarilor

24. Beneficiarii Serviciului au următoarele drepturi:

24.1. să fie informați asupra prevederilor legale privind organizarea și funcționarea Serviciului;

24.2. să beneficieze de servicii în conformitate cu contractul de prestări servicii și/sau acordul de colaborare încheiat cu prestatorul;

24.3. să depună petiții, reclamații, obiecții, sesizări;

24.4. să li se păstreze și prelucreze datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

24.5. să solicite modificarea, suspendarea sau încetarea prestării Serviciului;

24.6. să fie informați despre drepturile și obligațiile în calitate de beneficiar al Serviciului.

25. Beneficiarii Serviciului au următoarele obligații:

25.1. Să respecte regulamentul de activitate al Serviciului;

25.2. să furnizeze informații veridice cu privire la identitatea, situația familială, socială, economică și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;

25.3. să declare modificările survenite în situația beneficiarului;

25.4. să manifeste o atitudine respectuoasă față de personalul Serviciului.

25.5. să respecte programul stabilit, să păstreze curățenia localurilor și bunurile Serviciului, precum și să respecte măsurile de igienă.

Secțiunea 4

Drepturile și obligațiile Prestatorului

26. Prestatorul are următoarele drepturi:

26.1. să colaboreze cu Agențiile/ Structurile teritoriale de asistență socială, autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile medico-sanitare, prestatorii de servicii sociale, organizațiile necomerciale, societatea civilă, asociații obștești, alte instituții și organizații, indiferent de forma de organizare;

26.2. să solicite și să primească, în condițiile legii, documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații;

26.3. să acceseze și să folosească mijloacele financiare de la organizații donatoare în scopul realizării competențelor sale;

26.4. să semneze acorduri de parteneriate și/sau colaborare cu autoritățile publice și/sau organizații necomerciale, alți prestatori de servicii pentru incluziunea socială a beneficiarilor și accesul acestora la servicii;

26.5. să desfășoare serviciul în conformitate cu prevederile Regulamentului-intern de organizare și funcționare.

27. Prestatorul Serviciului are următoarele obligații:

27.1. să aprobe regulamentul intern de organizare și funcționare;

27.2. să presteze servicii potrivit prevederilor legislației;

27.3. să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și să asigure protecția datelor cu caracter personal;

27.4. să asigure un mecanism de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Serviciului, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ al Republicii Moldova;

27.5. să încheie acord de colaborare cu Agenția teritorială de asistență socială/structurile teritoriale de asistență socială/ Structura teritorială de asistență socială Chișinău și unitatea autonomă Găgăuzi în vederea prestării Serviciului;

27.6. să furnizeze, la solicitare, informația către Agenție/ Structura teritorială de asistență socială privind beneficiarii serviciului și activitatea desfășurată;

27.7. să prezinte Agenției teritoriale de asistență socială/structurilor responsabile de asistență socială din municipiul Chișinău și din unitatea teritorială autonomă Găgăuzia, trimestrial/anual rapoarte cu privire la activitatea serviciului;

27.8. să asigure informarea cu privire la activitatea Serviciului;

27.9. să monitorizeze procesul de prestare a Serviciului și să organizeze evaluarea calității acestora;

27.10. să furnizeze, la cerere, date statistice deținute de Serviciu;

Secțiunea 5

Modalitățile de prestare a Serviciului

28. Serviciul poate fi prestat prin următoarele modalități:

28.1. gratuit;

28.2. contra plată prin achitarea deplină a costului serviciului;

28.3. prin achitarea parțială a costului serviciului. Beneficiarul din mijloace financiare proprii acoperă o parte din costul serviciului. Mărimea părții din cost pe care trebuie să o achite beneficiarul este stabilită de către Prestator;

28.4. modalitatea de prestare a serviciului este stabilită de către Prestator de comun cu beneficiarul;

29. Prestatorul aprobă condițiile de admitere în serviciu, iar pentru beneficiarii de serviciu prin achitare parțială sau integrală a costului Serviciului și cuantumul contribuției beneficiarului.

30. Achitarea costurilor Serviciului de către beneficiar se efectuează prin modalitatea de plată stabilită de Prestator. Prestatorul aprobă costul Serviciului contra plată și costul Serviciului compensat.

Secțiunea 6

Tipuri de servicii acordate

31. Serviciul asigură următoarele activități principale:

31.1. spălarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat;

31.2. uscarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat;

31.3. călcarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat, în limita capacităților disponibile;

31.4. igienizarea spațiilor și echipamentelor utilizate;

31.5. informarea.

32. Serviciile se acordă în mod programat, conform unui orar stabilit și adus la cunoștința beneficiarilor.

33. Prestatorul decide asupra formei de organizare și prestare a Serviciului.

Secțiunea 7

Finanțarea Serviciului

34. Finanțarea Serviciului se efectuează din contul mijloacelor financiare alocate de Prestator, precum și din alte surse prevăzute de legislație.

35. Evidența contabilă a Serviciului este asigurată de către Prestator.

Secțiunea 8

Procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor

36. Prestatorul stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor privind calitatea serviciilor prestate beneficiarului și asigură informarea angajaților, beneficiarilor și/sau reprezentanților legali despre procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor.

37. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare, exploatare și trafic a beneficiarilor sunt înregistrate și examinate în modul stabilit de legislație.

38. Prestatorul asigură examinarea plângerilor/reclamațiilor privind calitatea serviciilor prestate.

39. Prestatorul dispune de un registru de înregistrare a plângerilor/reclamațiilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor/reclamațiilor, cât și măsurile întreprinse pentru examinarea fiecărei plângeri/reclamații și rezultatul examinării.

40. Litigiile apărute în procesul de examinare a plângerilor/reclamațiilor, care nu pot fi soluționate în condițiile unei concilieri amiabile, precum și cazurile în care prin actele administrative sunt lezate anumite drepturi sau interese a beneficiarilor sunt referite spre soluționare instanțelor de judecată, conform legislației.

CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL ȘI PERSONALUL SERVICIULUI

41. Serviciul este condus de manager angajat și eliberat în condițiile legii, de către Prestator.

42. Managerul Serviciului exercită următoarele atribuții:

- 42.1. garantează respectarea drepturilor beneficiarilor admiși în Serviciu;
- 42.2. asigură funcționarea Serviciului în corespundere cu Standardele minime de calitate;
- 42.3. planifică, organizează și coordonează activitățile Serviciului;
- 42.4. asigură administrarea și managementul resurselor umane care lucrează în Serviciu;
- 42.5. reprezintă Serviciul în raport cu alte persoane, instituții, servicii, autorități;
- 42.6. administrează mijloacele financiare și toate bunurile materiale transmise în folosință, asigură elaborarea și prezentarea rapoartelor financiare, în conformitate cu prevederile actelor normative și cu principiile bunei guvernări;
- 42.7. aprobă programul/regimul zilei/graficul de lucru al Serviciului, instrucțiuni de uz intern pentru personalul angajat, beneficiari, vizitatori sau voluntari, metodologii de activitate, etc.;
- 42.8. aprobă planul anual de activitate a Serviciului și asigură implementarea acestuia;
- 42.9. identifică necesitățile de formare profesională a personalului;
- 42.10. asigură formarea profesională continuă a personalului;
- 42.11. asigură supervizarea profesională a angajaților Serviciului;
- 42.12. aprobă fișele de post ale personalului;
- 42.13. în limitele împuternicirilor emite ordine și dispoziții referitoare la organizarea și activitatea Serviciului, efectuează controlul asupra executării lor, aplică stimulări și sancțiuni disciplinare
- 42.14. informează instituțiile abilitate referitor la incidentele, abuzurile și cazurile care țin de competența organelor de drept, care au loc cu implicarea personalului și/sau beneficiarilor Serviciului;
- 42.15. poartă răspundere pentru calitatea serviciilor prestate de către Serviciu;
- 42.16. stabilește parteneriate prin identificarea și implicarea organizațiilor internaționale sau necomerciale, specialiști sau alte persoane din diferite domenii în asigurarea bunei activități a Serviciului.
- 42.17. asigură lucrătorii cu echipamente de lucru neprimejdioase;
- 42.18. ia măsuri necesare pentru protecția securității și sănătății lucrătorilor.

43. Programul de funcționare și capacitatea serviciului se stabilesc de către Prestator, în funcție de necesitățile comunității și resursele disponibile.

44. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținând cont de capacitatea Serviciului, necesitățile beneficiarilor și serviciile prestate.

45. Angajarea personalului se efectuează în baza contractului individual de muncă, iar la necesitate, Prestatorul poate încheia și contracte prestări servicii, în baza prevederilor legislației.

46. Angajații Serviciului sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre beneficiari.

47. Remunerarea personalului are loc în baza Codului muncii al Republicii Moldova și a actelor normative subsecvente.

48. Serviciul deține și gestionează baza de date a solicitanților și a beneficiarilor în conformitate cu legislația privind datele cu caracter personal.

CAPITOLUL IV PREVEDERI REFERITOARE LA APLICARE ȘI CONTROL

49. Activitatea Serviciului încetează prin lichidare/reorganizare sau absorbție în corespundere cu actele normative la inițiativa Prestatorului.

50. Litigiile apărute în perioada furnizării serviciilor care nu pot fi soluționate prin concilierea amiabilă dintre părți sunt transmise spre soluționare organelor competente în condițiile legii.

51. Prestatorul organizează și asigură funcționarea Serviciului, după caz în parteneriat cu alte părți sau prin mecanismul de achiziționare a serviciilor.

52. Controlul asupra corectitudinii stabilirii și utilizării conform destinației a mijloacelor financiare alocate se efectuează de către organele de control abilitate.

53. Verificarea modului de aplicare corectă și unitară a prezentului Regulament este efectuată de către Inspectoratul Social de Stat.

**Standardele minime de calitate
privind organizarea și funcționarea Serviciului social Spălătorie Socială**

CAPITOLUL I. PRINCIPII DE REGLEMENTARE

Accesibilitatea și disponibilitatea – standardul 1

- 1.1. Prestatorul asigură acces egal la Serviciu pentru toți beneficiarii care sunt eligibili.
- 1.2. **Rezultat scontat:** Serviciul este accesibil și disponibil.
- 1.3. **Indicatori de realizare:**
 - 1.3.1. Prestatorul pune la dispoziție: Datele de contact (adresa, numărul de telefon și adresa);
 - 1.3.2. Prestatorul are stabilite criteriile de eligibilitate pentru admiterea în serviciu;
 - 1.3.3. Serviciul este amenajat într-un mod care asigură accesibilitatea persoanelor cu dizabilități și persoanelor cu dificultăți de mobilitate fiind dotat cu căi de acces, instalate cu respectarea normativelor în construcții.

Informare - standardul 2

- 1.4. Prestatorul asigură informarea comunității, a beneficiarilor și a familiilor acestora cu privire la serviciile prestate.
- 1.5. **Rezultat scontat:** persoanele interesate, potențialii beneficiari au acces la informațiile referitoare la modul de organizare și funcționare a Serviciului, condițiile de admitere, serviciile prestate, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare.
- 1.6. **Indicatori de realizare:**
 - 1.6.1. Prestatorul pune la dispoziție materiale informative actualizate privind forma serviciilor.
 - 1.6.2. Materialele informative conțin date despre serviciile prestate, condiții de admitere, drepturi și obligații.
 - 1.6.3. Prestatorul informează comunitatea în cadrul diferitor evenimente organizate în comunitate sau în regim online.

Abordare individualizată – standardul 3

- 1.7. Prestatorul de serviciu asigură beneficiarilor serviciului abordare individualizată în procesul de acordare și realizare a activităților în cadrul serviciului;
- 1.8. **Rezultat scontat:** Activitățile realizate în cadrul serviciului corespund necesităților individuale ale beneficiarilor.
- 1.9. **Indicatori de realizare:**

1.9.1. Prestatorul ajustează serviciile prestate în funcție de necesitățile evaluate/reevaluate ale beneficiarului.

1.9.2. Prestatorul asigură prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile contractului încheiat cu beneficiarul.

Participarea beneficiarului – standardul 4

1.10. Prestatorul de serviciu asigură participarea beneficiarilor la toate etapele prestării serviciului, inclusiv în procesul de monitorizare, evaluare și dezvoltare a serviciului.

1.11. **Rezultat scontat:** Beneficiarul participă activ în procesul de evaluare, planificare și prestare a Serviciului. Participarea beneficiarilor contribuie la îmbunătățirea calității serviciului oferit.

1.12. **Indicatori de realizare:**

1.12.1. Beneficiarul este încurajat și implicat în evaluarea inițială, în planificarea Serviciului și prestarea acestuia;

1.12.2. Beneficiarul își exprimă opinia prin semnătură privind necesitățile evaluate, planificarea și prestarea Serviciului;

1.12.3. Prestatorul încheie cu fiecare beneficiar/reprezentant legal acordul de colaborare privind prestarea serviciului;

1.12.4. Prestatorul de serviciu are proceduri clare cu privire la exprimarea opiniei și participarea beneficiarilor în luarea deciziilor care îl vizează la toate etapele prestării serviciului.

Confidențialitatea informației – standardul 5

1.13. Prestatorul asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.

1.14. **Rezultat scontat:** Confidențialitatea datelor cu caracter personal este asigurată în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

1.15. **Indicatori de realizare:**

1.15.1. Prestatorul de serviciu dispune de reguli interne cu privire la păstrarea confidențialității informației cu caracter personal, care este adusă la cunoștința beneficiarilor;

1.15.2. Personalul serviciului cunoaște regulile de operare cu informațiile cu caracter personal. Beneficiarul semnează acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, care se păstrează la dosarul beneficiarului;

1.15.3. Angajații Serviciului semnează acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal și declarații de confidențialitate, care se păstrează la dosarul angajatului.

Nondiscriminarea – standardul 6

1.16. Prestatorul de serviciu asigură respectarea principiului nondiscriminării la toate etapele de prestare a serviciului.

1.17. **Rezultat scontat:** Prestarea serviciului este realizată fără nici o discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, de cetățenie, apartenența etnică sau origine socială, de statutul obținut prin naștere, de situația materială, de gradul și tipul de dizabilitate, de aspectele specifice de creștere și educație a copiilor, a părinților lor ori a altor reprezentanți legali ai acestora, de locul aflării lor (familie, instituție educațională, serviciu social, instituție medicală, comunitate etc.).

1.18. **Indicatori de realizare:**

1.18.1. Prestatorul informează contra semnătură personalul privind prevederile legale în domeniul nondiscriminării;

1.18.2. Personalul serviciului cunoaște prevederile legale în domeniul nondiscriminării și aplică metode și practici nondiscriminatorii în procesul de prestare a serviciului;

1.18.3. Numărul petițiilor care se referă la aplicarea practicilor discriminatorii în procesul de prestare a Serviciului.

CAPITOLUL II. MANAGEMENTUL DE CAZ

Admiterea beneficiarului – standardul 7

1.19. Admiterea beneficiarului în Serviciu se efectuează conform prevederilor din Regulamentul-cadru.

1.20. **Rezultat:** Beneficiarii sunt admiși conform procedurii de admitere în cadrul Serviciului.

1.21. **Indicatori de realizare:**

1.21.1. Prestatorul are reglementată procedura de admitere a beneficiarului în cadrul Serviciului.

1.21.2. Dosarul beneficiarului conține următoarele acte:

1.21.2.1. Cerere de solicitare a Serviciului;

1.21.2.2. Copia actelor de identitate;

1.21.2.3. Copia documentelor care confirmă vulnerabilitatea, după caz (certificat cu privire la confirmarea dizabilității, certificat cu privire la componența familiei, etc.);

1.21.2.4. Raportul de evaluare a necesităților;

1.21.2.5. Planul individualizat de asistență;

1.21.2.6. Contractul de prestare a Serviciului;

1.21.2.7. Acord de colaborare încheiat între Prestator și beneficiar;

1.21.2.8. Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal semnat de beneficiar;

1.21.2.9. Fișa de referire, după caz;

1.21.2.10. Alte acte, după caz.

1.21.3. Decizia de admitere în Serviciu se ia de către Prestator în urma examinării dosarului beneficiarului și a recomandărilor Comisiei.

Modificarea, suspendarea și încetarea prestării Serviciului – standardul 8

1.22. Prestatorul modifică, suspendă sau încetează prestarea Serviciului conform prevederilor legale.

1.23. **Rezultat scontat:** Prestatorul aplică proceduri privind modificarea, suspendarea și încetarea Serviciului

1.24. **Indicatori de realizare:**

1.24.1. Prestatorul deține și aplică procedura privind modificarea, suspendarea sau încetarea prestării Serviciului, elaborat în baza Regulamentului-cadru;

1.24.2. Condițiile de modificare, suspendare sau încetare a Serviciului sunt aduse la cunoștința beneficiarului în scris;

1.24.3. Modificarea, suspendarea sau încetarea Serviciului se realizează în rezultatul monitorizării și reevaluării situației beneficiarului.

CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Dotarea Serviciului și autorizațiile/certificatele de înregistrare – standardul 9

1.25. Serviciul dispune de spații adecvate pentru activitatea desfășurată, dotate conform cerințelor legale în funcție de activitățile prestate.

1.26. **Rezultat scontat:** Amenajarea și dotarea spațiilor corespunde normelor legale pentru forma de prestare a Serviciului.

1.27. **Indicatori de realizare:**

1.27.1. Serviciul corespunde cerințelor specifice privind amenajarea unității de prestare, asigurarea cu apă și canalizare, iluminare și ventilare, utilaj, mobilier tehnologic și ustensile, inclusiv cerințe tehnice față de spațiile și dotările unității de prestare a serviciilor;

1.27.2. Prestatorul dispune de documentele și autorizațiile/certificatele de înregistrare pentru desfășurarea legală a Serviciului;

1.27.3. Spațiile interioare sunt accesibile pentru persoanele cu probleme locomotorii sau dizabilități locomotorii.

Organizarea și funcționarea Serviciului – standardul 10

1.28. Prestatorul asigură organizarea și funcționarea formei de Serviciu conform cadrului legal și necesităților identificate ale beneficiarilor.

1.29. **Rezultat scontat:** Beneficiarii primesc forma de Serviciu conform necesităților identificate și posibilităților Serviciului.

1.30. **Indicatori de realizare:**

1.30.1. Prestatorul asigură funcționarea Serviciului în baza unui program de activitate stabilit;

1.30.2. Programul de activitate este afișat într-un loc vizibil și adus la cunoștința beneficiarului;

1.30.3. Prestatorul deține și aplică un mecanism de evidență a beneficiarilor.

Monitorizarea și evaluarea activității Serviciului – standardul 11

1.31. Prestatorul deține și aplică o procedură de monitorizare și evaluare a serviciilor prestate beneficiarului în care este prevăzută participarea acestuia.

1.32. **Rezultat scontat:** Prestatorul acordă Serviciul în conformitate cu necesitățile beneficiarului.

1.33. **Indicatori de rezultat:**

1.33.1. Prestatorul monitorizează și evaluează Serviciul prin:

1.33.1.1. vizite la locul prestării Serviciului;

1.33.1.2. după caz, prin vizite la reședința curentă a beneficiarului.

1.33.2. Evaluarea și monitorizarea Serviciului prin vizite la locul prestării Serviciului includ analiza programului de activitate, graficul de prestare și listele de evidență, și în funcție de tipul serviciului prestat.

Furnizarea serviciilor de spălare - standardul 12

1.34. Serviciul asigură spălarea, uscarea și, după caz, călcarea articolelor de îmbrăcăminte în condiții de siguranță și igienă.

1.35. **Rezultat scontat:** Beneficiarii primesc articole curate și igienizate corespunzător.

1.36. **Indicatori de monitorizare:**

1.36.1. numărul mediu de cicluri de spălare/beneficiar/lună;

1.36.2. respectarea capacității maxime a mașinilor de spălat;

1.36.3. existența procedurilor scrise de spălare și igienizare;

1.36.4. gradul de satisfacție al beneficiarilor (min. 80%).

Siguranța și igiena spațiilor - standardul 13

1.37. Prestatorul asigură condiții corespunzătoare de igienă, securitate și sănătate în muncă.

1.38. **Rezultat scontat:** Riscurile pentru sănătatea beneficiarilor și a personalului sunt prevenite.

1.39. **Indicatori de monitorizare:**

1.39.1. existența programului de curățenie și dezinfecție;

1.39.2. frecvența igienizării spațiilor (zilnic);

1.39.3. existența echipamentului individual de protecție;

1.39.4. numărul incidentelor de securitate.

CAPITOLUL IV: MANAGEMENTUL SERVICIULUI

Cadrul de organizare și funcționare a Serviciului – standardul 14

1.40. Prestatorul asigură un cadru de organizare și funcționare a Serviciului în conformitate cu Regulamentul intern de organizare.

1.41. **Rezultat scontat:** Serviciul este organizat și funcționează conform Regulamentului intern de organizare.

1.42. **Indicatori de realizare:**

1.42.1. Serviciul este instituit în baza actului administrativ al fondatorului;

1.42.2. Prestatorul aprobă Regulamentul intern de organizare și funcționare a Serviciului în baza Regulamentului-cadru;

1.42.3. Regulamentul intern de organizare și funcționare a Serviciului este actualizat la necesitate, dar nu mai rar decât o dată la 3 ani;

1.42.4. Personalul Serviciului este informat asupra prevederilor regulamentului intern de organizare și funcționare și legislația aplicabilă domeniului.

Planificarea și dezvoltarea Serviciului – standardul 15

1.43. Prestatorul asigură planificarea și dezvoltarea Serviciului conform necesităților beneficiarilor, scopului și obiectivelor stabilite.

1.44. **Rezultat scontat:** Forma Serviciului prestat corespunde necesităților beneficiarilor.

1.45. **Indicatorii de realizare:**

1.45.1. Prestatorul aprobă Planul anual de activitate;

1.45.2. Prestatorul, planifică mijloace financiare necesare pentru activitatea Serviciului;

1.45.3. Prestatorul întocmește rapoarte de activitate.

Resursele umane – standardul 16

1.46. Serviciul dispune de structură de personal organizată în mod corespunzător, în conformitate cu scopul, obiectivele și volumul activităților Serviciului.

1.47. **Rezultatul scontat:** Resursele umane corespund cerințelor de bază pentru desfășurarea eficientă a procesului de prestare a Serviciului.

1.48. **Indicatorii de realizare:**

1.48.1. Prestatorul deține o organigramă a Serviciului;

1.48.2. Statele de personal sunt aprobate și actualizate în funcție de necesitățile Serviciului;

1.48.3. Personalul este angajat în baza Codului muncii al Republicii Moldova și a actelor normative subsecvente.

CAPITOLUL V: PROTECȚIE ȘI RECLAMAȚII

Protecția beneficiarilor împotriva abuzurilor din partea personalului și față de personal - standardul 17

1.49. Prestatorul Serviciului asigură beneficiarilor și angajaților protecție împotriva oricărei forme de violență, neglijare, exploatare și trafic aplicând un sistem de reguli și proceduri de prevenire și reacționare la astfel de cazuri.

1.50. **Rezultat scontat:** Beneficiarii și angajații sunt protejați împotriva abuzurilor, violenței, discriminării, neglijării, exploatării, hărțuirii, a tratamentului inuman și/sau degradant.

1.51. Indicatorii de realizare:

1.51.1. Serviciul implementează procedura internă cu privire la protecția beneficiarilor împotriva oricărei forme de violență, neglijare, exploatare și trafic;

1.51.2. Prestatorul asigură instruirea personalului cu privire la implementarea procedurii cu privire la protecția împotriva oricărei forme de violență, neglijare, exploatare și trafic;

1.51.3. Prestatorul încurajează și sprijină beneficiarul să sesizeze orice formă de violență, neglijare și exploatare din partea personalului, altor beneficiari sau altor persoane din afara Serviciului.

Depunerea și examinarea petițiilor – standardul 18

1.52. Prestatorul deține și aplică procedura de depunere și examinare a petițiilor cu privire la calitatea serviciilor prestate, precum și cu privire la lezarea drepturilor beneficiarilor și personalului, examinate în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova.

1.53. **Rezultat scontat:** Aplicarea procedurilor de depunere și examinare a petițiilor contribuie la creșterea calității serviciilor prestate beneficiarului.

1.54. Indicatori de realizare:

1.54.1. Petițiile sânt examinate în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova;

1.54.2. Petiționarul este informat despre rezultatul examinării petiției;

1.54.3. Serviciul deține o boxă în care beneficiarii pot depune petiții scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității serviciilor prestate;

1.54.4. Serviciul deține un registru privind evidența petițiilor.

NOTA DE FUNDAMENTARE
la proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru
privind organizarea și funcționarea serviciului social spălătorie socială și Standardelor
minime de calitate

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social spălătorie socială și Standardelor minime de calitate a fost elaborat de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ

Proiectul a fost elaborat în scopul implementării prevederilor Legii nr. 547/2003 asistenței sociale și Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, precum și al eficientizării mecanismului de funcționare și monitorizare a serviciului social spălătorie socială. Crearea unui nou cadru normativ cu privire la Serviciul social de spălătorie socială, pe lângă faptul că va aduce o claritate în acreditarea și monitorizarea serviciului, va permite o acoperire mai mare de beneficiari la nivel național, precum și o abordare individualizată.

Elaborarea proiectului actului normativ are la bază angajamentele asumate de Republica Moldova în contextul procesului de aderare la Uniunea Europeană și implementarea reformelor structurale prevăzute în documentele strategice naționale și europene.

Astfel, în contextul aderării la Uniunea Europeană, Republica Moldova avansează în implementarea **Planului de creștere economică al UE pentru anii 2025 - 2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului 260/2025**, care stabilește un program cuprinzător de reforme pentru consolidarea creșterii economice și a coeziunii sociale. În cadrul **Pilonului 4 – Capitalul social, Reforma 4.10** vizează îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor sociale, inclusiv prin actualizarea și uniformizarea standardelor minime de calitate în domeniul asistenței sociale, în vederea răspunsului adecvat la necesitățile populației și **Pilonul European al Drepturilor Sociale (2017/C 428/09)**, asigură prevederi privind dreptul fiecărei persoane la servicii sociale de calitate, sprijin pentru incluziune și condiții echitabile de muncă.

Prin urmare, ajustarea cadrului normativ în domeniul serviciilor sociale este justificată de necesitatea alinierii legislației naționale la politicile și standardele europene relevante, asigurând coerența și compatibilitatea sistemului național de servicii sociale cu principiile și valorile Uniunii Europene, în special în domeniul protecției sociale, incluziunii și drepturilor fundamentale.

2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative

Fenomenele socio-economice prin care trece Republica Moldova în ultimele decenii, au generat o serie de probleme sociale cu impact negativ asupra mai multor familii și persoane aflate în situații de dificultate. Printre acestea evidențiem: persoane vârstnice rămase fără suportul membrilor apti de muncă și incapacitatea acestora de a se auto deservi, migrația persoanelor apte de muncă peste hotare, persoane cu dizabilități rămase fără suport, venituri mici ale acestor grupuri și costuri ridicate pentru viața de zi cu zi.

Cadrul normativ ce reglementează modul de organizare și funcționare a spălătoriilor sociale nu este elaborat, ceea ce nu corespunde prevederilor Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale și Legii nr. 547/2003 asistenței sociale.

Pentru asigurarea calității prestării serviciului de spălătorie socială este necesară elaborarea cadrului normativ în partea ce ține de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale de spălătorie socială și a Standardelor minime de calitate. În lipsa standardelor minime de calitate, Inspectoratul Social de Stat nu poate îndeplini funcția de verificare și validare a calității serviciilor de spălătorie socială prin procedura de acreditare în conformitate cu legislația în vigoare.

La fel, este important de a oferi oportunități de înființare și prestare a serviciilor reglementate de Legea serviciilor sociale nr. 123/2010, unde sunt oferite oportunități egale atât prestatorilor publici, cât și prestatorilor privați.

Complementar, luând în considerare tendința Guvernului de a dezvolta un sistem de asistență socială care să susțină populația, să depășească situațiile de dificultate și să se adapteze la diverse dezechilibre și riscuri la nivel de persoană, familie și comunitate, precum și tendința de îmbunătățire a accesului la servicii sociale de calitate pentru grupurile vulnerabile a fost elaborat proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea

Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social spălătorie socială și Standardele minime de calitate.

Reieșind din cele expuse, crearea unui nou cadru normativ cu privire la Serviciul social spălătorie socială, pe lângă faptul că va aduce o claritate în acreditarea și monitorizarea serviciului, precum și o abordare individualizată centrată pe cetățean.

3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse

3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi.

Prin promovarea proiectului hotărârii Guvernului în cauză, se urmărește aprobarea doar a cadrului normativ de recomandare necesar pentru asigurarea funcționării serviciului.

Proiectul urmărește crearea unui cadru modern, coerent și aliniat la standardele Uniunii Europene, care să garanteze prestarea eficientă, echitabilă și durabilă a serviciilor sociale pentru beneficiari, în scopul asigurării bunei organizări a sistemului de asistență socială și facilitarea accesului la servicii sociale de calitate conform necesităților.

Proiectul prevede aprobarea:

- a) Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social spălătorie socială;
- b) Standardelor minime de calitate privind organizarea și funcționarea Serviciului social spălătorie socială.

Astfel, Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului prevede:

- Descrierea scopului, obiectivelor și principiilor de organizare a serviciului;
- Descrierea modului de organizare și funcționare a serviciului, care prevede:
- Mecanismul de admitere a beneficiarului;
- Managementul de caz în cadrul Serviciului;
- Suspendarea și încetarea prestării Serviciului;
- Drepturile și obligațiile beneficiarilor și a Prestatorului;
- Modalitățile de prestare a Serviciului;
- Descrierea tipurilor serviciilor;
- Descrierea structurii serviciului, care prevede:
- Resursele umane;
- Managementul Serviciului;
- Procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor.

În contextul celor expuse, proiectul prevede că Serviciul asigură următoarele activități principale:

- a) spălarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat;
- b) uscarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat;
- c) călcarea articolelor de îmbrăcăminte și/sau lenjeriei de pat, în limita capacităților disponibile;
- d) igienizarea spațiilor și echipamentelor utilizate.

Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului vor fi suportate din bugetele prestatorilor, precum și din alte surse, conform legislației.

Reieșind din cele expuse, implementarea prevederilor proiectului va asigura prestarea unor servicii calitative și direcționate la necesitățile beneficiarilor.

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

Alte opțiuni alternative analizate nu au fost identificate.

4. Analiza impactului de reglementare

4.1. Impactul asupra sectorului public

Impactul asupra sectorului public include eficientizarea modului de reglementare și organizare a Serviciului social spălătorie socială, inclusiv prin aprobarea standardelor minime de calitate, care vor contribui la dezvoltarea Serviciului și centrarea acestuia pe calitate înaltă a serviciilor oferite beneficiarilor, conform necesităților individuale.

4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative

Prin promovarea proiectului hotărârii Guvernului în cauză, Ministerul Muncii și Protecției Sociale urmărește aprobarea doar a cadrului normativ necesar pentru asigurarea funcționării Serviciilor social spălătorie socială și nu solicită resurse financiare suplimentare în acest sens.

4.3. Impactul asupra sectorului privat Stabilirea în sarcina prestatorilor de a respecta reglementările de organizare și funcționare al standardelor minime de calitate.
4.4. Impactul social Actualizarea cadrului normativ va crește încrederea în sistemul public de asistență socială și va avea un impact pozitiv direct asupra beneficiarilor serviciului, prin sporirea accesului acestora la servicii sociale de calitate, adaptate nevoilor individuale și conforme cu standardele europene în materie. Măsurile propuse în cadrul proiectului sunt orientate spre consolidarea cadrului normativ și instituțional al serviciilor sociale, prin îmbunătățirea proceselor de reglementare și aprobarea standardelor minime de calitate. În final, proiectul va sprijini buna organizare și funcționare a sistemului de asistență socială, va îmbunătăți mecanismele de coordonare interinstituțională și va facilita accesul la servicii de spălătorie socială de înaltă calitate, contribuind la creșterea gradului de incluziune. 4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal Nu este aplicabil. 4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen Nu este aplicabil.
4.5. Impactul asupra mediului Nu este aplicabil.
4.6. Alte impacturi și informații relevante Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională Nu este aplicabil.
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE Nu este aplicabil.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului hotărârii de Guvern, este plasat pe pagina web oficială a Ministerului Muncii și Protecției Sociale (www.social@gov.md) https://social.gov.md/transparența-decizională/consultări-publice/anunturi-proiecte-supuse-consultărilor-publice/ (ID: 15727), directoriul „Transparență”, link-ul de acces: https://particip.gov.md/ro/document/stages/*/15727
7. Concluziile expertizelor Proiectul va fi supus expertizei juridice și anticorupție.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent Implementarea prevederilor proiectului nu necesită modificarea altor acte normative.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ Ministerul Muncii și Protecției Sociale va aproba ulterior modelele actelor necesare, manualul operațional și alte acte necesare implementării prezentei Hotărâri.

Secretar de Stat

Vasile CUȘCA



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

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

16.12.2025 nr. 14/5939

Cancelaria de Stat a Republicii Moldova

CERERE

**privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectului hotărârii
Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea
și funcționarea serviciului social spălătorie socială și Standardelor minime de
calitate**

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social spălătorie socială și Standardelor minime de calitate.
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Muncii și Protecției Sociale.
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul a fost elaborat în scopul implementării prevederilor Legii nr. 547/2003 asistenței sociale și Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, precum și al eficientizării mecanismului de funcționare și monitorizare a serviciului social spălătorie socială. Crearea unui cadru normativ cu privire la serviciul social spălătorie socială, pe lângă faptul că va aduce o claritate în acreditarea și monitorizarea serviciului, va permite o acoperire mai mare de beneficiari la nivel național, precum și o abordare individualizată.
4.	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (<i>PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale</i>)	Planul de creștere economică al UE pentru anii 2025 - 2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului 260/2025 (SUBDOMENIUL 4.2 Protecția socială, Reforma 4.4.10-13: Îmbunătățirea calității și accesibilității

		serviciilor sociale în conformitate cu standardele minime și cu nevoile populației; Pilonul 4 – Capitalul social, Reforma 4.10)
5.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	<i>Spre avizare:</i> – Ministerul Finanțelor; – Ministerul Sănătății; – Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova; – Confederația Națională a Patronatelor din Moldova; – Oficiul Avocatului Poporului; <i>Spre expertiză:</i> – Ministerul Justiției; – Centrul Național Anticorupție.
6.	Termenul – limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	3 zile lucrătoare.
7.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Olga Martînova, consultantă principală, Direcția politici de asistență socială a familiilor cu venituri mici și vârstnicilor tel.: 022 804477 e-mail: olga.martinova@social.gov.md Oleg Barcari, șef Direcția politici de asistență socială a familiilor cu venituri mici și vârstnicilor tel.: 069170549 e-mail: oleg.barcari@social.gov.md
8.	Anexe	– proiectul hotărârii Guvernului; – nota de fundamentare.
9.	Data și ora depunerii cererii	16.12.2025
10.	Semnătura Secretar de Stat Vasile Cușca	