



**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea**  
**și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială,**  
**a structurii și efectivului-limită ale acesteia**

**nr. 1263 din 18.11.2016**

*Monitorul Oficial nr.405-414/1361 din 25.11.2016*

\* \* \*

**Abrogat: 08.12.2023**

Hotărârea Guvernului nr.955 din 06.12.2023

*Notă: Pe tot parcursul textului hotărîrii și al anexelor, cuvintele „Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale”, la forma gramaticală corespunzătoare, conform [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018*

În temeiul art.14 alin.(3) și (7) și art.15 din [Legea nr.98 din 4 mai 2012](#) privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

**1.** Se constituie Agenția Națională Asistență Socială, autoritate administrativă în subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

**2.** Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială, conform anexei nr.1;

Structura Agenției Naționale Asistență Socială, conform anexei nr.2;

Lista instituțiilor publice gestionate de Agenția Națională Asistență Socială în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită calitatea de fondator, conform anexei nr.3.

**3.** Se stabilește efectivul-limită al Agenției Naționale Asistență Socială în număr de 23 de unități, inclusiv 2 unități – personal de deservire tehnică.

*[Pct.3 în redacția [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

**4.** Cheltuielile de organizare și funcționare ale Agenției Naționale Asistență Socială se efectuează din contul și în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat și din alte surse, conform legislației în vigoare, precum și în limita numărului de unități de personal aprobat pentru minister și instituțiile subordonate.

**5.** [Hotărîrea Guvernului nr.691 din 17 noiembrie 2009](#) „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.166-168, art.769), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

*[Subpct.1) pct.5 abrogat prin [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

2) în anexa nr.3, după poziția „Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă” se introduce poziția „Agenția Națională Asistență Socială”.

Contrasemnează:

Ministrul muncii, protecției sociale și familiei

Stela Grigoraș

Ministrul finanțelor

Octavian Armașu

Nr.1263. Chișinău, 18 noiembrie 2016.

Anexă  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1263 din 18 noiembrie 2016

## **REGULAMENT** **privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale Asistență Socială (în continuare – *Regulament*) reglementează statutul juridic, misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile principale și drepturile generale ale Agenției Naționale Asistență Socială (în continuare – *Agenție*).

2. Agenția este autoritate administrativă în subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, cu sediul în municipiul Chișinău.

3. Agenția are statut de persoană juridică de drept public, dispune de conturi trezoreriale, de antet, șampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa.

4. Agenția dispune de propria pagină web.

5. Agenția ține Registrul de stat al personalului din sistemul de asistență socială (personalul din cadrul subdiviziunilor descentralizate din subordinea consiliilor raionale/municipale, Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia, cu competențe în domeniul asistenței sociale, și personalului serviciilor de asistență socială, cu excepția personalului auxiliar) în conformitate cu [Legea nr.71-XVI din 22 martie 2007](#) cu privire la registre.

6. Agenția își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:

- 1) universalitatea dreptului la asistență socială;
- 2) solidaritatea socială;
- 3) accesul la asistență socială, cu respectarea egalității de șanse și nediscriminare;
- 4) abordarea unitară a legislației privind asistența socială;
- 5) confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;
- 6) continuitatea măsurilor de asistență socială pentru beneficiari;
- 7) transparența și responsabilitatea publică;
- 8) cooperarea și parteneriatul social.

### **II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ȘI DREPTURILE GENERALE ALE AGENȚIEI**

7. Misiunea Agenției constă în sporirea calității asistenței sociale acordate populației prin implementarea politicii statului în domeniul asistenței sociale.

8. În activitatea sa Agenția exercită următoarele funcții de bază:

1) elaborarea cadrului metodologic pentru implementarea unitară a legislației în domeniul asistenței sociale;

2) gestionarea activității instituțiilor publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită calitatea de fondator (în continuare – *instituții de asistență socială și de reabilitare/recuperare*), enumerate în anexa nr.3 la prezenta hotărîre;

3) facilitarea procesului de consolidare a capacităților profesionale ale personalului din sistemul de asistență socială;

4) gestionarea mijloacelor financiare pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale și a pachetului minim de servicii sociale.

[Pct.8 completat prin [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]

**9. Agenția exercită următoarele atribuții principale:**

*1) în scopul elaborării cadrului metodologic pentru implementarea unitară a legislației în domeniul asistenței sociale:*

a) consultă autoritățile publice locale de nivelul întâi și al doilea, prestatorii publici și privați de servicii sociale cu privire la domeniul de asistență socială;

b) studiază și diseminează bunele practici în domeniul asistenței sociale din țară și de peste hotare;

c) monitorizează și evaluează implementarea standardelor generale de activitate de către structurile teritoriale de asistență socială și întocmește rapoarte de monitorizare, pe care le prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

d) acordă suport metodologic în domeniul asistenței sociale subdiviziunilor descentralizate din subordinea consiliilor raionale/municipale, Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia, cu competențe în domeniul asistenței sociale (în continuare – *structuri teritoriale de asistență socială*);

e) acordă suport metodologic autorităților administrației publice locale în dezvoltarea serviciilor sociale în baza analizei necesităților populației;

f) elaborează și difuzează materialele metodologice și informaționale în domeniul asistenței sociale;

g) colectează, analizează și sistematizează datele statistice în domeniul asistenței sociale;

*2) în scopul gestionării activității instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare:*

a) coordonează activitatea instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare;

b) realizează planificarea bugetară, recepționează și analizează rapoartele instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare și prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale rapoarte generalizate și dări de seamă privind activitatea economico-financiară;

c) evaluează, conform metodologiei aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, activitatea instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare, inclusiv sub aspectul respectării drepturilor beneficiarilor, și formulează propuneri pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate;

d) examinează cererile și dosarele solicitanților de plasament în instituțiile de asistență socială în baza criteriilor de eligibilitate și eliberează îndreptări pentru plasament în baza avizului pozitiv al comisiilor intersectoriale, instituite pe lângă Agenție;

e) întreprinde, în cooperare cu autoritățile și instituțiile de resort, acțiunile necesare pentru dezinstituționalizarea beneficiarilor plasați în instituțiile de asistență socială;

f) întreprinde măsuri de reorganizare a instituțiilor de asistență socială;

g) distribuie și ține evidența biletelor de reabilitare/recuperare, eliberate de către structurile teritoriale de asistență socială persoanelor în vârstă și celor cu dizabilități;

h) solicită de la managerii instituțiilor de asistență socială și reabilitare/recuperare rapoarte de activitate, efectuează analiza acestora și o prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

*3) în scopul facilitării procesului de consolidare a capacităților profesionale ale personalului din sistemul de asistență socială:*

a) colectează și sistematizează informația privind necesitățile de formare ale personalului din sistemul de asistență socială, prezentată de către structurile teritoriale de asistență socială și alți prestatori de servicii sociale;

b) elaborează planul anual general de formare a personalului din sistemul de asistență socială;

c) analizează și sistematizează curriculumurile, suporturile de curs pentru formarea personalului din sistemul de asistență socială;

d) ține și actualizează baza de date a formatorilor/prestatorilor de servicii de formare profesională;

e) selectează și contractează, în baza criteriilor aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, formatori/prestatori de servicii de formare profesională inițială și continuă în domeniul

asistenței sociale, conform necesităților identificate ca rezultat al modificării cadrului legal, precum și în baza evaluării necesităților respective de către structurile teritoriale de asistență socială;

f) colaborează cu organizațiile internaționale, mediul academic, structurile teritoriale de asistență socială și societatea civilă în vederea îmbunătățirii procesului de formare profesională inițială și continuă;

g) ține evidența evaluărilor cunoștințelor acumulate și abilităților formate ale personalului în cadrul activităților de formare desfășurate, precum și calitatea activităților respective;

h) ține evidența și actualizează datele privind formarea profesională din Registrul de stat al personalului din sistemul de asistență socială.

4) *În scopul gestionării mijloacelor financiare pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale și a pachetului minim de servicii sociale:*

a) asigură transferurile mijloacelor financiare pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale conform prevederilor art.5 pct.1) și 2) din [Legea Fondului de susținere a populației nr.827-XIV din 18 februarie 2000](#), prin intermediul prestatorului de servicii;

b) asigură transferurile mijloacelor financiare către autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea pentru finanțarea pachetului minim de servicii sociale în condițiile stabilite de Guvern;

c) asigură prezentarea trimestrială către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Biroul Național de Statistică a rapoartelor cu privire la utilizarea mijloacelor Fondului de susținere a populației pentru finanțarea programelor cu destinație specială în domeniul asistenței sociale specificate în art.5 alin.(1) și pct.(2) din [Legea Fondului de susținere a populației nr.827-XIV din 18 februarie 2000](#);

d) asigură, trimestrial, generalizarea rapoartelor prezentate de către direcțiile generale finanțe ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia privind finanțarea pachetului minim de servicii sociale și prezentarea acestora Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Biroului Național de Statistică.

*[Pct.9 completat prin [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

**10.** Agenția, în limitele competenței sale, are următoarele drepturi generale:

1) să solicite de la autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de la întreprinderi, instituții și organizații, în limita competențelor entităților respective, informațiile necesare pentru buna desfășurare a activității sale;

2) să solicite autorităților și instituțiilor relevante suportul în scopul obținerii informațiilor, consultațiilor și asistenței necesare în procesul de soluționare a problemelor ce țin de competența sa funcțională;

3) să emită, în limitele competențelor atribuite expres prin acte normative, acte metodologice, precum și alte acte privind domeniul său de activitate;

4) să înainteze Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale propuneri pentru revizuirea cadrului normativ în domeniul asistenței sociale;

5) să aibă acces la sisteme informaționale.

*[Pct.10 completat prin [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGENȚIEI**

**11.** Personalul Agenției este constituit din funcționari publici, supuși reglementărilor [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și din personal contractual, supus reglementărilor legislației muncii.

**12.** Agenția este condusă de director. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al directorului Agenției se fac, în condițiile legii, de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale.

**13.** În activitatea sa directorul este asistat de un director adjunct. Numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al directorului adjunct se fac de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale, la propunerea directorului Agenției.

**14.** Directorul exercită următoarele atribuții:

1) organizează, conduce și coordonează activitatea Agenției în strictă conformitate cu legislația în

vigoare;

- 2) elaborează statul de personal și îl aprobă conform legislației;
- 3) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu cu funcționarii publici, în condițiile [Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008](#) cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 4) angajează, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul contractual;
- 5) organizează formarea profesională a personalului Agenției;
- 6) aprobă planul anual de activitate a Agenției, precum și alte documente referitoare la activitatea acesteia;
- 7) coordonează elaborarea raportului anual de activitate și îl prezintă spre aprobare ministrului sănătății, muncii și protecției sociale;
- 8) emite ordine și dispoziții în domeniul său de competență, precum și monitorizează executarea lor;
- 9) reprezintă Agenția în relațiile cu organele similare din alte state, autoritățile publice, persoanele juridice și fizice.

**15.** Directorul poartă răspundere pentru activitatea și deciziile luate în procesul exercitării funcțiilor sale.

**16.** În absența directorului, funcțiile acestuia sînt exercitate de directorul adjunct.

**17.** Directorul adjunct și conducătorii subdiviziunilor Agenției (direcției, secțiilor, serviciilor) poartă răspundere personală pentru activitatea și deciziile luate în sferile lor de competență.

**18.** Dreptul de primă semnătură pe actele Agenției îl are directorul Agenției, iar în lipsa acestuia dreptul de primă semnătură îl are directorul adjunct.

**19.** Actele oficiale și corespondența Agenției sînt semnate prin semnătură personală sau digitală de director sau directorul adjunct, în cazul delegării acestui drept de către director.

Anexa nr.2  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1263 din 18 noiembrie 2016

## **STRUCTURA** **Agenției Naționale Asistență Socială**

Conducerea

Direcția suport metodologic pentru structurile teritoriale de asistență socială

Serviciul formare profesională

Serviciul instituții de asistență socială și de reabilitare/recuperare

Direcția financiară și gestionarea mijloacelor Fondului de susținere a populației

Serviciul juridic

Serviciul resurse umane

Serviciul secretariat

Serviciul administrativ-auxiliar

*[Anexa nr.2 modificată prin [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*

Anexa nr.3  
la Hotărîrea Guvernului  
nr.1263 din 18 noiembrie 2016

## **LISTA**

**instituțiilor publice gestionate de Agenția Națională Asistență Socială în care  
Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită calitatea de fondator**

1. Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice și persoane cu dizabilități, com.Cocieri, raionul Dubăsari
2. Centrul de reabilitare a invalizilor și pensionarilor „Victoria” al Republicii Moldova, or.Sergheevca, Ucraina
3. Centrul de reabilitare a persoanelor vîrstnice și persoanelor cu dizabilități (adulte) „Speranța”, or. Vadul lui Vodă
4. Centrul de plasament pentru persoane vîrstnice și persoane cu dizabilități, mun.Chișinău
5. Centrul de plasament temporar pentru persoane cu dizabilități (adulte), com.Cocieri, r-nul Dubăsari
6. Centrul de plasament temporar pentru persoane cu dizabilități (adulte), com.Bădiceni, mun.Soroca
7. Centrul de plasament temporar pentru persoane cu dizabilități (adulte), com.Brînzei, mun.Edineț
8. Centrul de plasament temporar pentru persoane cu dizabilități (adulte), mun.Bălți
9. Centrul de plasament temporar pentru copii cu dizabilități, mun.Hîncești
10. Centrul de plasament temporar pentru copii cu dizabilități, mun.Orhei
11. Centrul de plasament temporar pentru copii separați de părinți, mun.Soroca
12. Centrul de reabilitare de zi pentru copii cu dizabilități, or.Criuleni
13. Centrul de reabilitare și protecție socială a copiilor în situație de risc „Пламяче”, or.Taraclia
14. Centrul de asistență și protecție a victimelor și potențialelor victime ale traficului de ființe umane, mun.Chișinău

*[Anexa nr.3 în redacția [Hot.Guv. nr.454 din 16.05.2018](#), în vigoare 18.05.2018]*