



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire
la organizarea activității mediatorului comunitar

nr. 557 din 17.07.2013

Monitorul Oficial nr.152-158/651 din 19.07.2013

* * *

Notă: Pe tot parcursul textului, cuvintele „Biroul Relații Interetnice” se substituie cu cuvintele „Agenția Relații Interetnice”, la cazul gramatical corespunzător, conform Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021

În scopul executării articolului 14 alineatul (2) din [Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006](#) privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.32-35, art.116), cu modificările și completările ulterioare, și a [Hotărîrii Guvernului nr.494 din 8 iulie 2011](#) “Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind susținerea populației de etnie romă din Republica Moldova pentru anii 2011-2015” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.114-116, art.565), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru cu privire la organizarea activității mediatorului comunitar, conform anexei.

2. Se recomandă autorităților administrației publice locale de nivelul întâi să aprobe regulamente proprii cu privire la activitatea mediatorului comunitar din localitățile compact sau mixt populate de romi.

3. Cheltuielile pentru realizarea prezentei hotărîri se vor efectua prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetele locale de nivelul întâi, bugetul central al unității teritoriale autonome cu statut juridic special și bugetele municipale Bălți și Chișinău, precum și din alte surse, conform legislației în vigoare.

[Pct.3 în redacția [Hot.Guv. nr.425 din 15.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]

3¹. Anual, în procesul de planificare bugetară, Agenția Relații Interetnice va prezenta Ministerului Finanțelor propuneri privind numărul mediatorilor comunitari pe autorități publice locale și suma mijloacelor financiare necesare pentru asigurarea exercitării activității acestora.

[Pct.3¹ introdus prin [Hot.Guv. nr.425 din 15.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]

4. Controlul asupra implementării prezentei hotărîri se pune în sarcina Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

[Pct.4 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

PRIM-MINISTRU

Iurie LEANCĂ

Contrasemnează:

Ministrul muncii, protecției sociale și familiei

Valentina Buliga

Ministrul finanțelor

Veaceslav Negruța

Ministrul educației

Maia Sandu

Ministrul sănătății

Andrei Usafii

Notă: Pe tot parcursul textului, cuvintele „agenția teritorială de ocupare a forței de muncă”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021

REGULAMENT-CADRU cu privire la organizarea activității mediatorului comunitar

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul-cadru cu privire la organizarea activității mediatorului comunitar (în continuare – Regulament-cadru) reglementează modul de organizare și exercitare a activității mediatorului comunitar din localitățile compact sau mixt populate de romi (în continuare – mediator comunitar).

2. Prezentul Regulament-cadru stabilește cerințele față de persoana care dorește să activeze în funcția de mediator comunitar, drepturile, obligațiile și responsabilitățile generale pentru a exercita această activitate și definește beneficiarii care utilizează serviciile prestate de către mediatorii comunitari.

3. Funcția de mediator comunitar se instituie prin decizia consiliului local din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi.

II. NOȚIUNI DE BAZĂ

4. În sensul prezentului Regulament-cadru, se definesc următoarele noțiuni:

beneficiari ai serviciilor prestate de către mediatorul comunitar – persoane de etnie romă, care au domiciliul în localitățile compact sau mixt populate de romi și beneficiază de serviciile prestate doar ale unui mediator comunitar din aceeași localitate (în continuare – beneficiari);

localitate compact sau mixt populată de romi – unitate administrativ-teritorială, în care populația de etnie romă care are domiciliul în localitate constituie cel puțin 150 de persoane (în continuare – localitate);

mediator comunitar – persoană de etnie romă din localitatea compact sau mixt populată de romi, responsabilă de asigurarea eficientă a accesului beneficiarilor la servicii de asistență socială, educație, asistență medicală, încadrare în câmpul muncii, documentare, de îmbunătățire a condițiilor de trai, alte servicii în caz de necesitate, prin comunicarea eficientă cu instituțiile de resort din localitate;

normativ pentru un mediator comunitar – o unitate de mediator comunitar la o populație romă în număr de 100-300 de persoane.

[Pct.4 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

III. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE MEDIATORULUI COMUNITAR

5. Mediatorul comunitar are misiunea de a asigura intermedierea și îmbunătățirea comunicării dintre beneficiari și prestatorii de servicii publice, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și alte instituții de stat competente.

Mediatorul comunitar are rolul de a facilita comunicarea dintre populația de etnie romă și specialiștii din domeniile educației, sănătății publice, asistenței sociale, ocupării în câmpul muncii, documentării, în vederea sporirii eficienței intervenției și cooperării dintre aceștia și accesului la servicii.

[Pct.5 completat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

6. Mediatorul comunitar identifică beneficiarii și necesitățile acestora, facilitează evaluarea și coordonează accesul lor la serviciile existente în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, pieței muncii etc., pentru a depăși perioada de dificultate, pentru a soluționa problemele identificate sau pentru a obține un sprijin adecvat pentru beneficiari.

7. Mediatorul comunitar are următoarele funcții de bază:

1) de identificare a beneficiarilor – constatarea numărului romilor vulnerabili din localitate și evaluarea necesităților acestora;

2) de informare – asigurarea familiarizării beneficiarilor identificați cu privire la cadrul normativ în domeniile asistenței sociale; educației, ocrotirii sănătății, pieței muncii etc. și privind posibilitățile de a beneficia de serviciile existente în aceste domenii;

3) de coordonare – examinarea solicitărilor și corelarea, cu administrația publică locală de nivelul întâi, a activităților în vederea asigurării accesului beneficiarilor la serviciile existente în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, pieței muncii etc.;

4) de comunicare – asigurarea cultivării încrederii reciproce și facilitarea comunicării dintre beneficiari și personalul administrației publice locale de nivelul întâi.

8. Mediatorul comunitar are următoarele atribuții:

1) în domeniul asistenței sociale:

a) informează asistentul social despre cazurile potențialilor beneficiari de ajutor social;

b) informează imediat prin telefon autoritatea tutelară locală, iar în decurs de 24 de ore expediază fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului, în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr.270/2014](#) cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, raportează cazurile copiilor aflați în situații de risc din localitate, precum și poate participa în procesul de reintegrare a copilului în familia biologică/extinsă;

c) identifică situația și necesitățile beneficiarului și ale familiei lui, deplasându-se în teritoriu și efectuând vizite la domiciliu, înaintînd conducătorului administrației publice locale de nivelul întâi soluțiile de depășire a problemelor sociale corespunzătoare;

d) mobilizează beneficiarii și stabilește parteneriate în scopul soluționării problemelor acestora;

e) informează beneficiarii despre serviciile și prestațiile din cadrul sistemului de protecție socială și acordă asistența necesară pentru accesarea acestora;

f) facilitează accesul beneficiarilor la prestații sociale garantate de către stat;

2) în domeniul educației:

a) organizează activități de informare și conștientizare pentru părinți privind înregistrarea și înrolarea copiilor în sistemul de educație, școlarizarea obligatorie până la vârsta de 16 ani și necesitatea de continuare a studiilor;

b) identifică problemele și necesitățile copiilor care nu frecventează instituția de învățămînt în mod regulat;

c) facilitează includerea copiilor din localitate în cadrul programului cu orar prelungit (orelor de meditație);

d) contribuie la sporirea interesului copiilor talentați de etnie romă privind înscrierea la studii în instituțiile de învățămînt extrașcolar;

e) încurajează absolvenții romi ai învățămîntului secundar să urmeze studiile în instituțiile de învățămînt profesional tehnic și superior;

3) în domeniul ocrotirii sănătății:

[Lit.a) subpct.3) pct.8 abrogată prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

b) facilitează accesul beneficiarilor la asistența medicală;

c) organizează activități de informare a populației privind atragerea în sistemul public de asigurări medicale obligatorii, privind drepturile și responsabilitățile pacientului etc.;

- d) contribuie la promovarea vaccinărilor și informarea părinților despre rolul, necesitatea și impactul acestora;
 - e) informează și sensibilizează localitatea de romi asupra sănătății reproducerii;
 - f) atrage populația de etnie romă, inclusiv a copiilor, în efectuarea examenelor medicale profilactice;
 - g) informează beneficiarii privind modul sănătos de viață, factorii de risc;
 - h) explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
 - i) acordă suport pentru înscrierea populației rome pe Lista medicului de familie;
 - j) se implică în programul de depistare și tratament a tuberculozei;
 - k) semnalează lucrătorii medicali asupra suspectării cazurilor de boală și urgențe de sănătate publică în comunitate (focare de boli infecțioase etc.);
- 4) în domeniul ocupării forței de muncă:
- a) informează beneficiarii referitor la posibilitățile de angajare în câmpul muncii prin accesarea serviciilor și măsurilor de ocupare a forței de muncă, implementate de subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă;
 - b) facilitează comunicarea beneficiarilor cu colaboratorii subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă în vederea asigurării integrării acestora în câmpul muncii;
 - c) colaborează cu angajatorii, în comun cu subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, în vederea sporirii șanselor la angajarea în câmpul muncii a persoanelor de etnie romă aflate în căutarea unui loc de muncă;
 - d) informează beneficiarii referitor la accesul la programele de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii;
- 5) în domeniul organizațional:
- a) completează cu regularitate documentația de care este responsabil: registrul de evidență a persoanelor care solicită audiență, registrul de evidență a grupurilor de beneficiari, dosarele beneficiarilor;
 - b) întocmește trimestrial și anual rapoarte de activitate în conformitate cu cerințele stabilite și le prezintă autorității administrației publice locale de nivelul întâi angajatoare;
 - c) contribuie la examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și reclamațiilor parvenite din partea beneficiarilor;
 - d) stabilește prioritatea sarcinilor, planifică și organizează activitatea sa, respectând termenele-limită stabilite;
 - e) activează în echipă cu personalul administrației publice locale de nivelul întâi din domeniul asistenței sociale, ocrotirii sănătății, educației etc., sprijină, la necesitate, și facilitează accesul acestora în localitate pentru soluționarea problemelor beneficiarilor;
 - f) mediază potențialele situații de conflict/neînțelegeri dintre beneficiari și personalul administrației publice locale de nivelul întâi;
 - g) identifică și facilitează documentarea persoanelor de etnie romă;
 - h) îndeplinește conștiincios, la timp și calitativ, obligațiile de serviciu prevăzute în fișa postului, elaborată în corespundere cu Fișa de post-tip prezentată în anexa la prezentul Regulament-cadru, și respectă disciplina de muncă.

[Pct.8 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

9. Mediatorul comunitar elaborează anual, în comun cu reprezentanții din domeniile respective ai autorității publice locale de nivelul întâi, planul de activitate în corespundere cu atribuțiile stabilite de prezentul Regulament-cadru și necesitățile populației rome.

[Pct.9 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

[Pct.10 abrogat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

11. Mediatorul comunitar are o atitudine neutră în activitatea sa, nu se implică în conflictele existente în localitate, nu acordă prioritate unor persoane față de altele, nu acordă favoruri organizațiilor neguvernamentale sau altor organizații care activează în teritoriu pe problematica romilor.

12. Mediatorul comunitar are următoarele drepturi:

- 1) să fie informat despre drepturile și responsabilitățile sale;
- 2) să beneficieze de formare profesională continuă;
- 3) să beneficieze de sprijin în activitatea sa, din partea autorității administrației publice locale de nivelul întâi și a instituțiilor de resort din localitate;
- 4) să participe, după caz, la ședințele consiliilor locale și comisiilor de specialitate ale acestora.

[Pct.12 completat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

IV. MODUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR ÎN FUNCȚIA DE MEDIATOR COMUNITAR

13. Selectarea candidaților pentru funcția de mediator comunitar se efectuează în bază de concurs, organizat de Comisia locală de concurs pentru selectarea candidaților la funcția de mediator comunitar (în continuare – Comisia), creată prin dispoziția primarului unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi, în al cărei teritoriu necesită a fi angajat, cu informarea Agenției Relații Interetnice.

[Pct.13 completat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

14. Informația despre concurs, cerințele față de candidați și lista actelor necesare se publică prin intermediul mijloacelor de informare în masă (radio, televiziune, ziare, panouri informative etc.) și se plasează pe pagina web a autorității administrației publice locale de nivelul întâi cu cel puțin 20 zile înainte de data desfășurării concursului.

15. Concursul pentru suplinirea funcției de mediator comunitar constă în:

- 1) preselecția candidaților privind întrunirea condițiilor stabilite de participare la concurs în baza dosarelor depuse;

[Subpct.2) pct.15 abrogat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

3) interviul susținut în fața Comisiei în vederea testării cunoașterii aspectelor privind exercitarea atribuțiilor funcționale în calitate de mediator comunitar.

[Pct.15 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

16. Comisia este formată din 9 membri:

- 1) primarul unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi, în al cărei teritoriu urmează a fi angajat mediatorul comunitar – președintele Comisiei;
- 2) un specialist cu atribuții în domeniul protecției copilului din cadrul structurii teritoriale de asistență socială;
- 3) un reprezentant al primăriei pentru care se selectează candidatul – secretar al Comisiei;
- 4) un reprezentant al instituției de învățământ preșcolar din localitate;
- 4¹) un reprezentant al instituției de învățământ secundar din localitate;
- 5) un reprezentant al instituției medico-sanitare publice din teritoriu;
- 6) un reprezentant al societății civile rome sau al comunității rome desemnat de aceasta;
- 7) un reprezentant al subdiviziunii teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.

[Pct.16 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

17. Activitatea Comisiei se desfășoară în baza regulamentului respectiv, aprobat de președintele acesteia.

1) Comisia:

- a) organizează informarea populației despre condițiile pentru suplinirea funcției de mediator comunitar, sarcinile mediatorului comunitar, cadrul juridic și organizațional, sediul (adresa, numărul de

telefon) unde pot fi depuse cererea și documentele necesare pentru participare la concurs;

b) stabilește modul de recepționare a cererilor și documentelor;

c) examinează cererile și corespunderea candidaților cerințelor funcției;

d) elaborează întrebările pentru interviu;

e) adoptă hotărârea cu privire la angajarea în funcția de mediator comunitar a candidaților selectați, în corespundere cu legislația în vigoare.

2) Președintele Comisiei are următoarele atribuții de bază:

a) aprobă ordinea de zi și stabilește data convocării concursului;

b) organizează, conform regulamentului aprobat, ședințele concursului pentru interviu;

c) prezidează ședințele Comisiei;

d) identifică și contribuie la evitarea conflictelor de interese, care pot apărea în procesul activității

Comisiei;

e) organizează evidența documentată a candidaților;

f) semnează deciziile și procesele-verbale ale Comisiei;

g) organizează asigurarea regimului de confidențialitate a datelor cu caracter personal în procesul de selectare a candidaților la funcțiile de mediator comunitari;

3) secretarul Comisiei are următoarele atribuții de bază:

a) pregătește proiectul ordinii de zi și asigură pregătirea dosarelor candidaților și a materialelor pentru ședințele Comisiei;

b) informează membrii Comisiei despre data desfășurării concursului la decizia președintelui Comisiei;

c) întocmește procesele-verbale ale concursului și le prezintă președintelui pentru semnare;

d) recepționează și înscrie în registrul de evidență cererile privind participarea candidaților la concurs pentru suplinirea funcției de mediator comunitar;

e) ține evidența dosarelor și a tuturor materialelor privind desfășurarea concursului pentru suplinirea funcției de mediator comunitar;

f) întreprinde măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal ale candidaților;

4) membrii Comisiei sînt obligați:

a) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prezentul Regulament-cadru și regulamentul Comisiei;

b) să participe la etapele de desfășurare a concursului;

5) membrii Comisiei au următoarele drepturi:

a) să ia cunoștință de dosarele candidaților prezentate Comisiei la concurs și să participe la examinarea lor;

b) să-și expună argumentele referitoare la corespunderea candidaților cerințelor funcției mediatorului comunitar;

c) să participe la adoptarea deciziei prin vot și să-și expună, după caz, opinia separată;

d) să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament-cadru și ale regulamentului Comisiei.

[Pct.17 modificat prin Hot. Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

18. Activitatea în calitate de membru al Comisiei nu este remunerată.

19. Ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele sînt prezenți cel puțin 2/3 dintre membrii Comisiei.

20. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

1) competiție deschisă – asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește criteriile stabilite;

2) calități profesionale – selectarea, după merit, în baza rezultatelor obținute, a celor mai competente persoane;

3) egalitate de gen – asigurarea unei reprezentări echilibrate a bărbaților și femeilor;

4) asigurarea transparenței – prin punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor

referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

5) tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

21. Candidații la funcția de mediator comunitar sînt înaintați de către reprezentanții societății civile rome locale prin intermediul scrisorilor de sprijin/recomandărilor din partea unei sau mai multor organizații neguvernamentale, expediate pînă la data stabilită de Comisie. În cazul în care societatea civilă romă lipsește, candidații la funcția de mediator comunitar pot prezenta cererea de participare la concurs de sine stătător cu acordul scris al adunării generale a localității sau a comunității rome din localitate, organizată cu cel puțin cu 2 zile înainte de data desfășurării concursului, de către primarul unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi, în al cărei teritoriu necesită a fi angajat.

[Pct.21 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

22. La funcția de mediator comunitar pot candida persoanele de etnie romă care cunosc limba de stat și limba de comunicare din localitate, au studii profesionale tehnice sau superioare de licență; în cazul în care nu poate fi identificat un candidat – cel puțin studii secundare generale, cu o experiență de lucru de cel puțin un an în domeniu ca urmare a participării în proiecte/inițiative desfășurate în localitățile de romi. Cunoașterea limbii romani constituie un avantaj.

[Pct.22 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

23. Candidații prezintă la Comisie dosarul de participare la concurs, care trebuie să conțină:

1) cererea de înscriere la concurs adresată primarului unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi, în teritoriul căreia este anunțat concursul;

2) CV-ul (în limba de stat/limba de comunicare din localitate);

3) copia actului de identitate;

4) copia certificatului de naștere sau a unui alt document confirmativ care atestă apartenența candidatului la etnia romă;

5) copia certificatului/diplomei de absolvire a studiilor;

[Subpct.6) pct.23 abrogat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

7) certificatul medical;

8) cazierul judiciar;

9) recomandarea societății civile rome locale, a unei sau a mai multor organizații neguvernamentale rome sau a adunării generale a localității/a comunității rome.

[Pct.23 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

24. Dosarul complet al documentelor pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Comisiei pînă la data stabilită de Comisie. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu se examinează.

25. În termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Comisia examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs, afișează pe panoul informativ și plasează pe pagina web a autorității administrației publice locale de nivelul întâi lista finală a candidaților selectați pentru a participa la concurs și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

26. Anunțul referitor la data, locul și ora desfășurării interviului se plasează pe panoul informativ sau pe pagina web a autorității administrației publice locale de nivelul întâi cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare.

[Pct.26 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

27. Evaluarea răspunsurilor în cadrul interviului se efectuează prin sistemul de puncte de la 1 la 10, de către fiecare membru al comisiei, iar media aritmetică a punctelor acordate se consideră nota finală

pentru această probă.

[Pct.27 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

28. Candidații care au obținut o notă mai mică de 6 sunt excluși din concurs.

[Pct.28 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

29. Nota finală la concurs se consemnează în procesul-verbal.

[Pct.29 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

30. Comisia întocmește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare.

31. În cazul în care nu au fost depuse cereri pentru participare la concurs, se prelungește termenul concursului.

[Pct.31 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

32. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de Secretarul Comisiei, semnat de membrii Comisiei prezenți la ședință și aprobat de președintele Comisiei, se afișează pe panoul informativ sau se plasează pe pagina web a autorității administrației publice locale de nivelul întâi și se comunică personal candidaților în termen de cel mult 5 zile de la finalizarea concursului.

[Pct.32 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

33. Fiecare membru al Comisiei are dreptul de a anexa la procesul-verbal opinia sa separată.

34. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de către autoritatea organizatoare a concursului, iar cheltuielile aferente deplasării și participării la concurs sînt suportate de către participanți.

V. MODUL DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII MEDIATORULUI COMUNITAR

35. Autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi angajează, după anunțarea rezultatelor concursului, persoana selectată în funcția de mediator comunitar în baza unui contract individual de muncă, conform prevederilor [Codului muncii](#), și informează Agenția Relații Interetnice.

[Pct.35 completat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

[Pct.36 abrogat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

37. Mediatorul comunitar își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației și actele normative în vigoare, cu prezentul Regulament-cadru, regulamentele proprii cu privire la activitatea mediatorului comunitar și dispozițiile autorităților publice locale de nivelul întâi.

38. Numărul de persoane deservite de către un mediator comunitar constituie 100-300 de beneficiari.

[Pct.38 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

39. În localitățile cu o populație de etnie romă mai mare sau mai mică decât normativul pentru un mediator comunitar, numărul funcțiilor de mediator comunitar este stabilit la decizia consiliului local al autorității administrației publice locale de nivelul întâi, proporțional numărului de beneficiari din localitate.

[Pct.39 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

40. Locul de muncă al mediatorului comunitar și condițiile de muncă corespunzătoare atribuțiilor funcției și cerințelor de securitate și sănătate a muncii se asigură de către angajator în conformitate cu legislația în vigoare.

[Pct.40 modificat prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

41. Mediatorul comunitar nu realizează nemijlocit atribuțiile de funcție directe ale specialiștilor din domeniul asistenței sociale, ocrotirii sănătății, educației etc., dar le asigură suport în realizarea competențelor lor prin îmbunătățirea comunicării cu populația romă.

42. Remunerarea muncii mediatorului comunitar se efectuează în corespundere cu legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

[Pct.42 modificat prin [Hot.Guv. nr.1231 din 12.12.2018](#), în vigoare 14.12.2018]

VI. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A MEDIATORULUI COMUNITAR

43. Mediatorul comunitar angajat beneficiază de un curs de formare profesională în domeniu, cu obținerea calificării de mediator comunitar.

44. Formarea profesională continuă a mediatorilor comunitari se organizează de către autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi în al cărei teritoriu este angajat mediatorul comunitar, în colaborare cu Agenția Relații Interetnice.

[Pct.44 în redacția [Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020](#), în vigoare 22.02.2021]

45. Tematica de instruire a mediatorului comunitar se stabilește anual de către autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi și Agenția Relații Interetnice, în colaborare cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Economiei și Infrastructurii, Ministerul Afacerilor Interne, societatea civilă romă, Asociația Națională a Mediatorilor Comunitari din Republica Moldova și alți actori relevanți (parteneri de dezvoltare, prestatori de servicii de instruire etc.), în funcție de atribuțiile mediatorului comunitar.

[Pct.45 în redacția [Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020](#), în vigoare 22.02.2021]

46. Programul de formare profesională continuă a mediatorului comunitar include cursuri de formare teoretică și pregătire profesională practică la locul de muncă.

47. Autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi, în al cărui teritoriu este angajat mediatorul comunitar, va asigura organizarea și monitorizarea procesului de pregătire profesională practică la locul de muncă al mediatorului comunitar.

48. Formarea profesională continuă a mediatorului comunitar, inclusiv finanțarea acestei activități se efectuează în modul stabilit de Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale continue, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr.1224 din 9 noiembrie 2004](#).

VII. MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI SUPERVIZAREA MEDIATORULUI COMUNITAR

[Denumirea în redacția [Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020](#), în vigoare 22.02.2021]

49. Autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi, în al cărui teritoriu este angajat mediatorul comunitar coordonează, monitorizează, supervizează și evaluează activitatea mediatorului comunitar.

[Pct.49 completat prin [Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020](#), în vigoare 22.02.2021]

50. Evaluarea rezultatelor activității mediatorului comunitar se efectuează anual de către autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi angajatoare, pe baza monitorizării activității mediatorului comunitar și în corespundere cu raportul de autoevaluare a acestui angajat, care trebuie să cuprindă:

1) tipurile activităților prioritare organizate sau la care a luat parte mediatorul comunitar în domeniile asistenței sociale, sănătății publice, educației, încadrării în câmpul muncii, documentării, condițiilor de trai etc.;

2) nivelul de realizare a activităților prevăzute în fișa postului și planul de activitate;

3) impactul activității desfășurate asupra localității.

[Pct.50 modificat prin [Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020](#), în vigoare 22.02.2021]

51. Autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi angajatoare elaborează raportul de evaluare a mediatorului comunitar, care include concluziile și recomandările cu privire la nivelul de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pe fiecare domeniu de activitate al mediatorului comunitar. În procesul de evaluare a activității mediatorului comunitar se va lua în considerare nivelul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea acestuia. Raportul de evaluare și rezultatele evaluării sunt prezentate anual, până la data de 1 februarie, Agenției Relații Interetnice.

[Pct.51 în redacția Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

52. În cazul evaluării activității mediatorului comunitar ca fiind nesatisfăcătoare sau a încălcării de către acesta a atribuțiilor sale, angajatorul este în drept să rezilieze contractul individual de muncă cu mediatorul comunitar, conform legislației în vigoare.

53. Supervizarea mediatorului comunitar se efectuează de către Agenția Relații Interetnice la solicitarea acestuia sau de autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi angajatoare.

[Pct.53 introdus prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

54. Scopul supervizării profesionale a mediatorului comunitar este acordarea sprijinului profesional în vederea realizării eficiente a atribuțiilor de serviciu.

[Pct.54 introdus prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

55. Supervizarea se desfășoară prin intermediul ședințelor de supervizare, organizate lunar/trimestrial sau la necesitate, inclusiv prin diverse mijloace de comunicare.

[Pct.55 introdus prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]

A
la Regulamentul-
cu privire la organi:
activității mediatorului com

APROI

(semnătura)

(numele, prenumele)

(funcția conducătorului autorită
L.Ș. _____

(data, anul)

FIȘA DE POST-TIP

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi: _____

Secția/Direcția Autorității administrației publice locale de nivelul întâi _____

Adresa: _____

Denumirea funcției: Mediator comunitar

Nivelul de salarizare: În corespundere cu legislația și actele normative în vigoare.

Capitolul II

DESCRIEREA FUNCȚIEI

Scopul general al funcției constă în intermedierea și îmbunătățirea comunicării dintre beneficiari și prestatori de servicii publice, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, instituțiile de stat competente.

Mediatorul comunitar identifică familiile de etnie romă și necesitățile acestora, facilitează evaluarea și coordonează accesul acestora la serviciile existente de asistență socială, medicale, educaționale etc., pentru a depăși perioada de dificultate, pentru a soluționa problemele identificate sau a obține un sprijin adecvat pentru beneficiari.

Mediatorul comunitar activează în echipă cu personalul administrației publice locale de nivelul întâi din domeniul asistenței sociale, polițistul de sector, cadrele didactice, lucrătorul medical, Asociația obștească din teritoriu etc., pentru soluționarea problemelor persoanelor de etnie romă aflate în dificultate.

Atribuțiile de serviciu

Deținătorul funcției de mediator comunitar execută următoarele atribuții:

1) în domeniul asistenței sociale:

cultivă încrederea reciprocă dintre autoritățile publice locale și localitatea din care face parte;

facilitează comunicarea dintre membrii localității și reprezentanții administrației publice locale de nivelul întâi respective în domeniul asistenței sociale;

informează asistentul social despre cazurile potențialilor beneficiari de ajutor social;

informează imediat prin telefon autoritatea tutelară locală, iar în decurs de 24 de ore expediază fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare, trafic al copilului, în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr.270/2014](#) cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatarea traficului, raportează cazurile copiilor aflați în situații de risc din localitate, precum și poate participa la procesul de reintegrare a copilului în familia biologică/extinsă;

identifică situația și necesitățile beneficiarului și ale familiei lui, deplasându-se în teritoriu și efectuând vizite domiciliare, înaintînd conducătorului administrației publice locale de nivelul întâi soluțiile de depășire a problemelor și corespunzătoare;

mobilizează beneficiarii și stabilește parteneriate în scopul soluționării problemelor acestora;

informează beneficiarii despre serviciile și prestațiile din cadrul sistemului de protecție socială și acordă asistență necesară pentru accesarea acestora;

facilitează accesul beneficiarilor la prestații sociale garantate de către stat.

2) în domeniul educației:

identifică problemele și necesitățile copiilor care nu frecventează instituția de învățămînt în mod regulat;

organizează activități de informare și conștientizare pentru părinți privind înregistrarea și înrolarea copiilor în sistemul de educație, școlarizarea obligatorie până la vârsta de 16 ani și necesitatea de continuare a studiilor;

facilitează includerea copiilor din localitate în cadrul programului cu orar prelungit (orelor de meditație);

contribuie la sporirea interesului copiilor talentați de etnie romă privind înscrierea la studii în instituțiile de învățămînt extrașcolar;

încurajează absolvenții romi ai învățămîntului preuniversitar să acceseze studiile secundar profesionale, meșteșugărești și superioare;

3) în domeniul ocrotirii sănătății:

facilitează accesul beneficiarilor la asistența medicală;

organizează activități de informare a populației privind atragerea în sistemul public de asigurări medicale obligatorii și responsabilitățile pacientului etc.;

contribuie la promovarea vaccinărilor și informarea părinților despre rolul, necesitatea și impactul acestora;
informează și sensibilizează beneficiarii asupra sănătății reproducerii;
atrage beneficiarii, inclusiv copii, în efectuarea examenelor medicale profilactice;
informează beneficiarii privind modul sănătos de viață, factorii de risc;
explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care se obține calitatea de asigurat;

acordă suport pentru înscrierea populației române pe Lista medicului de familie;
se implică în programul de depistare și tratament a tuberculozei;
semnalează lucrătorii medicali asupra suspectării cazurilor de boală și urgențe de sănătate publică din comunitate (focare de boli infecțioase etc.);

4) în domeniul ocupării forței de muncă:

informează beneficiarii referitor la posibilitățile de angajare în câmpul muncii prin accesarea serviciilor și măsurile de ocupare a forței de muncă implementate de subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă;

facilitează participarea beneficiarilor la serviciile de ocupare a forței de muncă;

colaborează cu angajatorii, în comun cu subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă, în vederea șanselor la angajarea în câmpul muncii a persoanelor de etnie romă aflate în căutarea unui loc de muncă;

informează beneficiarii referitor la accesul la programele de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii.

5) în domeniul organizațional:

completează cu regularitate documentația de care este responsabil: registrul de evidență a persoanelor care solicită servicii, registrul de evidență a grupurilor de beneficiari, dosarele beneficiarilor;

întocmește trimestrial și anual rapoarte de activitate în conformitate cu cerințele stabilite și le prezintă autorităților administrației publice locale de nivelul întâi angajatoare;

contribuie la examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și reclamațiilor parvenite din partea beneficiarilor;

stabilește prioritatea sarcinilor, planifică și organizează activitatea sa, respectând termenele-limită stabilite;

activează în echipă cu personalul administrației publice locale de nivelul întâi din domeniul asistenței sociale, ocrotirii sănătății, educației etc., sprijină, la necesitate, și facilitează accesul acestora în localitate pentru soluționarea problemelor beneficiarilor;

mediază potențialele situații de conflict/neînțelegeri dintre beneficiari și personalul administrației publice locale de nivelul întâi;

identifică persoanele de etnie romă nedocumentate, le referă spre instituția responsabilă și facilitează documentarea acestora;

execută alte atribuții care îi revin în conformitate cu legislația;

participă la promovarea proiectelor de siguranță comunitară.

Capitolul III

CERINȚELE FUNCȚIEI

Studii: profesionale tehnice/superioare de licență, după caz studii secundare generale; cursuri de instruire în domeniul mediatorii comunitari.

Experiență profesională: experiență profesională nu mai puțin de un an în domeniul social.

Cunoștințe: cunoașterea [Constituției Republicii Moldova](#) și a legislației în vigoare; fișa de post; Regulamentul-cadru și deciziile și dispozițiile aprobate de către autoritățile publice locale de nivelul întâi.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, responsabilitate pentru realizarea calitativă a atribuțiilor de funcție și respectarea disciplinei de muncă, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Întocmită de:

Nume, prenume _____

Funcția _____

Semnătura _____

Data întocmirii _____

Vizată de:

Nume, prenume _____

Secția resurse umane _____

Semnătura _____

Data _____

A luat cunoștință titularul funcției:

Nume, prenume _____

Semnătura _____

Data _____

[Anexa modificată prin Hot.Guv. nr.952 din 22.12.2020, în vigoare 22.02.2021]