



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 36

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 16 ianuarie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
156/2017. — Ordin al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea Normelor metodologice privind elaborarea și testarea planurilor de urgență în caz de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase	2–11
3.323/2017. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.874/2016 privind reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice	11
500.460/2017. — Decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor pentru aprobarea Normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate în centre educative și centre de detenție	12–30
ACTE ALE AUTORITĂȚII NAȚIONALE PENTRU ADMINISTRARE ȘI REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII	
1.100/2017. — Decizie privind identificarea pietelor relevante corespunzătoare serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și radiodifuziune	31

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice privind elaborarea și testarea planurilor de urgență în caz de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase

Având în vedere prevederile art. 10 alin. (1) și ale art. 11 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 15/2005, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 24 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare, al art. 12 alin. (11) din Legea nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase și al art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind elaborarea și testarea planurilor de urgență în caz de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, structurile subordonate ale acestuia și prefectii vor asigura aplicarea dispozițiilor prezentului ordin.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin:

a) Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 647/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind elaborarea planurilor de urgență în caz de accidente în care sunt implicate

substanțe periculoase, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 460 din 31 mai 2005, se abrogă;

b) articolul 42 litera e) din Regulamentul de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate, aprobat prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 89/2013, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 410 din 8 iulie 2013, se abrogă.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 11 decembrie 2017.
Nr. 156.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE privind elaborarea și testarea planurilor de urgență în caz de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Normele metodologice privind elaborarea și testarea planurilor de urgență în caz de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase, denumite în continuare *norme metodologice*, asigură planificarea, organizarea, coordonarea și executarea acțiunilor și măsurilor specifice pentru amplasamentele de nivel superior, care intră sub incidența prevederilor Legii nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase.

(2) Scopul prezentelor norme metodologice este stabilirea unei concepții unitare de elaborare și testare a planurilor de urgență.

Art. 2. — (1) În conformitate cu prevederile prezentelor norme metodologice se întocmesc următoarele tipuri de planuri:

- a) plan de urgență internă;
- b) plan de urgență externă.

(2) Planurile de urgență se elaborează ținând cont de specificul fiecărui amplasament, accidentele potențiale, tipul și cantitățile substanțelor periculoase, organizarea administrativă și condițiile specifice de topografie a terenului și de mediu.

(3) Tipurile de evenimente în care sunt implicate substanțe periculoase, considerate în elaborarea scenariilor de accidente potențiale din planurile de urgență, sunt:

- a) eliberări necontrolate de substanțe periculoase în mediu;
- b) incendii;
- c) explozii.

Art. 3. — Prezentele norme metodologice utilizează termeni și expresii definite în art. 3 din Legea nr. 59/2016, precum și în anexa nr. 1.

CAPITOLUL II Planul de urgență internă

SECȚIUNEA 1 Elaborarea

Art. 4. — (1) Planul de urgență internă se elaborează în scopul planificării și executării acțiunilor de pregătire și intervenție prin care se reduce riscul asupra angajaților, populației, mediului și proprietății, în caz de accidente în care sunt implicate substanțe periculoase produse, utilizate, manipulate sau depozitate în cadrul amplasamentelor de nivel superior.

(2) Acțiunile de pregătire și intervenție asigură:

a) conducerea și coordonarea forțelor în situația declanșării unor accidente în care sunt implicate substanțe periculoase;

b) optimizarea intervenției pentru limitarea și înlăturarea efectelor accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase;

c) avertizarea și alarmarea angajaților proprii și a populației din zonele potențial a fi afectate în caz de accident major, precum și notificarea autorităților administrației publice locale, operatorilor economici și instituțiilor învecinate sau nominalizate în plan;

d) pregătirea, testarea și evaluarea personalului cu funcții de decizie, a forțelor de intervenție și a angajaților proprii.

Art. 5. — (1) Planul de urgență internă se elaborează de către operatorii amplasamentelor de nivel superior.

(2) Planul de urgență internă are la bază rezultatele analizei riscurilor din raportul de securitate, scenariile de accident identificate și rezultatele estimării efectelor accidentelor majore realizate potrivit anexei nr. 2.

(3) În procesul de elaborare a planului de urgență internă, operatorul consultă compartimentele de specialitate, personalul care lucrează în cadrul amplasamentului, inclusiv personalul subcontractat pentru diferite servicii pe termen lung, relevant din punctul de vedere al securității amplasamentului.

Art. 6. — Structura-cadru a planului de urgență internă este prezentată în anexa nr. 3.

Art. 7. — (1) Planul de urgență internă, aprobat de către conducerea operatorului economic, se transmite inspectoratului județean pentru situații de urgență/Inspectoratului pentru Situații de Urgență al Municipiului București—Ilfov, denumite în continuare *ISUJ*, din județul în care se află amplasamentul, pentru evaluare, după cum urmează:

a) în termenele prevăzute la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 59/2016;

b) în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea unor actualizări/revizuri în conținutul planului.

(2) În termen de 90 de zile de la primirea planului de urgență internă, *ISUJ* are obligația să comunice operatorului concluziile evaluării acestuia și, după caz, să solicite informații suplimentare.

Art. 8. — (1) Planul de urgență internă, pe suport hârtie, precum și în format electronic, se distribuie după cum urmează:

a) un exemplar la dispecerat sau la personalul de serviciu de pe amplasament care asigură permanența în obiectiv și are atribuții în gestionarea evenimentelor în care sunt implicate substanțe periculoase;

b) un exemplar la *ISUJ*.

(2) Extrase din planul de urgență internă se vor distribui compartimentelor de specialitate din cadrul operatorului, forțelor de intervenție interne și externe care au misiuni specifice pe amplasamentul de nivel superior, precum și autorităților administrației publice locale care pot fi afectate în cazul producerii unui accident.

SECȚIUNEA a 2-a

Instruirea, exersarea, testarea și evaluarea

Art. 9. — (1) Întreg personalul angajat sau contractat care desfășoară activități în cadrul amplasamentului de nivel superior se instruește periodic asupra părților relevante pentru acesta din planul de urgență internă.

(2) În cazul revizuirii planului de urgență internă, prima instruire trebuie să aibă loc în cel mult 15 zile de la data intrării în vigoare a revizuirii acestuia.

(3) Aspectele și elementele relevante din planul de urgență internă sunt incluse în tematica și graficul anual de instruire în domeniul situațiilor de urgență, care sunt actualizate corespunzător.

(4) Vizitatorii, înainte de a li se permite accesul pe amplasament, se instruiesc asupra semnalelor de alarmă, precum și asupra modului de comportare în caz de accident major sau de activare a planului de urgență internă.

Art. 10. — Pentru asigurarea unei instruiți adecvate a personalului cu atribuții de decizie și de intervenție se organizează și desfășoară, periodic, mai multe tipuri de activități, astfel:

a) lunar — pregătire teoretică privind modul de acțiune în caz de accidente pe amplasament în care sunt implicate substanțe periculoase;

b) o dată la 6 luni — exerciții de simulare, fără implicarea forțelor specializate în teren, în special pentru verificarea fluxului informațional-decizional și de notificare a accidentului;

c) cel puțin o dată la 3 ani pentru fiecare tip de eveniment identificat în plan, așa cum sunt ele definite la art. 2 alin. (3) — exerciții de simulare a unui accident major, în teren, cu implicarea parțială sau totală a entităților nominalizate în plan.

Art. 11. — (1) Planul de urgență internă se exersează, testează și evaluează prin exerciții organizate de către operator.

(2) Desfășurarea exercițiilor se execută în baza unei planificări anuale întocmite de responsabilul în domeniul managementului securității și aprobate de conducerea operatorului economic.

(3) Planificarea exercițiilor se transmite la *ISUJ* până la data de 15 decembrie a anului în curs, pentru anul următor.

Art. 12. — (1) Evaluarea planului de urgență internă se realizează pe baza unui raport de evaluare.

(2) Raportul de evaluare este întocmit, după executarea fiecărui exercițiu, în baza observațiilor și rapoartelor prezentate de personalul special desemnat în acest scop, de către responsabilul în domeniul managementului securității și aprobat de către conducerea operatorului.

(3) Un exemplar din raportul de evaluare se transmite la *ISUJ* în termen de 15 zile de la data executării fiecărui exercițiu.

SECȚIUNEA a 3-a

Actualizare/Revizuire

Art. 13. — Actualizarea planului de urgență internă se realizează ori de câte ori apar schimbări ale:

a) persoanelor nominalizate în plan, care au atribuții în ceea ce privește conducerea și coordonarea acțiunilor de intervenție, precum și privind notificarea și informarea;

b) adreselor, numerelor de telefon, fax, e-mail etc. ale entităților nominalizate în plan;

c) situațiilor cu existentul de resurse umane și materiale.

Art. 14. — Revizuirea planului de urgență internă se realizează în termen de cel mult 3 ani sau, înainte de termen, la solicitarea ISUJ ori din proprie inițiativă, pe baza modificărilor produse în:

a) caracteristicile surselor de risc;

b) structura organizatorică de personal;

c) realizarea cooperării;

d) concepția aplicării planului;

e) tehnologia și sistemele de siguranță și de răspuns la accidente de pe amplasament;

f) cunoștințele tehnico-științifice în domeniu;

g) instalații, amplasament, zone de depozitare, procese ori ca urmare a unor modificări ale naturii, clasificării sau a cantității substanțelor periculoase utilizate, care ar putea avea consecințe semnificative în cazul producerii unui accident major sau ar putea determina reclasificarea unui amplasament.

Art. 15. — Actualizarea sau revizuirea planului de urgență internă se realizează acolo unde este cazul și ca urmare a concluziilor rezultate în urma testării acestuia, precum și după un accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, care a necesitat activarea planului.

Art. 16. — (1) După fiecare actualizare, modificările sunt transmise tuturor celor cărora li s-a distribuit planul sau extrasele.

(2) După fiecare revizuire, ediția nouă a planului se înregistrează și se distribuie cu respectarea prevederilor art. 7 și 8.

Art. 17. — Activitatea de elaborare, distribuire, testare, evaluare, actualizare și revizuire a planului de urgență internă este coordonată la nivelul operatorului economic de responsabil pentru managementul securității la nivelul amplasamentului.

CAPITOLUL III

Planul de urgență externă

SECȚIUNEA 1

Elaborarea

Art. 18. — (1) Planul de urgență externă se elaborează în scopul planificării și executării acțiunilor de pregătire și intervenție în caz de accidente în cadrul amplasamentelor de nivel superior și care au efecte în afara acestora, în vederea reducerii riscului asupra populației, mediului și proprietății din jurul lor.

(2) Acțiunile de pregătire și intervenție asigură:

a) conducerea și coordonarea forțelor în situația declanșării unor evenimente în care sunt implicate substanțe periculoase cu efecte în afara amplasamentului;

b) înștiințarea, avertizarea, alarmarea și informarea forțelor de intervenție, autorităților publice cu responsabilități în domeniul gestionării situațiilor de urgență și populației;

c) planificarea măsurilor de protecție a populației expuse riscului în situații de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;

d) stabilirea cadrului general de acțiune a forțelor de intervenție din afara amplasamentului;

e) realizarea cooperării cu statele vecine în ceea ce privește asistența în situații de urgență generate de accidente majore cu efecte transfrontaliere în care sunt implicate substanțe periculoase.

Art. 19. — (1) Planul de urgență externă se elaborează de către ISUJ, cu sprijinul autorității administrației publice locale pe teritoriul căreia se află amplasamentul, în termen de 180 de zile de la data primirii de la operator a informațiilor necesare, în temeiul prevederilor art. 12 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 59/2016.

(2) Planul de urgență externă are la bază rezultatele analizei riscurilor din raportul de securitate, informațiile din planul de urgență internă, scenariile cu efecte în afara amplasamentului și rezultatele estimării efectelor accidentelor majore realizată potrivit anexei nr. 2.

(3) În procesul de elaborare a planului de urgență externă, ISUJ cooperează cu celelalte autorități competente, structurile deconcentrate ale ministerelor, precum și cu alte entități cu responsabilități de intervenție la accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase.

(4) Pentru asigurarea consultării publicului la elaborarea sau, după caz, la revizuirea planului de urgență externă, ISUJ, autoritățile administrației publice locale din zonele de planificare la urgență și Instituția Prefectului pun la dispoziția publicului din zonele de planificare la urgență, prin organizarea de dezbateri publice, mese rotunde, consultări la sedii, afișarea pe pagina proprie de internet, un extras al planului din care sunt excluse informațiile confidențiale și se asigură că publicului interesat i se acordă posibilitatea de a-și exprima opinia cu privire la planurile de urgență externă atunci când acestea sunt întocmite sau modificate substanțial, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de aprobare.

Art. 20. — Structura-cadru a planului de urgență externă este prezentată în anexa nr. 4.

Art. 21. — (1) Prefectul, în calitate sa de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, coordonează elaborarea planului de urgență externă și testarea acestuia, iar, la nevoie, ia decizia de punere în aplicare a planului.

(2) Planul de urgență externă se aprobă de prefectul județului pe teritoriul administrativ al căruia se află dispus amplasamentul, după avizarea acestuia de către autoritățile și instituțiile teritoriale care au responsabilități de intervenție, stabilite în cadrul acestuia.

Art. 22. — (1) Planul de urgență externă se elaborează în trei exemplare și se păstrează, pe suport hârtie, precum și în format electronic, după cum urmează:

a) un exemplar la ISUJ;

b) un exemplar la Instituția Prefectului;

c) un exemplar la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, denumit în continuare *Inspectoratul General*.

(2) Copii sau extrase din planul de urgență externă, după caz, se distribuie tuturor autorităților administrației publice locale și instituțiilor teritoriale care au responsabilități de intervenție stabilite în cadrul acestuia.

(3) Responsabilitatea distribuirii copiilor planului revine ISUJ.

SECȚIUNEA a 2-a

Instruirea, exersarea, testarea și evaluarea

Art. 23. — (1) Planul de urgență externă se exersează și testează prin exerciții organizate de ISUJ pe baza unui grafic anual aprobat de prefectul județului.

(2) Planificarea desfășurării exercițiilor menționate la alin. (1) se transmite la Inspectoratul General, conform precizărilor transmise prin ordin al inspectorului general.

(3) Planificarea, organizarea și desfășurarea exercițiilor se corelează cu prevederile ordinelor și dispozițiilor legale în vigoare, referitoare la planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

(4) Scenariul, concepția și planul de desfășurare ale exercițiilor de testare a planurilor de urgență externă se întocmesc de către ISUJ și sunt aprobate de către prefectul județului.

Art. 24. — (1) Pentru asigurarea unei pregătiri adecvate a personalului cu atribuții de decizie și de intervenție vor fi organizate și desfășurate, periodic, mai multe tipuri de activități, astfel:

- a) pregătire teoretică de specialitate;
- b) exerciții de verificare a fluxului informațional — decizional;
- c) exerciții de simulare a unui accident major cu desfășurarea parțială sau totală a forțelor în teren.

(2) Cel puțin o dată la 36 de luni se execută câte un exercițiu de testare cu desfășurarea tuturor forțelor în teren, pentru fiecare tip de eveniment identificat în plan, așa cum sunt ele definite la art. 2 alin. (3), fiind, de regulă, corelat cu un exercițiu de testare a planului de urgență internă, organizat de operator.

Art. 25. — (1) ISUJ realizează o evaluare a fiecărui exercițiu de testare a planului de urgență externă, prin întocmirea unui raport de evaluare, semnat de prefect, pe baza concluziilor prezentate de fiecare autoritate implicată. Raportul va cuprinde o secțiune dedicată activității de informare publică.

(2) Semestrial, ISUJ înaintează către Inspectoratul General o sinteză cu rezultatele evaluării exercițiilor de testare a planurilor de urgență externă.

SECȚIUNEA a 3-a

Actualizare/Revizuire

Art. 26. — (1) Actualizarea planului de urgență externă se realizează prin grija ISUJ, cu sprijinul Instituției Prefectului și a autorităților administrației publice locale din zonele de planificare la urgență anual, sau ori de câte ori apar modificări ale:

- a) persoanelor nominalizate în plan, care au atribuții în ceea ce privește conducerea și coordonarea acțiunilor de intervenție, precum și privind notificarea și informarea;
- b) adreselor, numerelor de telefon, fax, e-mail ale entităților nominalizate în plan;
- c) situațiilor cu existentul de resurse umane și materiale.

(2) După fiecare actualizare, modificările sunt transmise, prin grija ISUJ, tuturor celor cărora li s-a distribuit planul sau copii după acesta, în termen de 10 zile.

Art. 27. — (1) Revizuirea planului de urgență externă se realizează în termen de cel mult 3 ani sau înainte de termen în baza modificărilor produse în:

- a) caracteristicile surselor de risc;
- b) analiza riscurilor din raportul de securitate;
- c) scenariile cu efecte în exteriorul amplasamentului;
- d) realizarea cooperării;
- e) concepția aplicării planului;
- f) structura dezvoltărilor socio-economice și așezărilor umane din zonele de risc;
- g) cunoștințele tehnico-științifice în domeniu;
- h) vecinătatea amplasamentului.

(2) După fiecare revizuire, ediția nouă a planului va fi înregistrată și distribuită de ISUJ, cu respectarea prevederilor art. 22 din prezentele Norme metodologice, în termen de 15 zile.

Art. 28. — Actualizarea sau revizuirea planului de urgență externă se realizează, acolo unde este cazul, și ca urmare a concluziilor rezultate în urma testării acestora, precum și în urma unui accident major în care au fost implicate substanțe periculoase, care a necesitat activarea planului.

CAPITOLUL IV Cooperarea regională

SECȚIUNEA 1

Cooperarea internațională

Art. 29. — (1) Pentru amplasamentele situate la o distanță mai mică sau egală cu 15 km față de frontiera de stat a României, precum și pentru cele care au scenarii de eliberare de substanțe periculoase în apele de suprafață din bazinele de recepție ale râurilor care delimitează, traversează sau sunt poziționate pe frontiera de stat a României și situate la o distanță mai mică sau egală cu cea care corespunde unei durate de curgere a apei în albie de două zile, cu o viteză medie de curgere a acesteia, planurile de urgență externă se avizează și de către Inspectoratul General.

(2) În situația în care, în urma evaluării riscurilor pe amplasamentele la care se face referire la alin. (1), se constată că există scenarii ce implică efecte asupra populației, proprietății sau mediului de pe teritoriul unei țări vecine, ISUJ transmite autorităților competente locale similare, din zonele afectate, din țara vecină, o notificare semnată de prefectul județului pe a căru rază teritorială se află dispuse amplasamentele.

(3) Pentru asigurarea consultării publicului din țara vecină ce poate fi afectat de un accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, petrecut pe teritoriul României, la elaborarea sau, după caz, la revizuirea planurilor de urgență externă, ISUJ transmite autorităților administrației publice locale, din zonele afectate, din țara vecină un extras din plan, cu respectarea aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art. 22 din Legea nr. 59/2016.

(4) Documentele menționate la alin. (2) și (3) sunt transmise de Inspectoratul General și către autoritățile competente de la nivel național din țara în cauză.

SECȚIUNEA a 2-a

Cooperarea interjudețeană

Art. 30. — (1) În situația în care, în urma evaluării riscurilor pe un amplasament situat pe teritoriul administrativ al unui județ, se constată că există scenarii din care rezultă că sunt posibile efecte asupra populației, proprietății sau mediului de pe teritoriul administrativ al unui județ vecin, planul de urgență externă se elaborează în cooperare și cu autoritățile competente din cadrul județului vecin.

(2) Organizarea și desfășurarea acțiunilor de intervenție în situația descrisă la alin. (1) se fac coordonat la nivelul instituției prefectului, precum și a tuturor forțelor de intervenție.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 31. — (1) Tematica, modalitățile de organizare și desfășurare a exercițiilor de testare a planurilor de urgență internă și externă, precum și frecvența acestora se corelează cu accidentele/evenimentele petrecute, concluziile rezultate din inspecțiile pe aceste amplasamente, gradul de pregătire a forțelor de intervenție, schimbările și modernizările instalațiilor de pe amplasament.

(2) Pentru operatorii care fac parte dintr-un grup în care se poate manifesta efectul domino sau o platformă industrială, cel puțin o dată la trei ani, se execută un exercițiu de testare al planurilor de urgență internă cu implicarea întregii platforme sau grupului domino.

Art. 32. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

DEFINIREA TERMENILOR UTILIZAȚI

1. **BLEVE** — Boiling Liquid Expanding Vapor Explosion (explozie a vaporilor unui lichid în fierbere) — reprezintă un tip de explozie care are loc la rezervoarele care conțin lichide sub presiune (de exemplu, gaze lichefiate). Explozia se produce datorită creșterii temperaturii (prin primirea unui aport termic din exterior) peste punctul de fierbere al lichidului, creându-se astfel condițiile unei vaporizări rapide a lichidului, eliberându-se cantități mari de vaporii. În momentul în care lichidul este transformat în vaporii, aceștia continuă să primească căldură din exterior, se vor supraîncălzi, iar presiunea acestora va depăși presiunea maximă admisă de execuție a vasului, producând astfel o rupere a rezervorului. Eliberarea bruscă în atmosferă produce suprapresiune care va avea maximul său în epicentrul exploziei. Efectele unei astfel de explozii pot conduce la distrugerea completă a rezervorului de depozitare și proiectarea sau antrenarea de fragmente în mediul înconjurător sau distrugerea parțială a rezervorului cu ruperea unor armături;

2. **Fire ball** (minge de foc) — o inițiere spontană a unui nor de vaporii combustibili care se ridică în aer sub formă de nor sau minge de foc;

3. **Efectul de proiectil** (misil) — proiectare de fragmente de material rezultate în urma unei explozii și alte corpuri angrenate de suflul exploziei;

4. **VCE** — Vapor Cloud Explosion (explozia norului de vaporii) — explozia unui nor de vaporii;

5. **Flash Fire** (incendiu fulger) — o combustie rapidă, fără explozie, care poate apărea într-un mediu unde combustibilul și aerul s-au amestecat în concentrații adecvate combustiei;

6. **Pool Fire** (incendiu de baltă) — un incendiu al unei bălți orizontale de substanță/amestecuri de substanțe combustibile;

7. **Jet Fire** (incendiu sub formă de jet) — este o flacără de difuzie turbulentă, care rezultă din arderea unui combustibil eliberat continuu sub presiune într-o anumită direcție sau direcții. Incendii Jet pot apărea din eliberarea de gaze, lichid intermitent (în două faze) și lichide;

8. **Indicii AEGL** — Acute Exposure Guideline Levels — (nivel orientativ asupra expunerii acute) sunt ghiduri de expunere concepute pentru a ajuta persoanele care răspund la tratarea urgențelor care implică deversări chimice sau alte evenimente catastrofale, în care membrii publicului larg sunt expuși la o substanță chimică periculoasă pe calea aerului. AEGL estimează concentrațiile la care cei mai mulți oameni — inclusiv persoanele sensibile, cum ar fi bătrâni, bolnavi sau foarte tineri — vor începe să aibă efecte asupra sănătății dacă sunt expuși la o substanță chimică periculoasă pentru o anumită perioadă de timp. AEGL prezintă valori distincte ale concentrației pentru intervale de timp de expunere de 10, 30, 60 de minute, 4 și 8 ore;

9. **AEGL 3** — reprezintă valoarea concentrației în aer a unei substanțe, exprimate în ppm sau mg/m³, peste care este previzibil ca majoritatea oamenilor, incluzând indivizii susceptibili, să sufere efecte ce amenință viața sau pot provoca moartea;

10. **AEGL 2** — reprezintă valoarea concentrației în aer a unei substanțe, exprimate în ppm sau mg/m³, peste care este previzibil ca majoritatea oamenilor, incluzând indivizii susceptibili, să sufere efecte ireversibile sau serioase, pe termen lung, ce afectează sănătatea sau capacitatea de auto-evacuare;

11. **AEGL 1** — reprezintă valoarea concentrației din aer a unei substanțe, exprimată în ppm sau mg/m³, peste care este previzibil ca majoritatea oamenilor, incluzând indivizii susceptibili, să sufere disconfort apreciabil, iritații sau anumite efecte asimptomatice care nu afectează simțurile. Oricum, efectele nu provoacă incapacitate, sunt trecătoare și reversibile când expunerea încetează;

12. **LFL** — Lower Flammability Limit (limita cea mai joasă de inflamabilitate) — reprezintă concentrația substanței, în aer, la limita inferioară de inflamabilitate;

13. **Indicii TEEL** — Temporary Emergency Exposure Limits (limite de expunere temporare la urgență) — sunt ghiduri concepute pentru a prezice răspunsul membrilor publicului la diferite concentrații ale unui produs chimic în timpul unui incident de urgență. Ei estimează concentrațiile la care majoritatea oamenilor vor începe să aibă efecte asupra sănătății dacă sunt expuși la o substanță chimică periculoasă pe o durată determinată;

14. **TEEL 0** — reprezintă concentrația-limită datorită căreia majoritatea persoanelor nu experimentează efecte apreciable asupra sănătății;

15. **TEEL 1** — reprezintă concentrația maximă din atmosferă datorită căreia se crede că aproape toți indivizii experimentează efecte ușoare și tranzitorii asupra sănătății sau sesizează un miros bine definit;

16. **TEEL 2** — reprezintă concentrația maximă din aer, datorită căreia se crede că aproape toți indivizii pot fi expuși, fără să experimenteze sau să desfășoare efecte asupra sănătății serioase și ireversibile sau simptome care pot afecta posibilitatea de a aplica măsuri de protecție;

17. **TEEL 3** — reprezintă concentrația maximă din aer, datorită căreia se crede că aproape toți indivizii pot fi expuși, fără să experimenteze sau să desfășoare efecte amenințătoare pentru viață. Nu întâmplător, pot suferi efecte serioase sau ireversibile și simptome care să afecteze posibilitatea de a aplica măsuri de protecție;

18. **Indicii ERGP** — Emergency Response Planning Guidelines (niveluri de expunere pentru planificarea răspunsului la urgență) sunt ghiduri de expunere concepute pentru a anticipa efectele asupra sănătății ca urmare a expunerii la anumite concentrații chimice în aer. ERGP estimează concentrațiile la care majoritatea oamenilor vor începe să aibă efecte asupra sănătății dacă sunt expuși la o substanță chimică periculoasă pe calea aerului timp de o oră. (Membrii sensibili ai publicului — cum ar fi bătrâni, bolnavi sau foarte tineri — nu sunt acoperiți de aceste orientări și pot avea efecte adverse la concentrații sub valorile ERPG.)

19. **ERPG 1** — reprezintă concentrația maximă din aer, datorită căreia se crede că aproape toți indivizii pot fi expuși timp de o oră, experimentând numai efecte adverse ușoare și tranzitorii sau sesizând un miros bine definit;

20. **ERPG 2** — reprezintă concentrația maximă din aer, datorită căreia se crede că aproape toți indivizii pot fi expuși timp de o oră, fără să experimenteze sau să desfășoare efecte serioase și ireversibile sau simptome care pot afecta posibilitatea de a aplica măsuri de protecție;

21. **ERPG 3** — reprezintă concentrația maximă din aer, datorită căreia se crede că aproape toți indivizii pot fi expuși timp de o oră, fără să experimenteze sau să desfășoare efecte care să amenințe viața. Nu întâmplător, pot suferi efecte serioase sau ireversibile și simptome care să afecteze posibilitatea de a aplica măsuri de protecție.

22. **IDLH** — Immediately dangerous to life and health (nivelul de pericol imediat pentru viață sau sănătate) — o estimare a concentrației maxime în aer la care un muncitor sănătos poate fi expus, timp de 30 minute, fără a suferi efecte permanente asupra sănătății sau care să îl împiedice să părăsească locul de muncă în caz de accident;

23. **Zonă de planificare la urgență** — zonă delimitată de un anumit nivel al consecințelor utilizată în planificarea răspunsului de urgență;

24. *Notificare de accident/incident* — activitatea de informare a entităților posibil a fi afectate de un accident/incident în care sunt implicate substanțe periculoase, cu scopul de a lua măsurile necesare de prevenire, protecție și intervenție;

25. *Scenariu accidental* — o serie de evenimente care, în final, conduc la producerea unui accident, inițiat de manifestarea unui hazard și eșecul barierelor de protecție;

26. *CAS* — Chemical Abstract System — sistem de înregistrare și denumire a substanțelor și preparatelor chimice, recunoscut la nivel internațional;

27. *DML* — doza minimă letală — reprezintă cea mai mică cantitate de substanță la care este expus, prin inhalare, ingerare sau contact, un grup test pentru care apare efectul letal unic.

*ANEXA Nr. 2
la normele metodologice*

ESTIMAREA EFECTELOR ACCIDENTELOR MAJORE

1. Estimarea efectelor accidentelor majore este parte integrantă a evaluării riscurilor prezente pe amplasament și se face prin analiza consecințelor eliberării accidentale de substanțe periculoase, utilizând modele fizice, chimice și matematice adecvate, recunoscute la nivel european.

2. Scopurile analizei consecințelor sunt de a furniza informații cu privire la:

- efectele accidentelor asupra elementelor vulnerabile;
- dimensionarea zonelor de planificare la urgență;
- planificarea răspunsului la urgență.

3. Evenimentele produse pe amplasamentele în care sunt implicate substanțe periculoase pot genera următoarele efecte asupra elementelor vulnerabile:

- efecte mecanice generate de suprapresiunea în frontul undei de șoc sau de proiectile — efectul de misil;
- efecte termice generate de radiația termică;
- efecte toxice determinate de eliberarea sau emisia de substanțe periculoase în atmosferă sau de contaminarea mediului provocată de deversarea necontrolată a substanțelor periculoase.

Aceste efecte se pot produce individual, secvențial sau simultan.

4. Pentru fiecare din efectele menționate la pct. 3 se stabilește o serie de variabile fizico-chimice, denumite *indicatori specifici*, ale căror valori pot fi suficient de reprezentative pentru evaluarea gravității fenomenului periculos.

5. Zonele potențial afectate de efectele care derivă din evenimentele produse pe amplasamentele industriale în care sunt implicate substanțe periculoase sunt determinate pe baza distanțelor la care aceste variabile fizico-chimice ating anumite valori-prag.

6. În vederea organizării intervenției în caz de accident major se definesc următoarele zone de planificare la urgență:

a) Zona I — „efect domino/mortalitate ridicată” este zona în care evenimentul se manifestă cu puterea maximă. Pierderile așteptate de personal neprotejat surprins în această zonă sunt cuprinse între 50% și 100%. De asemenea, în această zonă efectele mecanice, termice și toxice pot iniția/agrava consecințele accidentului prin efect domino.

b) Zona II — „prag de mortalitate” este zona determinată prin acele valori ale indicatorilor specifici care, odată depășite, provoacă moartea a cel puțin unei persoane dintre cele expuse la efectele accidentului.

c) Zona III — „vătămări ireversibile” este acea zonă în care efectele accidentelor asupra persoanelor surprinse neprotejate conduc la vătămări foarte grave cu caracter permanent.

d) Zona IV — „vătămări reversibile” este acea zonă în care accidentele provoacă efecte care, deși perceptibile pentru populație, nu provoacă incapacitate și sunt reversibile când expunerea încetează.

7. În vederea optimizării răspunsului, în funcție de nivelul de daune așteptate, măsurile de protecție și intervenție se aplică astfel:

— imediat pentru zonele I—III; accesul personalului de intervenție în această zonă se poate face doar cu echipament de protecție complet și autonom;

— doar pentru grupurile critice ale populației cum ar fi copii, persoane cu dizabilități, bătrâni etc. în zona IV.

8. Stabilirea măsurilor și acțiunilor de intervenție în zonele de planificare la urgență au în vedere următoarele aspecte generale:

a) În interiorul zonei I se va lua în considerare extinderea efectelor prin implicarea altor surse de pericol datorită manifestării evenimentului (efect domino).

b) Zona II — În cazul manifestării fenomenelor ce produc radiație termică, costumul de pompieri aluminizat este esențial. În cazul emisiei de substanțe toxice, evacuarea/adăpostirea persoanelor neprotejate se va face imediat.

c) Accesul forțelor de intervenție în zonele III, II și I se face numai după echiparea corespunzătoare cu mijloace și echipamente speciale de protecție.

d) În afara zonei IV nu sunt necesare acțiuni de evacuare sau intervenție.

9. În vederea stabilirii dimensiunii zonelor de planificare la urgență se vor utiliza scenariile evenimentelor rezonabile, cu probabilitate de manifestare mai mare de 10^{-6} , calculate conform unei metodologii sistematice de analiză a riscului.

10. Scenariile rezonabile care se iau în considerare, după caz, fără a se limita doar la acestea, sunt următoarele:

a) scurgere de substanță printr-un orificiu cu suprafața mai mică sau egală cu 100 mm^2 ;

b) ruptură a unui furtun flexibil;

c) ruptură completă a unei conducte cu diametrul interior mai mic sau egal cu 20 mm;

d) declanșarea unui dispozitiv de eliberare atmosferică (supapă de suprapresiune, disc de rupere, punct de drenaj/colectare mostre);

e) neaprirea/stingerea faciei pe durata eliberării;

f) incendiu în cuva de retenție sau în exteriorul rezervorului;

g) fenomene BLEVE;

h) explozii ale materialelor explozive etc.

11. Pentru simularea emisiilor de substanțe periculoase ce prezintă efecte toxice pentru oameni se utilizează cel puțin două situații meteorologice diferite, specifice amplasamentului analizat, și anume: condițiile meteorologice cele mai nefavorabile, dar posibile și condițiile meteorologice cele mai frecvente.

12. Condițiile meteorologice selectate se descriu, cel puțin, pe baza următorilor parametri:

a) viteza vântului în m/s;

b) clasa de stabilitate atmosferică Pasquill;

c) temperatura aerului în °C;

d) umiditate în %;

e) radiație solară în W/m^2 .

13. Analiza consecințelor emisiilor de substanțe periculoase ce prezintă efecte toxice pentru oameni se face pentru fiecare valoare-prag și condiție meteorologică, deplasarea și dimensiunea norului toxic fiind reprezentate pentru următoarele intervale de timp trecute de la inițierea accidentului: 10 minute; 30 de minute și 60 de minute.

Tabelul 1. Valorile-prag utilizate în vederea stabilirii zonelor de planificare

Tipul de pericol	Scenariul accidental	Zona I — efect domino/ mortalitate ridicată	Zona II — prag de mortalitate	Zona III — vătămări ireversibile	Zona IV — vătămări reversibile
Dispersie toxică	Emisie de substanță toxică	LC ₅₀	AEGL3	AEGL2	AEGL1
Incendiu	Fire ball (radiație termică variabilă — maximum 30 de secunde)	Raza fire ball	350 kJ/m ²	200 kJ/m ²	125 kJ/m ²
	Jet fire (radiație termică staționară)	12,5 kW/m ²	7 kW/m ²	5 kW/m ²	3 kW/m ²
	Pool fire (radiație termică staționară)	12,5 kW/m ²	7 kW/m ²	5 kW/m ²	3 kW/m ²
	Flash fire (radiație termică instantanee)	LFL	1/2 LFL	10% LFL	5% LFL
	BLEVE (radiație termică variabilă — maximum 30 de secunde)	raza fire ball	350 kJ/m ²	200 kJ/m ²	125 kJ/m ²
Explozie	UVCE	0,3—0,6 bar	0,14 bar	0.07 bar	0,03 bar
	CVE	0,3 bar	0,14 bar	0.07 bar	0,03 bar

NOTE:

- Vor fi folosite valorile AEGL finale, intermediare sau propuse pentru publicare de către comitetul AEGL.
- Dacă o substanță nu are atribuite valori ale indicilor AEGL, se vor utiliza indicii ERPG.
- Dacă o substanță nu are atribuite valori ale indicilor AEGL și nici ale indicilor ERPG, se vor utiliza valorile indicilor TEEL.
- Dacă o substanță nu are atribuite valori ale niciunuia dintre indicii AEGL, ERPG sau TEEL, se vor utiliza orice alte valori ale concentrațiilor periculoase disponibile, determinate pentru substanța respectivă prin studii toxicologice, rezultate din fișele toxicologice sau din sistemul REACH.
- În cazul utilizării indicilor ERPG sau a indicilor TEEL, pentru obținerea valorii concentrației pentru 10, 30 și 60 de minute se folosește definiția dozei toxice bazată pe legea lui Haber — $C^n \times t = \text{constant}$ (C = concentrația, n = exponentul dozei toxice, iar t = timp).
- În cazul utilizării indicilor TEEL, pentru expunerea timp de 10 minute se acceptă utilizarea valorii fără a fi interpolată.
- Doza de radiație termică D primită de organismele umane cauzată de flăcări, corpuri incandescente sau explozii se calculează cu următoarea formulă: $D = I_m^{4/3} \times t_{\text{exp}}$, unde I_m este intensitatea termică medie primită, exprimată în kW/m², t_{exp} reprezintă timpul de expunere al țintei, exprimat în secunde.
- În cazul emisiilor de radiație termică cu o dezvoltare în timp mai lungă de 30 de secunde (pool fire sau jet fire), pentru calculul zonelor de planificare la urgență, folosindu-se metoda dozei, timpul de expunere al țintei folosit în formula de mai sus va fi de 60 de secunde pentru zonele I și II și 30 de secunde pentru zonele III și IV.
- În cazul stabilirii zonelor de planificare la urgență datorate radiației termice se va utiliza, pe cât posibil, metoda de calcul al dozei.

ANEXA Nr. 3
la normele metodologice

STRUCTURA - CADRU a planului de urgență internă

- Actualizări, revizuirii, avizări și distribuție
- Generalități
Se înscrie scopul în care s-a elaborat planul de urgență, domeniul de aplicare al acestuia și baza legală ce justifică elaborarea.
- Activarea planului/Încetarea urgenței pe amplasament
Capitolul prezintă, într-o manieră ușor de înțeles și aplicat într-o situație de urgență, următoarele aspecte:
 - clasificarea urgențelor — sistem individual de clasificare, în funcție de efectele pe amplasament sau în afară, impactul economic, impactul social, impactul asupra mediului etc.;
 - când se activează planul — stabilirea unor criterii de punere în aplicare imediat a planului;
 - persoane cu responsabilități în activarea planului:
 - numele sau funcțiile persoanelor autorizate să declanșeze proceduri de urgență și persoana responsabilă pentru coordonarea la fața locului a acțiunii de atenuare a efectelor;
 - numele sau funcția persoanei care are responsabilitatea de a menține legătura cu autoritatea responsabilă pentru planul de urgență extern.
 - modul de activare a planului;

e) fluxul informațional pe timpul urgenței înglobează procedurile de notificare/alarmare ale angajaților, forțelor de intervenție proprii, ale elementelor teritoriale vulnerabile din jurul amplasamentului și a autorităților cu rol în gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv informații despre modul în care se face avertizarea, tipul de informații care trebuie cuprinse în avertizarea inițială și măsurile pentru furnizarea unor informații mai detaliate de îndată ce acestea devin disponibile.

f) informații ce se furnizează în caz de accident — prezintă informațiile ce vor fi furnizate pe parcursul fluxului informațional, în ceea ce privește activarea planului în funcție de atribuțiile în domeniul situațiilor de urgență; informațiile trebuie grupate în funcție de destinatar (de exemplu: informații preliminare către conducerea operatorului despre situația creată, evaluarea modului în care a fost afectat amplasamentul, primele măsuri luate; informații destinate salariaților despre locurile care trebuie evacuate/unde se vor evacua/care prezintă siguranță, măsurile de protecție în funcție de situație; informații oferite autorităților locale, C.L.S.U.) etc.;

g) încetarea urgenței — stabilirea criteriilor individuale ce stau la baza deciziei de încetare a urgenței, precum și pașii care se urmează pentru a duce la îndeplinirea acestei decizii.

STRUCTURA - CADRU a planului de urgență externă

1. Actualizări, revizuiți, avizări și distribuție

2. Generalități

Se înscrie scopul în care s-a elaborat planul de urgență, domeniul de aplicare al acestuia și baza legală ce justifică elaborarea.

3. Activarea planului/încetarea urgenței în afara amplasamentului

Capitolul prezintă, într-o manieră ușor de înțeles și aplicat într-o situație de urgență, următoarele aspecte:

a) când se activează planul — planul de urgență externă se activează în cazul producerii unui accident major sau când survine un eveniment necontrolat, care prin natura sa poate să conducă la un accident major, în baza propunerii persoanei autorizate să declanșeze proceduri de urgență pe amplasament, precum și a observațiilor primului evaluator extern la locul accidentului. Activarea planului trebuie să se facă în baza depășirii unor praguri prestabilite a unor parametri definiți, în funcție de specificul operatorului, a substanțelor prezente pe amplasament și a scenariilor luate în considerare;

b) persoane responsabile de activarea planului:

Date de contact ale persoanei(lor) sau funcțiile persoanelor autorizate să declanșeze proceduri de urgență și ale persoanelor autorizate pentru conducerea și coordonarea acțiunilor în exteriorul amplasamentului;

c) modul de activare a planului:

Se vor detalia modalitățile concrete de flux informațional — decizional pentru activarea planului;

d) informațiile care se furnizează în caz de accident:

	Categorie	Detalii
L	Locație	Locația exactă: amplasament/clădire/instalație
I	Incident	Tipul incidentului: incendiu, explozie, emisie de substanță, altele
P	Pericol	Pericolul actual și viitor
A	Acces	Direcția de acces sigură pentru forțele de intervenție
V	Victime	Număr, gravitate, locație
I	Intervenție	Forțe de intervenție prezente și necesare
I	Întâlnire	Punctul de întâlnire cu primul evaluator extern
C	Contact	Date de contact ale persoanei/operatorului care face notificarea

e) încetarea urgenței — stabilirea criteriilor individuale ce stau la baza deciziei de încetare a urgenței, precum și pașii care se urmează pentru a duce la îndeplinire această decizie.

4. Zone de planificare la urgență

Este necesară o scurtă descriere a amplasamentului și activităților desfășurate, a substanțelor periculoase prezente și a elementelor teritoriale și ambientale vulnerabile din jurul amplasamentului:

a) unități de cazare: hoteluri, moteluri, pensiuni, case de odihnă etc.;

b) unități de îngrijire: spitale, orfelinate, aziluri, sanatorii etc.;

c) unități de cult și cultură: biserici, mănăstiri, muzee, biblioteci, monumente, atracții turistice etc.;

d) aglomerări de persoane: teatre, cinematografe, discoteci, săli de conferință, magazine mari, unități zootehnice etc.;

e) unități de învățământ: școli, licee, universități, grădinițe etc.;

f) activități economice și de producție;

g) unități destinate transportului: stații de autobuz, gări, autogări etc.;

h) zone naturale protejate;

i) centre critice: puncte de transformare, stații de tratare a apei, rezervoare de apă etc.

Pentru acestea se întocmește un tabel care va conține denumirea unității, profilul acesteia și adresa.

5. Înștiințare/Alarmare/Evacuare/Adăpostire

Se specifică cine și când se face înștiințarea/alarmarea/evacuarea/adăpostirea angajaților/populației, mijloacele folosite pentru alarmare și înștiințare și locurile stabilite pentru evacuare. Acestea din urmă se figurează pe hartă.

6. Scenariile accidentale

În format tabelar vor fi enumerate scenariile accidentale care generează efecte în afara amplasamentului și efectele acestora, identificate conform analizei de risc, a substanțelor implicate, a efectelor de tip domino anticipate și a zonelor de planificare la urgență rezultate în urma simulării efectelor cu dimensiunile asociate.

Pentru substanțele ce pot genera accidente cu efecte în afara amplasamentului se vor înscrie într-un tabel următoarele informații: numărul UN/CAS, starea de agregare, calea de expunere, mijloace de protecție individuală, acțiunile pompierilor și celorlalte forțe de intervenție, identificarea pericolelor, măsuri de prim ajutor și acțiuni pentru protecția mediului.

7. Intervenția

Vor fi prezentate responsabilitățile și acțiunile fiecărei entități nominalizate în plan, în ordine cronologică, în funcție de tipul evenimentului. În scopul asigurării unei cooperări adecvate, acestea vor fi elaborate pe baza prevederilor legale, sub coordonarea Instituției Prefectului, în urma întâlnirilor dintre reprezentanții entităților și vor fi actualizate/revizuite în urma exercițiilor desfășurate. Fiecare entitate va stabili proceduri de acțiune detaliate pentru forțele proprii, în planul de urgență externă fiind prezentată o descriere sumară a acestora. În plan va fi inclus un tabel cuprinzând forțele și mijloacele disponibile pentru intervenție.

Se stabilesc măsuri pentru acțiunile de atenuare a efectelor în exteriorul amplasamentului, inclusiv răspunsurile la scenarii de accidente majore, astfel cum sunt prevăzute în raportul de securitate, și luând în considerare posibilele efecte domino, inclusiv ale celor cu impact asupra mediului.

Se stabilesc măsuri pentru acordarea de sprijin, prin acțiuni de atenuare a efectelor în interiorul amplasamentului.

Acolo unde este cazul, se stabilesc măsuri pentru furnizarea de informații către serviciile de urgență ale altor state membre, în situația în care se produce un accident major cu posibile consecințe transfrontaliere.

8. Informarea publicului și mass-media

Se stabilesc măsuri pentru punerea la dispoziția publicului, precum și a oricăror amplasamente învecinate sau situri care nu intră în domeniul de aplicare a Legii nr. 59/2016, de informații specifice referitoare la accident și la conduita care ar trebui adoptată.

Se vor întocmi scurte comunicate de presă diferite, în funcție de momentul în timp al desfășurării accidentului și tipul evenimentului: dezvoltarea incidentului, manifestarea efectelor și încetarea urgenței.

Aceleași cerințe sunt și pentru alarmarea populației, prin elaborarea de mesaje clare și scurte ce se transmit prin intermediul sirenelor electronice sau sistemelor de amplificare de pe autospecialele de intervenție.

9. Secțiunea cartografică

Pe o hartă la scară de 1:15.000 și în format minim A3 se reprezintă zonele de planificare la urgență, punctele de

deviere/oprire a traficului (se includ la capitolul „intervenția”), punctele de întâlnire stabilite anterior, punctele de adunare/evacuare, căile de acces către amplasament, locurile de amplasare a punctelor medicale și de comandă avansate, elementele teritoriale și ambientale vulnerabile din apropierea amplasamentului, mijloacele de înștiințare și alarmare și zonele de audibilitate ale acestora.

Dacă scenariile cu efecte în afara amplasamentului prezintă raze de planificare cu diferențe mari în ceea ce privește dimensiunea, se întocmesc mai multe hărți, cu repoziționarea elementelor de intervenție.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.874/2016 privind reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice

Având în vedere dispozițiile art. 3¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. I. — Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.874/2016 privind reglementarea procedurii de monitorizare a implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.027 din 21 decembrie 2016, cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. **Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 1. — Prezentul ordin se aplică de către entitățile care exercită competențele de autoritate publică tutelară, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare.”

2. **La articolul 3, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Raportarea prevăzută la alin. (1) conține date cumulate de la începutul anului până la sfârșitul perioadei pentru care se face raportarea.”

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Ionuț Mișa

MINISTERUL JUSTIȚIEI
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR

DECIZIE

pentru aprobarea Normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate în centre educative și centre de detenție

Ținând cont de prevederile art. 4 alin. (2) și art. 241 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare,

directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor emite prezenta decizie.

Art. 1. — Se aprobă Normele naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate în centre educative și centre de detenție, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art. 3. — Administrația Națională a Penitenciarelor, precum și centrele educative și centrele de detenție aflate în subordine vor pune în aplicare prevederile prezentei decizii.

Art. 4. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor,
Marian Dobrică

București, 23 noiembrie 2017.
Nr. 500.460.

ANEXĂ

NORME NAȚIONALE

în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate în centre educative și centre de detenție

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Cadrul normativ care reglementează activitatea de educație și asistență psihologică și asistență socială din unitățile sistemului penitenciar românesc evidențiază principalele elemente de specificitate ale atribuțiilor corespunzătoare fiecărei categorii profesionale, după cum urmează:

a) asumarea atribuțiilor manageriale — previziune, organizare, coordonare, antrenare/motivare, control/evaluare și promovarea unei atitudini proactive, în raport cu dezvoltarea funcției de reintegrare socială a pedepsei și măsurii educative privative de libertate;

b) respectarea standardelor profesionale în domeniul desfășurării activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială în mediul penitenciar;

c) asumarea exercitării statutului profesional în condițiile mediului penitenciar și exigențelor regimului de executare a pedepselor și măsurilor educative privative de libertate;

d) cunoașterea drepturilor și asumarea obligațiilor ce decurg din statutul de funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare.

CAPITOLUL II

Resursele umane

Art. 2. — (1) Optimizarea raportului numeric dintre categoriile de personal cu atribuții în educație, asistență psihologică și asistență socială și persoanele internate în centrele educative și centrele de detenție are ca cerință:

a) stabilirea nevoilor de personal cu atribuții în educație, asistență psihologică și asistență socială a persoanelor internate;

b) stabilirea necesarului în vederea încadrării, în conformitate cu standardele de personal stabilite.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea standardului prevăzut la alin. (1) sunt:

a) existența unei structuri de stat de funcții standardizate la nivel sistemic;

b) numărul posturilor încadrate raportat la numărul de posturi prevăzute.

Art. 3. — (1) Normele privind asigurarea profesionalismului și a perfecționării personalului sectorului reintegrare socială au ca cerințe:

a) organizarea unor stagii de formare profesională în conformitate cu cerințele postului și specializarea personalului;

b) înscrierea psihologilor și asistenților sociali în organizațiile profesionale naționale;

c) participarea fiecărui angajat la întâlniri și manifestări specifice comunității profesionale din care face parte.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) sunt:

a) existența unui stagiu de formare inițială, specific activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială;

b) organizarea, cu frecvență anuală, a unei întâlniri profesionale în vederea pregătirii continue a specialiștilor din domeniul reintegrare socială, care să fie prevăzută, după caz, cu posibilitatea creditării de către organismul profesional corespunzător: Colegiul Psihologilor din România sau Colegiul Național al Asistenților Sociali.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

a) numărul de persoane înscrise în asociații profesionale specifice cu rol de supervizare, colegii, raportat la numărul personalului de specialitate;

b) nivelul, treapta de specializare în domeniul de specialitate pentru psihologi și asistenți sociali.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

a) numărul de participanți;

b) documente care atestă participarea.

CAPITOLUL III Cadru metodologic

Art. 4. — (1) Normele privind asigurarea unui cadru unitar de desfășurare a activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială au ca cerințe:

a) desfășurarea activității personalului din sectorul reintegrare socială, în baza proiectului educațional al centrului;

b) desfășurarea activității personalului din sectorul reintegrare socială, în baza unei metodologii a activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, prevăzută în anexa la prezentele norme;

c) constituirea dosarului de educație și asistență psihosocială al persoanei internate și, după caz, întocmirea planului de intervenție recuperativă;

d) desfășurarea programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială pe baza culegerii de programe pentru minori, a manualelor de programe elaborate sau, după caz, avizate de direcția de specialitate;

e) participarea personalului de reintegrare socială la lucrările consiliului educativ, respectiv ale comisiilor specifice din centrul educativ sau centrul de detenție, reglementate de Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative, cu relevanță pentru domeniul reintegrare socială.

(2) Indicatorii relevanți pentru cerința prevăzută la alin. (1) lit. a) sunt:

a) existența proiectului educațional, particularizat la specificul fiecărui centru;

b) numărul de activități desfășurate conform proiectului educațional al centrului.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

a) existența metodologiilor specifice pentru fiecare categorie de personal;

b) existența documentelor completate, în conformitate cu metodologiile specifice.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

a) numărul de planuri de intervenție recuperativă întocmite;

b) numărul de dosare constituite, în conformitate cu prevederile deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. d) sunt:

a) numărul de programe implementate de către personalul de reintegrare socială, în funcție de specificul centrului;

b) includerea programelor în oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială, adaptată la specificul fiecărui centru;

c) diversitatea programelor derulate și adaptarea acestora la nevoile persoanelor internate și la condițiile specifice fiecărui centru;

d) aplicarea programelor, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului justiției nr. 1.322/C/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor și a deciziilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor prin care acestea au fost promovate.

(6) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. e) sunt:

a) elaborarea documentelor de specialitate, necesare desfășurării lucrărilor comisiilor sau consiliului educativ;

b) numărul de participări la comisii sau consiliul educativ, în conformitate cu componența stabilită prin actele normative și administrative care reglementează organizarea și desfășurarea acestora.

CAPITOLUL IV Programe și activități

Art. 5. — (1) Normele privind asigurarea accesului tuturor persoanelor internate, în funcție de nevoile identificate de către specialiști, la activitățile și programele educative, de asistență psihologică și asistență socială au următoarele cerințe:

a) informarea persoanelor internate cu privire la oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială disponibilă la nivelul centrului;

b) includerea tuturor persoanelor internate nou-depuse în programul de adaptare la condițiile privării de libertate din centru;

c) întocmirea pentru fiecare persoană internată a planului de intervenție recuperativă;

d) includerea persoanelor internate în programe generale și specifice, în concordanță cu nevoile identificate și recomandările formulate;

e) organizarea de activități educative, culturale, ocupaționale și sportive, cu participarea persoanelor internate;

f) îmbunătățirea nivelului de școlarizare al persoanelor internate;

g) formarea profesională a persoanelor internate, în concordanță cu evoluția pieței forței de muncă;

h) asigurarea condițiilor necesare pentru ca fiecare persoană internată să participe la activități moral-religioase, în funcție de propria opțiune;

i) asistarea tuturor persoanelor internate foste consumatoare de droguri;

j) acordarea de consiliere persoanelor internate;

k) medierea relațiilor dintre persoanele internate în centru și mediul de suport;

l) includerea tuturor persoanelor internate care urmează a fi puse în libertate în programul de pregătire pentru liberare sau în demersuri specifice, derulate în colaborare cu instituții și organizații cu atribuții în acest sens;

m) includerea, în măsura posibilităților, a familiilor persoanelor internate în activități organizate în cadrul centrelor, cu scopul îmbunătățirii relației copil-părinte.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) sunt:

a) existența ofertei de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială, adaptată specificului locului de deținere, care include numărul de credite alocate pe categorii de activități/programe;

b) punerea la dispoziția persoanelor internate a ofertei de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială, elaborată la nivelul centrului, integral sau în extras, în format electronic, la infochiosc sau tipărit, la nivelul secțiilor de deținere și, după caz, în spațiile destinate desfășurării demersurilor de reintegrare socială.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

a) numărul persoanelor internate incluse în program;

b) numărul dosarelor de educație și asistență psihosocială constituite pentru persoanele internate nou-depuse până la finalizarea programului de adaptare la condițiile privării de libertate.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

a) numărul de planuri de intervenție recuperativă întocmite;

b) actualizarea sau revizuirea periodică a planurilor de intervenție recuperativă întocmite, în conformitate cu prevederile Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. d) sunt:

a) participarea fiecărei persoane internate la cel puțin patru programe sau activități săptămânal; participarea fiecărei persoane internate la programe și activități recuperative minimum 6 ore/zi;

b) numărul persoanelor internate participante pe categorii de programe;

c) participarea persoanelor internate la programe derulate în conformitate cu standardele prevăzute de Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017 și ale Sistemului de creditare minori.

(6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. e) sunt:

a) organizarea, cel puțin cu frecvență trimestrială, a unei activități educative de tipul: activități ocupaționale, cultural-artistice, sportive, moral-religioase;

b) organizarea, cel puțin cu frecvență lunară, a unui concurs tematic;

c) organizarea, cu frecvență trimestrială, cel puțin a unei competiții sportive.

(7) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. f) sunt:

a) numărul persoanelor internate școlarizate semestrial și/sau anual;

b) procentul de promovabilitate;

c) numărul persoanelor internate declarate „admis” la examenele naționale;

d) numărul de clase, niveluri de studii și forme de învățământ.

(8) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. g) sunt:

a) numărul persoanelor internate participante la cursurile de formare profesională desfășurate semestrial/anual;

b) numărul cursurilor de formare profesională organizate în centre;

c) participarea, cu frecvență anuală, la cel puțin o bursă locală a locurilor de muncă.

(9) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. h) sunt:

a) asigurarea condițiilor pentru participarea, cu frecvență cel puțin lunară, a persoanelor internate solicitante, în funcție de propria opțiune, la activități moral-religioase;

b) numărul de beneficiari;

c) numărul de organizații/asociații colaboratoare.

(10) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. i) este reprezentat de numărul persoanelor internate foste consumatoare de droguri, cuprinse în programe și activități specifice.

(11) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. j) este reprezentat de numărul persoanelor internate incluse în activități de consiliere educațională, psihologică și socială recomandate, în funcție de nevoia identificată.

(12) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. k) este reprezentat de numărul persoanelor internate asistate.

(13) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. l) sunt:

a) numărul persoanelor internate participante;

b) numărul reprezentanților instituțiilor publice și ai organizațiilor neguvernamentale care colaborează la desfășurarea propriu-zisă a demersurilor (de exemplu, servicii de probațiune, agenții de ocupare a forței de muncă, centre comunitare de reabilitare socială).

(14) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. m) sunt:

a) numărul de vizite;

b) numărul de ședințe cu părinții;

c) numărul convorbirilor telefonice/corespondența cu familia.

Art. 6. — (1) Normele privind asigurarea accesului la informare au în vedere următoarele cerințe:

a) asigurarea accesului la emisiunile radio-TV realizate și difuzate prin studioul propriu, în fiecare centru;

b) amenajarea unei biblioteci cu asigurarea fondului de carte necesar, în fiecare centru.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) sunt:

a) existența unui studio radio-TV dotat corespunzător și a unui orar de difuzare a emisiunilor proprii;

b) număr de emisiuni radio-TV proprii realizate.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

a) existența unei biblioteci;

b) numărul de volume;

c) numărul de cititori.

CAPITOLUL V

Resursele materiale

Art. 7. — (1) Normele privind asigurarea condițiilor optime necesare desfășurării activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială se referă la cerințe care pot fi îndeplinite în măsura existenței fondurilor bugetare și a resurselor materiale corespunzătoare, după cum urmează:

a) existența, pentru fiecare serviciu sau birou educație, respectiv serviciu sau birou asistență psihosocială, a cel puțin unui spațiu amplasat în sectorul administrativ;

b) existența unui club în cadrul fiecărui pavilion de deținere;

c) existența unui spațiu (capelă) destinat desfășurării activităților moral-religioase derulate de către preot;

d) amenajarea și dotarea cel puțin a unui cabinet de psihologie în fiecare centru;

e) amenajarea și dotarea unui cabinet de asistență socială în fiecare centru;

f) existența spațiilor necesare școlarizării în fiecare centru;

g) existența spațiilor necesare organizării atelierelor sau spațiilor multifuncționale de formare profesională în fiecare centru;

h) asigurarea managementului activității, prin existența unor spații funcționale, amenajate corespunzător, pentru personalul cu funcții de conducere.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) este reprezentat de numărul de birouri.

(3) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) este reprezentat de numărul cluburilor funcționale raportat la numărul pavilioanelor de deținere.

(4) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) este reprezentat de existența spațiului (capelei), amenajat corespunzător, destinat activităților moral-religioase.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. d) sunt:

a) existența cel puțin a unui cabinet de psihologie amenajat corespunzător;

b) numărul cabinetelor de psihologie amenajate în fiecare centru.

(6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. e) sunt:

a) existența unui cabinet de asistență socială dotat corespunzător;

b) numărul cabinetelor de asistență socială amenajate în fiecare centru.

(7) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. f) este reprezentat de numărul sălilor de clasă amenajate corespunzător.

(8) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. g) este reprezentat de numărul de ateliere sau spații multifuncționale.

(9) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. h) este reprezentat de numărul de spații amenajate corespunzător.

CAPITOLUL VI

Managementul activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială desfășurate la nivelul centrului

Art. 8. — (1) Planificarea și organizarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială se referă la următoarele cerințe:

a) desfășurarea activității fiecărui serviciu sau birou pe baza planului anual al sectorului reintegrare socială;

b) planificarea demersurilor desfășurate de către personalul de reintegrare socială, în orarul individual, respectiv în orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;

c) repartizarea echitabilă a sarcinilor de serviciu în cadrul aceleiași categorii profesionale, întocmirea fișelor posturilor și a obiectivelor individuale;

d) organizarea, în fiecare centru, a unui punct documentar care să cuprindă lucrări de specialitate și legislative, precum și a unui fond documentar cuprinzând documente rezultate în cadrul activităților de reintegrare socială;

e) organizarea periodică a unei întâlniri de lucru la care să participe membrii serviciului sau biroului educație, respectiv membrii serviciului sau biroului asistență psihosocială.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) este reprezentat de existența planului anual (de management) al sectorului reintegrare socială și adecvarea acestuia la cerințele metodologice și specificul centrului.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

a) redactarea unui orar lunar, adaptat la resursele umane și spațiile disponibile din centru;

b) existența orarului centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială, adaptat la resursele umane și spațiile disponibile;

c) planificarea pentru fiecare specialist a cel puțin 6 ore/zi de demersuri de reintegrare socială desfășurate în mod direct cu persoanele internate.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

a) existența fișei postului pentru fiecare membru al personalului de reintegrare socială;

b) existența obiectivelor individuale anuale pentru fiecare membru al personalului de reintegrare socială;

c) numărul de activități desfășurate de către fiecare specialist raportat la obiectivele individuale.

(5) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. d) sunt:

a) existența punctului documentar;

b) existența unui fond documentar.

(6) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. e) sunt:

a) organizarea, lunară, de către directorul adjunct a unei întâlniri de lucru cu personalul din subordine;

b) organizarea, bilunară, de către șeful serviciului sau biroului a unei întâlniri de lucru cu personalul din subordine;

c) numărul de procese-verbale întocmite.

Art. 9. — (1) Evaluarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială are ca cerință organizarea unei întâlniri de lucru, semestriale și anuale, pentru analiza activității sectorului.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) sunt:

a) existența raportului de activitate semestrial și anual;

b) numărul activităților realizate prevăzute în planul anual al sectorului reintegrare socială.

Art. 10. — (1) Controlul intern al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială se referă la respectarea următoarelor cerințe:

a) existența planului obiectivelor de control;

b) existența planului de control intern;

c) întocmirea registrului de control intern managerial, corespunzător planului obiectivelor de control.

(2) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) este reprezentat de numărul activităților și programelor planificate pentru a fi controlate.

(3) Indicatorul relevant pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) este reprezentat de existența planului de control intern.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

a) existența registrului de control managerial intern;

b) numărul activităților și programelor controlate.

CAPITOLUL VII

Colaborarea cu comunitatea

Art. 11. — (1) Asigurarea contactelor cu comunitatea în vederea informării opiniei publice cu privire la misiunea sectorului reintegrare socială din centre și creării unei rețele de suport are următoarele cerințe:

a) încheierea de protocoale de colaborare și stabilirea de contacte cu partenerii din comunitate;

b) organizarea, cu frecvență lunară, a unor activități și programe în comunitate, cu participarea persoanelor internate;

c) realizarea unor campanii de informare și sensibilizare a comunității cu privire la importanța și necesitatea facilitării procesului de reintegrare socială a persoanelor internate.

(2) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. a) sunt:

- a) numărul protocoalelor de colaborare încheiate la nivel local, altele decât cele încheiate la nivel național;
- b) numărul colaboratorilor care desfășoară activități sau programe de reintegrare socială.

(3) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt:

- a) numărul activităților în comunitate;
- b) numărul persoanelor internate participante.

(4) Indicatorii relevanți pentru realizarea cerinței prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt:

- a) numărul activităților derulate anual ca parte a campaniilor de informare și sensibilizare;
- b) numărul campaniilor derulate de prevenire a infraționalității juvenile;
- c) numărul materialelor promoționale diseminate: pliante, broșuri, afișe.

Art. 12. — Prezentele norme se aplică în centrele educative și centrele de detenție.

*ANEXĂ
la norme*

METODOLOGIA

activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială

CAPITOLUL I

Metodologia activității desfășurate de către directorul adjunct reintegrare socială

Art. 1. — Scopul activității directorului adjunct reintegrare socială este reprezentat de previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul și evaluarea demersurilor de reintegrare socială, derulate cu persoanele internate, prin implicarea personalului în condițiile unui climat echilibrat și unei culturi organizaționale orientate către comunitate.

Art. 2. — (1) Standardul privind asigurarea condițiilor optime necesare desfășurării activității de către directorul adjunct reintegrare socială are ca cerință amenajarea în fiecare centru, în sectorul administrativ, a unui birou pentru asigurarea unei reprezentativități adecvate funcției la nivelul centrului și desfășurarea, în bune condiții, a actului de management și colaborare cu celelalte compartimente și cu reprezentanții societății civile.

(2) Exigențele în acest domeniu vizează:

- a) existența unui spațiu special amenajat cu destinație exclusivă;
- b) întocmirea documentelor de evidență și control al activităților în domeniu;
- c) aplicarea prezentei metodologii.

Art. 3. — (1) Directorul adjunct reintegrare socială creează un fond documentar propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea organizării activității colectivului pe care îl coordonează, monitorizării, controlului și managementului riscurilor în domeniu, precum și documentele de planificare și evaluare necesare desfășurării programelor și a activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, destinate persoanelor internate.

(2) Fondul documentar constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 4. — Directorul adjunct reintegrare socială are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul resurselor umane și materiale din cadrul structurilor subordonate;
- b) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul și evaluarea demersurilor educative, de asistență psihologică și asistență socială de la nivelul centrului;
- c) aplică directivele de acțiune în domeniul reintegrării sociale stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;
- d) asigură planificarea, monitorizarea și controlarea activităților destinate persoanelor cazate în sectorul de autogospodărire al centrului de detenție;

e) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;

f) asigură instruirea și respectarea de către personalul din subordine a prevederilor actelor normative, a deciziilor și a instrucțiunilor Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;

g) stabilește și menține colaborarea cu partenerii din societatea civilă, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale, care vizează reinserția socială a persoanelor internate;

h) participă la lucrările consiliului educativ, comisiilor, echipelor multidisciplinare și ale grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat;

i) participă la cercetarea fenomenologiei carcerale sub aspect teoretic sau metodologic;

j) contribuie la formarea profesională a personalului nou-angajat în domeniile de specialitate, precum și la pregătirea continuă a personalului din subordine.

Art. 5. — În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de directorul adjunct reintegrare socială vizează:

- a) managementul activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială;
- b) asistența persoanelor internate;
- c) colaborarea cu comunitatea.

Art. 6. — În vederea realizării managementului activităților de educație, asistență psihologică și asistență socială, directorul adjunct reintegrare socială are următoarele atribuții:

a) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul, evaluarea demersurilor de reintegrare socială desfășurate la nivelul centrului;

b) întocmește și pune în aplicare planul anual al sectorului reintegrare socială, în concordanță cu direcțiile de acțiune ale Administrației Naționale a Penitenciarelor;

c) elaborează documentele specifice domeniului educație și asistență psihosocială, ca parte a elaborării sistemului de control intern managerial, cu consultarea șefilor serviciilor sau birourilor din subordine;

d) întocmește fișele posturilor și obiectivele individuale anuale pentru șeful serviciului sau biroului educație, respectiv pentru șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială, în concordanță cu metodologiile specifice;

e) planifică, în serviciu, personalul din subordine, cu consultarea șefilor de serviciu sau birou, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale;

f) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul de reintegrare socială;

g) verifică și avizează prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;

h) avizează solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;

i) stabilește tematica de pregătire profesională continuă a șefului serviciului sau biroului educație, respectiv asistență psihosocială din subordine;

j) menține permanent legătura cu șefii celorlalte servicii sau birouri din cadrul centrului, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate la nivelul locului de deținere și la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor (ANP);

k) informează directorul centrului și, după caz, șefii celorlalte servicii sau birouri din cadrul centrului în legătură cu aspectele de interes din activitatea personalului din sectorul reintegrare socială;

l) aprobă orarul individual;

m) realizează planificarea lunară a programelor și activităților de reintegrare socială, prin elaborarea orarului centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;

n) monitorizează îndeplinirea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială cuprinse în orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;

o) monitorizează și verifică desfășurarea programelor elaborate sau avizate la nivelul direcției de specialitate din cadrul ANP;

p) verifică modul de gestionare și constituire a dosarelor de educație și asistență psihosocială;

q) verifică informațiile consemnate în câmpurile corespunzătoare din aplicația informatică și în dosarele de educație și asistență psihosocială constituite;

r) monitorizează modalitatea de aplicare a recomandărilor cuprinse în planurile de intervenție recuperativă;

s) planifică și monitorizează desfășurarea cursurilor școlare adresate populației carcerale;

t) planifică și monitorizează desfășurarea activităților de informare și consiliere profesională, mediere a muncii și formare profesională, adresate populației internate în centru;

u) implementează, monitorizează și controlează aplicarea sistemului de creditare, în limita sa de competență;

v) verifică și avizează mapele documentare ale programelor educative, de asistență psihologică și de asistență socială și proiectele de activitate desfășurate la nivelul centrului;

w) participă la elaborarea proiectelor de acte normative care reglementează domeniul de activitate, la solicitarea direcției de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

x) participă la elaborarea de metodologii, programe, instrumente de lucru specifice domeniului, în limita sa de competență, la solicitarea direcției de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

y) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

z) participă la lucrările consiliului educativ sau, după caz, ale comisiilor constituite la nivelul centrului;

aa) monitorizează și controlează informarea persoanelor internate, prin activitatea de bibliotecă, a studioului radio-TV, accesul la presă și publicații și accesul la dosarul individual;

bb) organizează periodic întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;

cc) realizează, anual și semestrial, analiza activității sectorului reintegrare socială;

dd) realizează analiza nevoilor educative, de asistență psihologică și asistență socială a persoanelor internate, centralizând propunerile înaintate de la nivelul serviciilor sau birourilor, pentru a fundamenta inițierea demersurilor;

ee) colaborează cu coordonatorul sectorului financiar, prin elaborarea documentației specifice, în vederea accesării liniei bugetare alocate anual domeniului reintegrare socială;

ff) urmărește respectarea Normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate în centre educative și centre de detenție, aprobate prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 500.460/2017;

gg) realizează evaluarea profesională a șefului serviciului sau biroului educație, respectiv a șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială și contrasemnează evaluarea profesională pentru personalul din subordine, cu excepția personalului contractual;

hh) constituie un fond documentar cuprinzând documente rezultate în cadrul activităților de reintegrare socială, precum și un punct documentar care cuprinde lucrări de specialitate și legislative, accesibile personalului din subordine;

ii) avizează necesarul de materiale, fixe și mobile și consumabile, precum și rapoartele întocmite în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității de educație și asistență psihosocială;

jj) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 7. — În ceea ce privește asistența persoanelor internate, directorul adjunct reintegrare socială îndeplinește următoarele atribuții:

a) aprobă sau, după caz, avizează cererile persoanelor internate, în conformitate cu domeniul său de competență;

b) desfășoară convorbiri individuale cu persoanele internate sau, după caz, cu aparținătorii acestora și consemnează informațiile de interes în registrul de audiențe;

c) asigură, la nevoie, derularea activităților și programelor de reintegrare socială specifice domeniului de competență profesională — structurate și semistructurate, precum și consilierea persoanelor internate aflate în custodia centrului;

d) elaborează proiecte de activitate și programe educative, de asistență psihologică și asistență socială adresate populației centrului, în limita sa de competență;

e) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului său de competență.

Art. 8. — În vederea colaborării cu comunitatea, directorul adjunct reintegrare socială are următoarele responsabilități:

a) stabilește și menține legătura cu instituții de învățământ, cu formatori autorizați de formare profesională, precum și cu alte instituții care oferă cursuri de formare profesională pentru persoanele internate;

b) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali/instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune care să vizeze facilitarea reintegrării sociale a persoanelor internate;

c) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte destinate persoanelor internate;

d) valorifică oportunitățile oferite de protocoalele de colaborare încheiate la nivel central, prin organizarea de activități de reintegrare socială la nivel local sau regional;

e) organizează și asigură, cu frecvență lunară, desfășurarea activităților în comunitate, cu participarea persoanelor internate;

f) promovează implicarea persoanelor internate în activități derulate de voluntari;

g) colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul centrului, în vederea derulării unor studii ce vizează particularitățile și problematica delincvenței juvenile;

h) coordonează efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică a studenților, masteranzilor, cercetătorilor în domeniul reintegrare socială;

i) coordonează și monitorizează desfășurarea activităților de asistență moral-religioasă susținute de preoții, slujitorii și reprezentanții organizațiilor și cultelor religioase recunoscute de lege;

j) promovează imaginea centrului, prin prezentarea activităților educative, de asistență psihologică și asistență socială, în colaborare cu purtătorul de cuvânt;

k) creează un cadru de suport comunitar care să sprijine reintegrarea socială a persoanelor internate pe timpul executării măsurii educative și facilitează asistența postdetenție a acestora și întoarcerea în comunitate.

Art. 9. — (1) Standardele minime ale directorului adjunct reintegrare socială privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) o activitate de audiență pe săptămână cu persoanele internate;

b) o întâlnire de lucru sau ședință pe lună cu personalul din subordine;

c) două activități de control intern managerial pe săptămână privind activitățile și programele de reintegrare socială, conform planului de control;

d) o întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali sau instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor, în colaborare cu șeful serviciului sau biroului educație și șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială, cu mențiunea că frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate;

e) un protocol de colaborare sau act adițional, pe an, întocmit la nivel local;

f) o analiză a nevoilor de educație și asistență psihosocială a persoanelor internate, anual;

g) 3 analize a activității sectorului reintegrare socială, semestrial și anual.

(2) Întreaga activitate a directorului adjunct reintegrare socială în centre se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL II

Metodologia activității desfășurate de către șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială

Art. 10. — Scopul activității șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială este reprezentat de previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul și evaluarea activităților și programelor de asistență psihosocială derulate cu persoanele internate, prin implicarea personalului, în condițiile unui climat echilibrat și ale unei culturi organizaționale orientate către comunitate.

Art. 11. — (1) Demersurile de asistență psihosocială respectă cadrul metodologic și procedural și au ca finalitate conservarea și îmbunătățirea statusului psihosomatic și social pe parcursul executării măsurii educative și creșterea șanselor de reintegrare socială a persoanelor internate.

(2) În vederea desfășurării în condiții optime a activității de către șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială și pentru asigurarea cadrului necesar instruirii și informării personalului din subordine și stabilirii de contacte cu reprezentanții societății civile este necesară amenajarea în fiecare centru, în sectorul administrativ, a unui birou comun cu cel al șefului serviciului sau biroului educație.

Art. 12. — (1) Șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială creează un fond documentar propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea exercitării atribuțiilor manageriale, precum și documentele necesare desfășurării activităților și programelor de asistență psihologică și asistență socială destinate persoanelor internate.

(2) Fondul documentar constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 13. — Șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

a) asigură managementul resurselor umane și logistice din cadrul serviciului sau biroului asistență psihosocială;

b) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul și evaluarea demersurilor de asistență psihologică și asistență socială de la nivelul centrului;

c) aplică directivele de acțiune în domeniul asistenței psihosociale stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;

d) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;

e) asigură instruirea și respectarea de către personalul din subordine a prevederilor actelor normative, a deciziilor și a instrucțiunilor Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;

f) asigură asistența psihologică sau socială a persoanelor internate, în funcție de specializare;

g) identifică și colaborează cu parteneri din societatea civilă, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune în domeniul asistenței psihosociale care vizează reinserția socială a persoanelor internate;

h) participă, conform domeniului de competență, la cercetarea fenomenologiei carcerale, sub aspect teoretic sau metodologic;

i) contribuie la formarea profesională a specialiștilor nou-angajați în domeniile de specialitate, precum și la pregătirea continuă a subordonaților;

j) participă la lucrările comisiilor, echipelor multidisciplinare și ale grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat.

Art. 14. — În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială vizează:

a) managementul serviciului sau biroului asistență psihosocială;

b) asistența persoanelor internate;

c) colaborarea cu comunitatea.

Art. 15. — În vederea realizării managementului activităților de asistență psihologică și asistență socială, șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială are următoarele atribuții:

a) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, motivarea, controlul și evaluarea demersurilor de asistență psihologică și de asistență socială desfășurate la nivelul centrului;

b) asigură punerea în aplicare a activităților serviciului sau biroului asistență psihosocială prevăzute în planul anual al sectorului reintegrare socială;

c) întocmește documentele specifice domeniului asistență psihosocială, ca parte a elaborării sistemului de control intern managerial;

d) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul specializat din cadrul serviciului sau biroului asistență psihosocială;

e) întocmește obiectivele individuale anuale și fișele posturilor pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;

f) realizează evaluarea profesională a personalului din subordine;

g) formulează propuneri cu privire la planificarea în serviciu a personalului din subordine, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților de asistență psihologică și asistență socială în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale;

h) repartizează personalul din subordine pe secțiile de deținere/pavilioane;

i) întocmește prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;

j) verifică solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;

k) întocmește tematica de pregătire profesională inițială și continuă a subordonaților;

l) menține permanent legătura cu șefii celorlalte servicii sau birouri, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate atât la nivelul centrului, cât și al Administrației Naționale a Penitenciarelor;

m) informează directorul adjunct reintegrare socială în legătură cu aspectele de interes din activitatea personalului din serviciul sau biroul asistență psihosocială;

n) formulează propuneri privind planificarea lunară a activităților și programelor de asistență psihologică și asistență socială care urmează a fi desfășurate în centru;

o) avizează orarele individuale întocmite de personalul din subordine;

p) pune în practică și urmărește modul de îndeplinire a activităților de asistență psihologică și asistență socială cuprinse în orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;

q) verifică modul de gestionare și constituire a dosarelor de educație și asistență psihosocială;

r) verifică informațiile consemnate în câmpurile corespunzătoare din aplicația informatică și în dosarele de educație și asistență psihosocială constituite ale persoanelor internate;

s) monitorizează punerea în aplicare a recomandărilor de asistență psihologică și de asistență socială cuprinse în planurile de intervenție recuperativă;

t) verifică și avizează mapele documentare ale programelor de asistență psihologică și de asistență socială, precum și proiectele de activitate întocmite de personalul din subordine;

u) monitorizează și verifică desfășurarea de către personalul din subordine a programelor avizate de direcția de specialitate;

v) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

w) participă la lucrările comisiilor constituite la nivelul centrului;

x) organizează periodic întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;

y) realizează, anual și semestrial, analiza activității serviciului sau biroului asistență psihosocială;

z) realizează evaluarea anuală a nevoilor de asistență psihologică și de asistență socială ale persoanelor internate, pentru a fundamenta inițierea demersurilor specifice;

aa) implementează, monitorizează și controlează aplicarea sistemului de creditare, în limita sa de competență;

bb) stabilește necesarul de materiale, fixe, mobile și consumabile, în urma căruia întocmește rapoarte, în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității serviciului sau biroului asistență psihosocială;

cc) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

dd) urmărește respectarea normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate.

Art. 16. — Intervenția recuperativă a persoanelor internate este asigurată de către șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială prin derularea, în funcție de competențe, a următoarelor demersuri:

a) organizează și desfășoară cu persoanele internate cel puțin un program de asistență psihologică sau asistență socială;

b) desfășoară activități de evaluare psihologică sau socială a persoanelor internate;

c) desfășoară convorbiri individuale cu persoanele internate și consemnează informațiile de interes în registrul de audiențe;

d) asigură consiliere psihologică sau pe probleme sociale persoanelor internate;

e) avizează cererile persoanelor internate;

f) elaborează programe și proiecte de activitate de asistență psihologică sau de asistență socială adresate populației din centru;

g) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 17. — În vederea colaborării cu comunitatea, șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială are următoarele responsabilități:

a) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali sau instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune care să vizeze facilitarea reinserției sociale a persoanelor internate;

b) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte de asistență psihosocială destinate persoanelor internate;

c) identifică oportunități și înaintează propuneri privind organizarea activităților în comunitate cu persoanele internate eligibile;

d) oferă sprijin pentru efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică de către studenți, masteranzi, cercetători, în domeniul asistenței psihologice și asistenței sociale;

e) promovează implicarea persoanelor internate în activități derulate de voluntari;

f) colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul centrului în vederea derulării unor studii ce vizează asistența psihologică și asistența socială.

Art. 18. — Standardele minime pentru șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială privind desfășurarea activităților de reintegrare socială, în funcție de competențe, sunt:

a) un program de asistență psihologică sau asistență socială, pe an;

b) un proiect de activitate de asistență psihologică sau asistență socială, după caz, grup de suport, pe an;

c) o oră de consiliere psihologică sau pe probleme sociale, planificată pe săptămână;

d) o activitate de audiență cu persoanele internate, pe săptămână;

e) două întâlniri de lucru sau ședințe cu personalul din subordine, pe lună;

f) o activitate de control managerial intern, pe săptămână, privind activitățile de asistență psihosocială și de asistență socială, conform planului de control lunar;

g) o întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali/instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor, în colaborare cu directorul adjunct reintegrare socială și cu șeful serviciului sau biroului educație, cu mențiunea că frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate;

h) o analiză a nevoilor de asistență psihosocială a persoanelor internate, anual;

i) 3 analize a activității serviciului sau biroului asistență psihosocială, semestrial și anual;

j) organizează și asigură desfășurarea activităților în comunitate, cu frecvență trimestrială.

Art. 19. — Întreaga activitate a șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială în centrul educativ și centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii. În exercitarea activităților specifice specialiștilor se va asigura respectarea cadrului metodologic corespunzător.

CAPITOLUL III

Metodologia activității desfășurate de către șeful serviciului sau biroului educație

Art. 20. — Scopul activității șefului serviciului sau biroului educație este reprezentat de previziunea, organizarea, coordonarea, controlul și evaluarea activităților și programelor educative derulate cu persoanele internate, antrenarea, motivarea personalului, în condițiile unui climat organizațional echilibrat și ale unei culturi organizaționale orientate către comunitate.

Art. 21. — (1) Demersurile educative respectă cadrul metodologic și procedural și au ca finalitate conservarea și îmbunătățirea statusului educațional și psihosomatic pe parcursul executării măsurii educative și creșterea șanselor de reintegrare socială a persoanelor internate.

(2) În vederea desfășurării în condiții optime a activității de către șeful serviciului sau biroului educație și pentru asigurarea cadrului necesar instruirii și informării personalului din subordine și stabilirii de contacte cu reprezentanții societății civile este necesară amenajarea în fiecare centru, în sectorul administrativ, a unui birou comun cu cel al șefului serviciului sau biroului asistență psihosocială.

Art. 22. — (1) Șeful serviciului sau biroului educație creează un fond documentar propriu, cuprinzând documentele întocmite în vederea exercitării atribuțiilor manageriale, precum și documentele necesare desfășurării activităților și programelor educative destinate persoanelor internate.

(2) Fondul documentar constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 23. — Șeful serviciului sau biroului educație are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul resurselor umane și logistice din cadrul serviciului sau biroului educație;
- b) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, controlul, evaluarea demersurilor educative de la nivelul centrului;
- c) asigură instruirea și respectarea de către personalul din subordine a prevederilor actelor normative, a deciziilor și a instrucțiunilor Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și a procedurilor de sistem și operaționale;
- d) aplică directivele de acțiune în domeniul educației stabilite de Administrația Națională a Penitenciarelor;
- e) motivează personalul și promovează un climat organizațional echilibrat;
- f) asigură asistența educațională a persoanelor internate;
- g) identifică parteneri din societatea civilă în vederea organizării și derulării unor proiecte comune care să vizeze dezvoltarea nivelului educațional al persoanelor internate;
- h) participă, conform domeniului de competență, la cercetarea fenomenologiei carcerale, sub aspect teoretic sau metodologic;
- i) contribuie la formarea profesională a educatorilor nou-angajați, precum și la pregătirea continuă a subordonaților;
- j) participă la lucrările comisiilor, echipelor multidisciplinare și grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat.

Art. 24. — În funcție de adresabilitate, activitățile desfășurate de șeful serviciului sau biroului educație vizează:

- a) managementul serviciului sau biroului educație;
 - b) asistența persoanelor internate;
 - c) colaborarea cu comunitatea.
- Art. 25. — În vederea realizării managementului activităților de educație, șeful serviciului sau biroului educație are următoarele atribuții:
- a) asigură previziunea, organizarea, coordonarea, controlul sau evaluarea demersurilor educative de la nivelul unității;
 - b) asigură punerea în aplicare a activităților serviciului sau biroului educație prevăzute în planul anual al sectorului reintegrare socială;

c) întocmește documentele specifice domeniului educație, ca parte a elaborării sistemului de control managerial intern;

d) monitorizează și îndrumă activitățile realizate de personalul specializat din cadrul serviciului sau biroului educație;

e) întocmește obiectivele individuale anuale și fișele posturilor pentru personalul din subordine, în concordanță cu metodologiile specifice;

f) realizează evaluarea profesională a personalului din subordine;

g) repartizează personalul din subordine responsabil cu pavoazarea secțiilor de deținere sau a pavilionelor;

h) formulează propuneri cu privire la planificarea în serviciu a personalului din subordine, astfel încât să se asigure continuitatea în derularea activităților educative în zilele lucrătoare, după caz, în tura de după-amiază, precum și, la nevoie, în zilele de sâmbătă, duminică și de sărbători legale;

i) întocmește prezența lunară a personalului din subordine, precum și pontajul;

j) verifică solicitările de concediu și învoire formulate de personalul din subordine;

k) elaborează tematica de pregătire profesională inițială și continuă a subordonaților;

l) menține permanent legătura cu șefii celorlalte servicii sau birouri, informând personalul din subordine cu privire la deciziile luate atât la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor, cât și la nivelul locului de deținere;

m) informează directorul adjunct reintegrare socială în legătură cu aspectele de interes din activitatea personalului din serviciul sau biroul educație;

n) formulează propuneri privind planificarea lunară a activităților și programelor educative care urmează a fi desfășurate în centru;

o) avizează orarele individuale întocmite de personalul din subordine;

p) pune în practică și urmărește modul de îndeplinire a activităților educative cuprinse în orarul centralizator al activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială;

q) planifică și monitorizează desfășurarea activității școlare adresate persoanelor internate;

r) planifică și monitorizează desfășurarea activităților de informare și consiliere profesională, mediere a muncii și formare profesională, adresate populației din centru;

s) verifică informațiile consemnate în câmpurile corespunzătoare din aplicația informatică și în dosarele de educație și asistență psihosocială constituite;

t) verifică și avizează mapele documentare ale programelor educative și proiectele de activitate întocmite de personalul din subordine;

u) monitorizează și verifică desfășurarea de către personalul din subordine a programelor în baza manualelor de programe educative;

v) elaborează materiale de sinteză și informări, la solicitarea șefului ierarhic și a direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

w) participă la lucrările comisiilor constituite la nivelul centrului;

x) urmărește punerea în aplicare a recomandărilor educaționale cuprinse în planurile de intervenție recuperativă;

y) organizează periodic întâlniri de lucru la care participă personalul din subordine;

z) realizează, anual și semestrial, analiza activității serviciului sau biroului educație;

aa) realizează evaluarea anuală a nevoilor persoanelor internate în domeniul educație pentru a fundamenta inițierea demersurilor educative;

bb) implementează, monitorizează și controlează aplicarea sistemului de creditare, în limita sa de competență;

cc) monitorizează și controlează informarea persoanelor internate, prin activitatea de bibliotecă, a studioului radio-TV, accesul la presă și publicații și accesul la dosarul individual;

dd) stabilește necesarul de materiale, fixe, mobile și consumabile, în urma căruia întocmește rapoarte, în scopul asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității serviciului sau biroului educației;

ee) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

ff) urmărește respectarea normelor naționale în domeniul educației, asistenței psihologice și asistenței sociale a persoanelor internate.

Art. 26. — Intervenția recuperativă adresată persoanelor internate este asigurată de către șeful serviciului sau biroului educație prin derularea următoarelor demersuri:

a) organizează și desfășoară cu persoanele internate cel puțin un program educativ;

b) asigură consilierea educațională a persoanelor internate;

c) desfășoară activități de evaluare educațională a persoanelor internate;

d) avizează cererile persoanelor internate, în conformitate cu domeniul său de competență;

e) elaborează programe și proiecte de activități educative adresate populației internate;

f) răspunde solicitărilor direcțiilor de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, potrivit domeniului său de competență.

Art. 27. — În vederea colaborării cu comunitatea, șeful serviciului sau biroului educație are următoarele responsabilități:

a) stabilește și menține legătura cu instituții de învățământ, cu furnizori autorizați de formare profesională și cu alte instituții care oferă activități de formare profesională pentru persoanele internate;

b) stabilește și menține legătura cu partenerii sociali/instituții specializate, în vederea organizării și derulării unor proiecte comune care să vizeze facilitarea reinserției sociale a persoanelor internate;

c) inițiază protocoale de colaborare cu parteneri externi ce au ca scop organizarea și derularea unor proiecte educative destinate persoanelor internate;

d) identifică oportunități și înaintează propuneri privind organizarea activităților în comunitate cu persoanele internate eligibile;

e) oferă sprijin pentru efectuarea unor stagii de pregătire teoretică sau practică a studenților, masteranzilor, cursanților care efectuează studii și cercetări privind problematica mediului penitenciar;

f) promovează implicarea persoanelor internate în activități derulate de voluntari;

g) colaborează cu instituții de învățământ sau de cercetare din exteriorul centrului, în vederea derulării unor studii ce vizează particularitățile și problematica delincvenței juvenile.

Art. 28. — Standardele minime pentru șeful serviciului sau biroului educație privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) un program educațional, pe an, sau, după caz, coordonarea activității de instruire școlară din centru;

b) o activitate de audiență cu persoanele internate, pe săptămână;

c) două întâlniri de lucru sau ședințe pe lună cu personalul din subordine;

d) o activitate de control intern managerial pe săptămână privind activitățile de educație, conform planului de control, lunar;

e) o participare la bursa locală a locurilor de muncă, pe an;

f) o activitate de formare profesională a persoanelor internate, pe an, prin identificarea unor parteneri și susținerea demersurilor educadorului responsabil pentru organizarea acestuia;

g) o întâlnire de lucru anuală cu partenerii sociali sau instituții specializate, pentru evaluarea colaborărilor, în colaborare cu directorul adjunct reintegrare socială și cu șeful serviciului sau biroului asistență psihosocială, cu mențiunea că frecvența anuală a acestor întâlniri este prevăzută pentru întregul sector de activitate;

h) o oră de consiliere educațională planificată pe săptămână;

i) organizează și asigură desfășurarea unui concurs tematic, cu frecvență lunară;

j) organizează și asigură derularea unei activități cu cartea, cu frecvență lunară;

k) organizează și asigură derularea unei activități artistice sau de difuzare a culturii, în colaborare cu parteneri externi, cu frecvență lunară;

l) organizează și asigură desfășurarea, cu frecvență lunară, a activităților în comunitate.

Art. 29. — Întreaga activitate a șefului serviciului sau biroului educație în centru se desfășoară în baza prezentei metodologii. În exercitarea activităților specifice specialiștilor se va asigura respectarea cadrului metodologic corespunzător.

CAPITOLUL IV

Metodologia activității desfășurate de către psiholog

Art. 30. — (1) Scopul activității desfășurate de psiholog este reprezentat de conservarea și îmbunătățirea statusului psihosomatic al persoanelor internate pe perioada executării măsurii educative a internării într-un centru educativ sau centru de detenție.

(2) Beneficiarul demersurilor de specialitate desfășurate de către psiholog este sistemul administrației penitenciare.

Art. 31. — (1) Exerțarea profesiei este condiționată de obținerea atestatului de liberă practică în cadrul Comisiei de psihologie pentru apărare, ordine publică și siguranță națională sau Comisiei de psihologie clinică din cadrul Colegiului Psihologilor din România.

(2) În fiecare centru este obligatorie amenajarea unui cabinet de psihologie, garantându-se astfel condițiile pentru accesul întregii populații internate la acest tip de servicii.

(3) Exigențele impuse de lege în acest domeniu vizează:

a) existența unui spațiu corespunzător, special destinat intervenției terapeutice, care să permită și asistența unor grupuri mici;

b) respectarea unor standarde calitative în domeniul mobilierului, tehnicii de calcul, al aparatului audiovideo, al protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori, sonori, luminoși, climatici și al condițiilor igienico-sanitare;

c) întocmirea unor registre de evidență a activității;

d) constituirea unui fond documentar în care să păstreze, atât cât este necesar, documentația rezultată în urma exercitării activității proprii;

e) utilizarea de teste și instrumente psihologice avizate și validate;

f) desfășurarea activității pe baza unor proceduri de sistem și/sau operaționale, care pot fi supuse, după caz, avizului Comisiei de metodologie din cadrul Colegiului Psihologilor din România;

g) respectarea standardelor privind siguranța personalului.

(4) La nivelul centrelor, psihologul își desfășoară activitatea individual sau în cadrul consiliului educativ sau, după caz, în cadrul comisiilor legal constituite, în calitate de specialist.

(5) Activitatea psihologului în cadrul consiliului educativ sau, după caz, în cadrul comisiilor și echipelor multidisciplinare se finalizează prin elaborarea unor documente semnate și parafate, ce vor face obiectul arhivării în fondul documentar. Este recomandat ca forma finală a evaluărilor sau caracterizărilor să conțină date despre persoana investigată și posibilități de intervenție, la momentul acesteia, în detrimentul asumării unui prognostic al evoluției subiectului pe termen mediu și lung.

Art. 32. — (1) Psihologul întocmește registrul specialistului, în care consemnează toate activitățile specifice, desfășurate în regim individual.

(2) Psihologul întocmește fondul documentar individual, în care sunt păstrate toate instrumentele utilizate și documentele ce conțin concluziile de specialitate, pentru fiecare persoană internată evaluată sau consiliată.

(3) Fondul documentar specific, constituit la nivelul unităților din dosare, fișe psihologice, protocoale, testări psihologice, mapa programelor, are caracter confidențial, putând fi accesat, la cererea instituțiilor abilitate și a persoanelor internate interesate, în condițiile legii și ale legislației subsecvente.

(4) Registrul specialistului și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 33. — Psihologul care își desfășoară activitatea într-un centru educativ sau centru de detenție are următoarele competențe:

- a) asistența psihologică a persoanelor internate;
- b) aplicarea instrumentelor de psihodiagnoză;
- c) interpretarea datelor obținute și concretizarea activității de interpretare a rezultatelor prin elaborarea, dacă este cazul, a profilului psihologic al subiectului;
- d) identificarea unor căi de soluționare psihoterapeutică a problemelor relevate pe parcursul intervenției de specialitate;
- e) identificarea și gestionarea factorilor de risc și a vulnerabilităților psihologice individuale și de grup, în scopul prevenirii fenomenelor de inadaptare instituțională;
- f) managementul situațiilor de criză;
- g) cercetarea fenomenologiei delincvenței juvenile, sub aspect teoretic sau metodologic;
- h) formarea profesională a psihologilor în domeniul de specialitate.

Art. 34. — (1) În condițiile legilor speciale, psihologii își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu atribuțiile ce le revin, potrivit statutului profesional și regulamentelor interne ale angajatorului, respectiv potrivit fișei postului.

(2) În cadrul său de competență profesională, psihologul decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode și tehnici psihologice, în funcție de momentul traseului executării măsurii educative a internării și de nevoile identificate ale persoanelor internate. Întreaga documentație rezultată în urma desfășurării activității va purta semnătura și parafa psihologului cu drept de liberă practică.

(3) Psihologul își asumă răspunderea profesională pentru calitatea muncii prestate și răspunde în fața organelor abilitate ale Colegiului Psihologilor din România. Deținătorilor dreptului de liberă practică, cărora din diferite motive — malpraxis, încălcări ale deontologiei și eticii profesionale — forurile competente din cadrul Colegiului Psihologilor din România le suspendă această calitate, li se va reevalua poziția în statul de organizare al unității, în condițiile legii.

Art. 35. — În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile de asistență psihologică sunt:

- a) structurate — programe psihologice generale și specifice;
- b) semistructurate — evaluare psihologică, consiliere psihologică, proiecte de activitate psihologică.

Art. 36. — În funcție de adresabilitate, demersurile de asistență psihologică vizează:

- a) persoanele aflate în executarea unei măsuri educative privative de libertate, în general;
- b) grupurile de risc — cele cu nevoi speciale;
- c) grupurile terapeutice;
- d) individul.

Art. 37. — În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

- a) de grup;
- b) individuale.

Art. 38. — În funcție de momentele traseului executării măsurii educative a internării, demersurile psihologului se desfășoară în:

- a) perioada de carantină și observare;
- b) perioada executării pedepsei, în vederea individualizării regimului de executare a măsurii educative în centru educativ sau centru de detenție;
- c) perioada pregătirii pentru liberare.

Art. 39. — (1) În perioada de carantină și observare psihologul derulează următoarele demersuri:

- a) prezintă persoanelor nou-depuse, în cadrul programului de adaptare la condițiile privării de libertate, atribuțiile psihologului și oferta demersurilor în domeniul său de specialitate;
- b) evaluează persoanele internate nou-depuse în centru, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare, informațiile culese fiind sub incidența confidențialității;
- c) aplică baterii standardizate de teste psihologice, în cazul persoanelor internate, ori de câte ori această modalitate de evaluare este impusă de situație;
- d) elaborează profiluri psihologice, atunci când consideră necesar;
- e) consemnează datele psihologice de interes general în câmpurile specifice din aplicația informatică, conform domeniului de competență;
- f) desfășoară activități de consiliere psihologică, de intervenție în criză, precum și convorbiri individuale de informare, la solicitarea persoanelor internate;
- g) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea periodică a planului de intervenție recuperativă, contribuind la stabilirea traseului execuțional al persoanelor internate;
- h) consemnează în registrul specialistului toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele internate;
- i) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană internată asistată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), h) și i) se derulează pe întreg traseul executării măsurii educative a internării.

Art. 40. — (1) În perioada executării măsurii educative a internării, psihologul derulează următoarele demersuri:

- a) desfășoară activități de evaluare periodică, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare și de interpretare a rezultatelor, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;
- b) furnizează persoanelor internate asistență de specialitate în situații de criză, de management al stresului sau în orice altă situație care impune asistență psihologică, la nivelul treptei de specializare deținute;
- c) desfășoară activități de consiliere psihologică și psihoterapie individuală, conform competențelor dobândite;
- d) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii structurii de reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale sau negative;

e) informează psihologii din alte centre sau unități despre transferul unei persoane internate identificate cu nevoi și riscuri majore din perspectivă psihologică, furnizând date relevante privind demersurile de care aceasta a beneficiat și evoluția acesteia, în vederea asigurării continuității asistenței de specialitate, precum și a prevenirii evenimentelor negative în rândul populației din centru;

f) sistematizează informațiile în documentația specifică intervenției psihologului;

g) implementează sistemul de creditare, în limita sa de competență;

h) contribuie cu informații și propuneri la revizuirea periodică a regimului de executare a pedepsei și actualizarea planului de intervenție recuperativă;

i) desfășoară sau coordonează programe de intervenție generală și specifică adresate persoanelor internate identificate cu nevoi de asistență psihologică;

j) elaborează programe psihologice proprii, în situația în care nevoile identificate în rândul persoanelor internate, custodiate în centru, nu sunt acoperite de programele de specialitate disponibile;

k) întocmește mapele documentare ale programelor pe care le desfășoară;

l) elaborează sau implementează proiecte de activitate și documentația necesară desfășurării acestora;

m) colaborează la desfășurarea unor programe sau activități specifice coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială, precum și de către alți reprezentanți ai instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale;

n) întocmește, cu frecvență lunară, orarul individual, care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații a programelor și activităților de asistență psihologică și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;

o) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor comisiilor și participă în cadrul echipelor multidisciplinare și a grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al centrului sau al ANP;

p) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile de asistență psihologică;

q) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare, la solicitarea superiorilor ierarhici;

r) realizează studii și cercetări privind fenomenul infracționalității și evoluția sistemului penitenciar;

s) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;

t) coordonează activitățile și programele de asistență psihologică derulate de voluntari sau în colaborare cu aceștia;

u) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), k), l), m), n), o), q), r) și s) se derulează pe întreg traseul executării măsurii educative a internării.

Art. 41. — În perioada pregătirii pentru liberare, psihologul derulează următoarele demersuri:

a) realizează evaluarea persoanelor internate la sfârșitul executării pedepsei, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare, și analizează evoluția acestora, ca urmare a parcurgerii demersurilor de asistență psihologică, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;

b) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în aplicația informatică, în vederea generării formularului de caracterizare utilizat în cadrul consiliului educativ sau, după caz, al comisiei de propuneri pentru liberare condiționată;

c) consiliază și informează persoana internată cu privire la instituțiile care pot sprijini procesul de reintegrare socială, din perspectiva asistenței psihologice, și facilitează accesul persoanei la instituțiile de profil pe perioada executării măsurii educative a internării;

d) transmite informații de specialitate, cu acordul persoanelor internate, unor instituții care pot sprijini procesul de reintegrare socială, din perspectiva asistenței psihologice;

e) colaborează cu personalul implicat în susținerea programului de pregătire pentru liberare.

Art. 42. — Psihologul colaborează cu personalul unității în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor internate, precum și cu direcția de specialitate din ANP.

Art. 43. — (1) Evaluarea se face pe baza instrumentului standard de evaluare, pus la dispoziție de direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor, și, după caz, prin aplicarea unor baterii de teste specifice.

(2) Psihologul poate folosi orice instrument pentru care are licență de utilizare, pe care îl consideră eficient în munca sa și, în funcție de rezultatele obținute la evaluare, stabilește și propune tipul de asistare care răspunde nevoilor identificate, în cazul fiecărei persoane internate.

Art. 44. — (1) Standardele minime pentru psiholog privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) două programe de asistență psihologică cu un grup sau un program cu două grupe distincte pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane internate;

b) 3 ore de consiliere psihologică pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane internate, sau 5 ore de consiliere psihologică pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții în care sunt cazate persoane arestate preventiv;

c) o oră de convorbiri individuale de informare pe săptămână;

d) 3 ore de evaluare inițială pe săptămână, în cazul psihologilor care au repartizate secții de carantină și observare;

e) 3 ore de evaluare periodică sau finală pe săptămână;

f) o oră psihoterapie pe săptămână, în funcție de competențe;

g) un proiect de activitate semistructurată psihologică pe trimestru cu un grup de participanți;

h) un proiect de activitate psihologică derulat în comunitate cu persoanele internate, cu frecvență semestrială.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele internate/zi.

(3) Întreaga activitate a psihologului în centrul educativ sau în centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL V

Metodologia activității desfășurate de către asistentul social

Art. 45. — (1) Scopul activității asistentului social este acordarea de sprijin calificat, în vederea ameliorării sau soluționării problemelor sociale cu care se confruntă persoanele sancționate cu măsura educativă a internării într-un centru educativ sau centru de detenție, prin implicarea mediului de suport, a instituțiilor publice și organizațiilor neguvernamentale în procesul recuperativ și pregătirea acestora pentru reintegrarea socială a acestora.

(2) Beneficiarul direct al intervențiilor de specialitate desfășurate de asistentul social este sistemul administrației penitenciare.

Art. 46. — (1) Exercițarea profesiei este condiționată de obținerea avizului de exercitare a profesiei sau a atestatului de liberă practică din partea Colegiului Național al Asistenților Sociali.

(2) În fiecare centru este necesară amenajarea unui cabinet de asistență socială, garantându-se astfel condițiile pentru accesul întregii populații internate la acest tip de servicii.

(3) Exigențele impuse în acest domeniu vizează:

a) existența unui spațiu corespunzător, special destinat intervenției de specialitate, care să permită desfășurarea de activități cu grupuri mici;

b) respectarea unor standarde calitative în privința mobilierului, tehnicii de calcul, aparaturii audiovideo, protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori — sonori, luminoși, climatici —, condițiilor igienico-sanitare;

c) întocmirea unor registre de evidență a activității;

d) constituirea unui fond documentar în care să păstreze atât cât este necesar documentația rezultată în urma exercitării activității proprii;

e) utilizarea de metode, tehnici și instrumente specifice domeniului asistenței sociale;

f) desfășurarea activității pe baza unor proceduri de sistem și/sau operaționale, care pot fi supuse, după caz, avizului Colegiului Național al Asistenților Sociali;

g) respectarea standardelor privind siguranța personalului.

Art. 47. — (1) Asistentul social întocmește registrul specialistului, în care consemnează toate activitățile profesionale desfășurate cu persoanele internate, în regim individual.

(2) Asistentul social întocmește fondul documentar individual, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii, alcătuit din instrumentele de lucru aplicate fiecărei persoane internate care a beneficiat de asistență de specialitate.

(3) Fondul documentar individual are caracter confidențial, putând fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele internate interesate, în condițiile legii și ale legislației subsecvente.

(4) Registrul specialistului și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 48. — Competențele profesionale ale asistentului social care își desfășoară activitatea în centrul educativ sau de detenție sunt:

a) evaluarea, informarea și consilierea pe probleme sociale a persoanelor internate;

b) acordarea asistenței de specialitate persoanelor internate, în scopul formării, dezvoltării, exersării abilităților sociale, parentale, decizionale, de relaționare cu mediul de suport, de prevenire a conflictelor familiale, în vederea pregătirii pentru reintegrarea în societate;

c) realizarea demersurilor de mediere cu membrii familiei sau alte persoane din mediul de suport al persoanelor internate, precum și cu instituțiile publice și organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale;

d) participarea la echipele multidisciplinare constituite în scopul facilitării reinserției sociale a persoanelor internate;

e) cercetarea fenomenologiei delincvenței juvenile sub aspect teoretic sau metodologic;

f) formarea profesională a asistenților sociali în domeniul de specialitate.

Art. 49. — (1) În condițiile reglementărilor speciale, aplicabile acestei categorii profesionale, asistenții sociali își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile ce le revin, potrivit statutului profesional și regulamentelor interne ale angajatorului, respectiv potrivit fișei postului.

(2) În cadrul său de competență profesională, asistentul social decide alegerea și aplicarea celor mai potrivite metode,

tehnici și instrumente specifice asistenței sociale, în funcție de momentul traseului executării măsurii internării și de nevoile identificate ale persoanelor internate.

(3) Asistentul social își asumă răspunderea profesională pentru calitatea activității prestate și răspunde în fața organelor abilitate ale Colegiului Național al Asistenților Sociali.

(4) Actul profesional al asistentului social se finalizează prin semnătură olografă, cu precizarea numelui și a prenumelui, precum și prin aplicarea parafei profesionale individuale, respectiv a codului alocat din Registrul național al asistenților sociali din România.

Art. 50. — În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile de asistență socială sunt:

a) structurate;

b) semistructurate.

Art. 51. — În funcție de adresabilitate, demersurile sunt:

a) cu caracter general, adresate tuturor persoanelor internate;

b) cu caracter specific, adresate anumitor categorii de persoane internate, ținând cont de caracteristicile psihopedagogice, psihocomportamentale, de vârstă, sex și stare de sănătate.

Art. 52. — În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile sunt:

a) de grup — programe de asistență socială, grupuri de progres, de terapie socială, educaționale, de socializare, de suport;

b) individuale.

Art. 53. — În funcție de momentele traseului execuțional al măsurii educative a internării, demersurile asistentului social se desfășoară în:

a) perioada de carantină și observare;

b) perioada executării măsurii educative a internării în centrul educativ sau centrul de detenție;

c) perioada pregătirii pentru liberare.

Art. 54. — (1) În perioada de carantină și observare, asistentul social derulează următoarele demersuri:

a) prezintă persoanelor internate nou-depuse, în cadrul programului de adaptare la condițiile privării de libertate, atribuțiile asistentului social și oferta intervențiilor în domeniul său de specialitate;

b) realizează evaluarea socială inițială a persoanelor internate nou-depuse, utilizând instrumentul standard de evaluare, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;

c) consemnează informațiile rezultate în urma evaluării în câmpurile specifice din aplicația informatică, potrivit domeniului de competență;

d) desfășoară activități de consiliere pe probleme sociale cu persoanele internate și convorbiri individuale de informare, la solicitarea persoanelor internate;

e) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea periodică a planului de intervenție recuperativă, contribuind la stabilirea traseului executării măsurii educative a internării;

f) contactează, în situații temeinic justificate, membrii familiei sau alte persoane din mediul de suport al persoanelor internate, în spații anume destinate din sectorul vizită al centrului sau, după caz, prin adrese scrise sau telefonice, în scopul realizării evaluării sociale, ameliorării sau soluționării problemelor sociale ale persoanei internate;

g) contactează, prin adresă scrisă sau telefonic, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale care pot oferi informații necesare realizării evaluării sociale a persoanei internate, ameliorării sau soluționării problemelor sociale ale acesteia;

h) consemnează în registrul specialistului toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele internate;

i) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană internată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), h) și i) se derulează pe întreaga perioadă a executării măsurii educative a internării.

Art. 55. — (1) În perioada executării măsurii educative a internării asistentul social derulează următoarele demersuri:

a) realizează evaluarea socială periodică a persoanelor internate prin aplicarea instrumentului standard de evaluare, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;

b) contribuie cu informații și propuneri la revizuirea periodică a regimului de executare a pedepsei și actualizarea planului de intervenție recuperativă;

c) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii sectorului reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale/negative;

d) desfășoară sau coordonează, după caz, programele de asistență socială cuprinse în manualele elaborate de direcția de specialitate;

e) elaborează programe de asistență socială proprii, în situația în care nevoile identificate în rândul persoanelor internate custodiate în centru nu sunt acoperite de programele de specialitate disponibile;

f) întocmește documentația corespunzătoare pentru mapele documentare ale programelor pe care le desfășoară;

g) elaborează și implementează proiecte de activitate și documentația necesară desfășurării acestora;

h) implementează sistemul de creditare, în limita sa de competență;

i) colaborează la desfășurarea unor programe specifice coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială, precum și de către alți reprezentanți ai instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale;

j) întocmește, cu frecvență lunară, orarul individual, care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații a programelor și activităților de asistență socială și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;

k) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor comisiilor și participă în cadrul echipelor multidisciplinare și al grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al centrului sau al administrației centrale;

l) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare, conform domeniului de competență, la solicitarea superiorilor ierarhici;

m) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile de asistență socială;

n) inițiază colaborări cu reprezentanții societății civile cu atribuții în derularea demersurilor de reinsertie socială și cu posibil rol în asistența postdetenție;

o) realizează studii și cercetări privind fenomenul infracționalității și evoluția sistemului penitenciar;

p) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;

q) coordonează activitățile și programele de asistență socială derulate de voluntari sau în colaborare cu aceștia;

r) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) și r) se derulează pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 56. — În perioada pregătirii pentru liberare, asistentul social derulează următoarele activități:

a) realizează evaluarea socială finală a persoanelor internate, utilizând instrumentul standard de evaluare, precum și, după caz, alte metode și tehnici specifice, informațiile culese aflându-se sub incidența confidențialității;

b) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în aplicația informatică, în vederea generării formularului de caracterizare utilizat în cadrul comisiei pentru liberare condiționată;

c) coordonează programul de pregătire pentru liberare sau alte demersuri specifice derulate cu instituții și organizații neguvernamentale cu atribuții în acest sens și colaborează cu ceilalți specialiști implicați;

d) întreprinde, la solicitarea persoanelor internate ce urmează să se libereze și prezintă risc de excluziune socială, cum ar fi persoane lipsite de mediul de suport, fără locuință, vârstnice, cu boli incurabile etc., demersuri de mediere către instituții publice — primării, direcții de asistență socială, spitale, centre de îngrijire paliativă — sau organizații neguvernamentale cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

Art. 57. — Asistentul social colaborează cu personalul unității în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor internate, precum și cu direcția de specialitate din ANP.

Art. 58. — (1) Evaluarea se face pe baza instrumentului standard de evaluare pus la dispoziție de direcția de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor și, după caz, prin aplicarea unor metode și tehnici specifice.

(2) Asistentul social poate folosi orice metode, tehnici și instrumente de specialitate pe care le consideră eficiente în munca sa și, în funcție de rezultatele obținute la evaluare, stabilește și propune tipul de asistare care răspunde nevoilor identificate, în cazul fiecărei persoane internate.

Art. 59. — (1) Standardele minime pentru asistentul social privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) două programe de asistență socială cu un grup sau un program cu două grupe distincte pe săptămână, în cazul în care au repartizate secții în care sunt cazate persoane internate;

b) un proiect de activitate tip grup de suport pe lună, în cazul în care se derulează un program cu un grup de participanți;

c) 3 ore de consiliere pe probleme sociale pe săptămână, în cazul în care au repartizate secții în care sunt cazate persoane internate, sau 5 ore de consiliere pe probleme sociale pe săptămână, în cazul în care au repartizate secții în care sunt cazate persoane arestate preventiv;

d) o oră de convorbiri individuale de informare pe săptămână;

e) 3 ore de evaluare inițială pe săptămână, în cazul în care au repartizate secții de carantină și observare;

f) 3 ore de evaluare periodică sau finală pe săptămână;

g) un proiect de activitate semistructurată de asistență socială pe trimestru cu un grup de participanți;

h) un proiect de activitate de asistență socială, derulat în comunitate, cu persoanele internate, cu frecvență semestrială.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele internate/zi.

(3) Întreaga activitate a asistentului social în centrul educativ și în centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL VI

Metodologia activității desfășurate de către educatorul ofițer, agent sau personal contractual

Art. 60. — (1) Scopul activității educadorului este acordarea de sprijin calificat, în vederea îmbunătățirii nivelului educațional al persoanelor internate, și asistarea acestora în soluționarea problemelor cu care se confruntă pe perioada executării măsurii educative a internării într-un centru educativ sau centru de detenție.

(2) Beneficiarul direct al serviciilor prestate de educador este Administrația Națională a Penitenciarelor, prin unitățile subordonate.

Art. 61. — (1) Pentru desfășurarea activității în condiții optime de către educador este necesară amenajarea unui birou în fiecare centru.

(2) Exigențele privind desfășurarea activității educative vizează:

- a) existența unor săli de curs destinate procesului de școlarizare;
- b) existența unor ateliere destinate activităților de formare profesională;
- c) existența unor spații destinate activităților ocupaționale;
- d) existența unor spații destinate activităților educative desfășurate în grupuri mari cu persoanele internate;
- e) respectarea unor standarde calitative în privința mobilierului, tehnicii de calcul, aparaturii audiovideo, condițiilor igienico-sanitare, protecției împotriva factorilor de mediu perturbatori: sonori, luminoși, climatici;
- f) intimizarea și decorarea spațiilor cu materiale vizuale cu efect formativ.

Art. 62. — (1) Educadorul întocmește registrul specialistului, în care consemnează toate activitățile desfășurate în regim individual, și fondul documentar individual, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii, precum instrumentele de lucru aplicate fiecărei persoane internate care a beneficiat de asistență de specialitate.

(2) Fondul documentar constituit la nivelul centrelor poate fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele internate sau de reprezentantul legal al acestora, în condițiile legii.

(3) Registrul specialistului și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 63. — Competențele profesionale ale educadorului care își desfășoară activitatea în centru sunt:

- a) managementul cazurilor pe care le are repartizate în calitate de responsabil de caz;
- b) cunoașterea și evaluarea nevoilor de educație ale persoanelor internate;
- c) identificarea modalităților de îmbunătățire a nivelului instructiv-educativ și vocațional al persoanelor internate;
- d) formarea, dezvoltarea și exersarea comportamentelor prosoziale ale persoanelor internate;
- e) managementul situațiilor de criză;
- f) cercetarea fenomenologiei penitenciare, sub aspect teoretic sau metodologic;
- g) consiliere educațională;
- h) formarea profesională a educadorilor nou-angajați în domeniul de specialitate.

Art. 64. — În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile educative sunt:

- a) structurate;
- b) semistructurate.

Art. 65. — În funcție de adresabilitate, demersurile vizează:

- a) persoanele aflate în executarea unei măsuri educative privative de libertate, în general;
- b) grupurile de risc, cu cerințe educative speciale;
- c) individul.

Art. 66. — În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

- a) de grup;
- b) individuale.

Art. 67. — În funcție de momentele traseului execuțional al măsurii educative, activitatea educadorului se desfășoară pe mai multe paliere:

- a) activități desfășurate în perioada de carantină și observare;
 - b) activități desfășurate în perioada executării măsurii educative în vederea individualizării intervenției;
 - c) activități desfășurate în perioada pregătirii pentru liberare.
- Art. 68. — (1) În perioada de carantină și observare, educadorul desfășoară următoarele demersuri:
- a) coordonează programul de adaptare la condițiile privării de libertate în centrul educativ și centrul de detenție;
 - b) evaluează persoanele internate nou-depuse în centru, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare;
 - c) formulează concluziile și recomandările necesare pentru întocmirea și revizuirea periodică a planului de intervenție recuperativă, contribuind la stabilirea traseului execuțional al măsurii educative;
 - d) prezintă persoanelor internate nou-depuse oferta de programe și activități educative, de asistență psihologică și asistență socială ce pot fi desfășurate pe timpul internării;
 - e) prezintă sistemul de creditare;
 - f) desfășoară, în scopul cunoașterii realității mediului penitenciar sau la solicitarea persoanelor internate, convorbiri individuale de informare;

g) consemnează informațiile educative relevante în câmpurile specifice din aplicația informatică, conform domeniului de competență;

h) consemnează în registrul specialistului toate activitățile profesionale individuale desfășurate cu persoanele internate;

i) depune la fondul documentar individual, după caz, instrumentele de lucru aplicate pentru fiecare persoană internată asistată.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. e), f), g) și h) se derulează pe întreaga perioadă a executării măsurii educative privative de libertate.

Art. 69. — (1) În perioada executării măsurii educative privative de libertate, în vederea individualizării acesteia, educadorul desfășoară următoarele demersuri:

- a) gestionează și monitorizează cazurile pe care le are în responsabilitate;
- b) evaluează periodic nevoile și progresul persoanelor internate, în vederea includerii acestora în programe, prin aplicarea instrumentului standard de evaluare;
- c) desfășoară activități de cunoaștere a persoanelor internate, conform domeniului de competență;
- d) desfășoară activități de consiliere educațională cu persoanele internate;
- e) facilitează schimbul de informații de interes general cu specialiștii sectorului reintegrare socială, semnalând aspectele cu potențial generator de conflicte sau fenomene instituționale disfuncționale sau negative;
- f) informează persoanele internate asupra deciziilor de ordin intern sau extern dispuse în raport cu situația acestora;
- g) contribuie cu informații și propuneri la revizuirea periodică și actualizarea planului de intervenție recuperativă;
- h) desfășoară programele educative aprobate la nivelul ANP;
- i) coordonează activitatea de instruire școlară;
- j) coordonează activitățile de informare și consiliere profesională, medierea muncii și formare profesională;
- k) elaborează programe pe care le aplică în cadrul activității sale, cu aprobarea direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

l) întocmește mapele documentare ale programelor educative desfășurate;

m) colaborează la desfășurarea unor programe specifice, coordonate de ceilalți specialiști din sectorul reintegrare socială;

n) întocmește proiectele de activitate și documentația necesare desfășurării activităților;

o) coordonează, acolo unde nu există agentul tehnic, activitatea desfășurată la nivelul bibliotecii centrului;

p) implementează sistemul de creditare, în limita sa de competență;

q) întocmește, cu frecvență lunară, orarul individual, care cuprinde planificarea pe zile de lucru, intervale orare și spații a programelor și activităților educative și își desfășoară activitatea profesională în conformitate cu acesta;

r) întocmește documentele necesare desfășurării lucrărilor consiliului educativ în centrele educative sau ale comisiilor constituite la nivelul centrelor de detenție;

s) participă în cadrul echipelor multidisciplinare și al grupurilor de lucru pentru care a fost desemnat, după caz, la nivelul sectorului reintegrare socială, al centrului sau al administrației centrale;

t) elaborează materiale centralizatoare, situații statistice, documente de analiză, sinteză sau informare, la solicitarea superiorilor ierarhici;

u) amenajează și intimizează spațiile în care se vor derula programele și activitățile educative;

v) întreprinde demersurile necesare pentru organizarea în comunitate a unor evenimente culturale, artistice, sportive;

w) colaborează cu reprezentanții organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, în vederea desfășurării de programe sau activități în cadrul centrului sau în comunitate;

x) sprijină activitățile de practică și documentare a studenților și a absolvenților facultăților de profil;

y) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) lit. d), e), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u) și v) se derulează pe perioada executării măsurii educative privative de libertate.

Art. 70. — În perioada pregătirii pentru liberare, educatorul desfășoară următoarele demersuri:

a) realizează evaluarea finală, utilizând instrumentul standard de evaluare;

b) sprijină derularea activităților de consiliere și mediere a muncii;

c) consemnează informațiile și concluziile rezultate în urma evaluării finale, conform domeniului de competență, în aplicația informatică în vederea generării formularului de caracterizare utilizat în cadrul consiliului educativ, respectiv în cadrul comisiei prevăzute la art. 146 din Legea nr. 254/2013, cu modificările și completările ulterioare;

d) informează și asigură suport, în colaborare cu asistentul social, persoanelor internate în vederea stabilirii contactelor cu instituțiile societății civile, care le pot furniza sprijin pentru integrarea socială.

Art. 71. — Educatorul ofițer, agent sau personal contractual colaborează cu personalul unității în cadrul echipelor multidisciplinare sau cu reprezentanții instituțiilor publice, asociațiilor și organizațiilor nonguvernamentale, specializați în asistarea persoanelor internate, precum și cu direcția de specialitate din administrația centrală.

Art. 72. — Activitatea educatorului agent se desfășoară, conform competențelor repartizate, în baza prezentei metodologii și în funcție de resursele umane disponibile la nivelul centrului.

Art. 73. — (1) Standardele minime pentru ofițerul educator privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) două programe educative pe săptămână sau un program și o activitate de grup specifică domeniului educație pe săptămână;

b) un concurs tematic — trimestrial;

c) o activitate cu cartea — trimestrial;

d) două activități de evaluare pe săptămână;

e) convorbiri individuale de informare — zilnic;

f) o activitate de consiliere educațională — săptămânal;

g) un proiect de activitate de educație, derulat în comunitate cu persoanele internate eligibile, cu frecvență trimestrială, cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele internate pe zi, cu recomandarea ca limita maximă a activităților individuale pe săptămână să fie de 10 ore.

(3) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art. 74. — În planificarea demersurilor, în funcție de specificul centrului și resursele disponibile, se va avea în vedere respectarea cerințelor prevăzute în Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017.

Art. 75. — Standardele minime pentru agentul educator privind activitățile de reintegrare socială sunt:

a) un concurs tematic — trimestrial;

b) o activitate de grup — zilnic;

c) o activitate cu cartea — trimestrial;

d) o activitate ocupațională, de tip hobby — săptămânal;

e) un număr al revistei persoanelor internate — trimestrial;

f) o activitate de bibliotecă pe zi (pentru un singur agent educator, în situația în care activitatea de bibliotecă nu este în sarcina agentului tehnic);

g) o activitate de consiliere educațională pe săptămână (din dispoziția șefului ierarhic);

h) un proiect de activitate de educație, derulat în comunitate cu persoanele internate eligibile, cu frecvență trimestrială, cu mențiunea că frecvența desfășurării este prevăzută pentru întregul sector de activitate.

Art. 76. — Standardele se aplică în mod corespunzător personalului contractual din domeniu, în funcție de nivelul studiilor, aplicându-se, după caz, cele ale educatorului ofițer pentru angajații cu studii superioare sau cele ale educatorului agent pentru angajații cu studii medii.

Art. 77. — Întreaga activitate a educatorului ofițer, agent sau personal contractual în centrul educativ și centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii, precum și a altor dispoziții legale aplicabile.

CAPITOLUL VII

Metodologia activității desfășurate de către preot

Art. 78. — (1) Preotul desfășoară în centrele educative sau centrele de detenție atât activități pastorale și liturgice, potrivit doctrinei și practicii cultului respectiv, cât și activități de educație moral-religioasă pentru persoanele internate, la solicitarea acestora și în condiții nediscriminatorii.

(2) Preotul contribuie prin activitatea sa la menținerea unei bune stări de spirit a angajaților și la realizarea unui climat pozitiv de comunicare.

Art. 79. — (1) Exercițierea profesiei este condiționată de existența actului de hirotonie și de binecuvântarea ierarhului locului.

(2) Pentru desfășurarea activității în condiții optime de către preot este necesară amenajarea unui spațiu adecvat în fiecare centru, garantându-se astfel accesul tuturor persoanelor internate la serviciile religioase oficiate de către acesta și de către colaboratori.

Art. 80. — (1) Preotul întocmește registrul specialistului, în care vor fi consemnate toate activitățile desfășurate în regim individual, și fondul documentar individual, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) Fondul documentar constituit la nivelul unităților poate fi accesat la cererea instituțiilor abilitate sau de către persoanele internate direct interesate, în condițiile legii.

(3) Registrul specialistului și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 81. — Competențele profesionale ale preotului care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

a) organizarea și oficierea serviciilor religioase specifice cultului;

b) consilierea și educația moral-religioasă a persoanelor internate;

c) inițierea, menținerea și îmbunătățirea relației persoanelor internate cu mediul de suport și comunitatea pe tot parcursul executării pedepsei.

Art. 82. — În funcție de gradul de structurare și complexitate, demersurile educative sunt:

a) structurate;

b) semistructurate.

Art. 83. — În funcție de adresabilitate, demersurile vizează:

a) persoanele aflate în executarea unei măsuri educative privative de libertate, în general;

b) grupurile de risc sau persoane cu nevoi speciale.

Art. 84. — În funcție de modalitățile de desfășurare, demersurile pot fi:

a) de grup;

b) individuale.

Art. 85. — În funcție de tipul demersurilor, acestea pot fi clasificate în:

a) activități liturgice, de organizare și oficiere a serviciilor religioase specifice cultului;

b) activități duhovnicești și de consiliere spirituală;

c) activități de catehizare și de consiliere educațională;

d) activități și programe educative;

e) activități de colaborare cu mediul de suport: familie, organizații guvernamentale și neguvernamentale;

f) convorbiri individuale sau de grup, activități de comunicare, mediere și negociere de conflicte.

Art. 86. — În funcție de momentele traseului execuțional al persoanei internate, activitatea preotului se desfășoară pe mai multe paliere, prin:

a) activități de cunoaștere și asistență moral-religioasă desfășurate în perioada de carantină și observare;

b) activități curente desfășurate pe perioada executării măsurii educative a internării;

c) activitățile desfășurate în perioada pregătirii pentru liberare.

Art. 87. — În perioada de carantină și observare, preotul desfășoară următoarele activități de cunoaștere și acordare de asistență moral-religioasă:

a) organizează întâlniri cu persoanele internate, în scopul cunoașterii acestora, și acordă asistență moral-religioasă celor care solicită;

b) colaborează la desfășurarea programului de adaptare la condițiile privării de libertate, informând persoanele internate asupra posibilităților și condițiilor în care își pot exercita libertățile religioase, a orarului de desfășurare a activităților religioase, a programelor și activităților specifice de suport moral-religios destinate acestora.

Art. 88. — (1) În perioada executării pedepsei, preotul desfășoară următoarele activități curente:

a) oficiază activități liturgice: Sfânta Liturghie, Utrenia, Vecernia, Pavecernița, Ceasurile, Denia, Acatistul, Paraclisul, Parastasul, Maslul, Aghiasma;

b) desfășoară activități duhovnicești: Taina Spovedaniei, îndrumarea duhovnicească, molifta, dezlegarea și activități de consiliere spirituală;

c) desfășoară activități de catehizare (cateheza și predica), activități de consiliere educațională;

d) desfășoară programe și activități structurate sau semistructurate, de educație moral-religioasă;

e) desfășoară convorbiri individuale sau de grup;

f) implementează sistemul de creditare, în limita sa de competență;

g) stabilește legături cu mediul de suport al persoanelor internate, la solicitarea acestora (familia sau alte persoane care pot contribui la realizarea acestui scop);

h) inițiază colaborări cu reprezentanți ai organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale care acordă sprijin moral-religios persoanelor internate;

i) organizează ieșiri în comunitate cu persoanele internate;

j) depune la fondul documentar individual documentele rezultate în urma desfășurării activităților;

k) colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară pe întreg traseul executării măsurii educative a internării.

Art. 89. — În perioada pregătirii pentru liberare, preotul desfășoară următoarele activități:

a) colaborează cu personalul specializat în educație, asistență psihologică și asistență socială și cu consilierii de probațiune la derularea programelor de pregătire pentru liberare;

b) contactează, la cererea persoanei internate care urmează să fie pusă în libertate, preotul paroh al parohiei de origine a acesteia, pentru asistare în vederea reintegrării sociale;

c) contactează organizații guvernamentale și neguvernamentale cu scop caritabil, care să acorde asistență socială/materială persoanelor internate care urmează să se libereze și nu beneficiază de un mediu de suport.

Art. 90. — (1) Preotul colaborează cu personalul din toate compartimentele centrului și cu reprezentanți ai instituțiilor publice și ai organizațiilor neguvernamentale.

(2) Din punct de vedere administrativ, activitatea preotului este coordonată și controlată de preotul capelan coordonator și, în funcție de statul de organizare al unității, de directorul centrului, directorul adjunct reintegrare socială, șeful serviciului sau al biroului educație.

(3) Din punct de vedere canonic, preotul se subordonează ierarhului locului: episcop, mitropolit.

Art. 91. — (1) Standardele minime pentru preot privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) o activitate liturgică pe zi, nu mai puțin de 10 ore pe săptămână;

b) două ore de convorbiri individuale și de consiliere spirituală pe zi sau activități duhovnicești pe zi, nu mai puțin de 10 ore pe săptămână;

c) două activități de consiliere educațională pe lună;

d) două activități de tip catehetic, de educație moral-religioasă, pe lună;

e) o activitate de consiliere de grup pe săptămână, cu posibilitatea de a fi desfășurată și la camerele de deținere;

f) o activitate pe bază de proiect de activitate pe trimestru sau un concurs religios pe trimestru;

g) o activitate moral-religioasă derulată cu misionari sau voluntari creștini ortodocși pe trimestru;

h) un pelerinaj sau o vizită la un obiectiv religios cu persoanele internate eligibile, cu frecvență trimestrială (persoane internate care execută măsura educativă în regim deschis), respectiv cu frecvență semestrială (cu persoanele internate care execută măsura educativă în regim închis);

i) două programe moral-religioase cu un grup pe semestru sau un program moral-religios cu două grupe pe semestru.

(2) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 4 ore de activități directe cu persoanele internate pe zi, cu recomandarea ca limita maximă a activităților individuale pe săptămână să fie de 10 ore.

(3) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art. 92. — Întreaga activitate a preotului din centrul educativ și centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii, precum și a altor dispoziții legale aplicabile.

CAPITOLUL VIII

Metodologia activității desfășurate de către agentul tehnic

Art. 93. — Scopul activității agentului tehnic rezidă în:

a) păstrarea, întreținerea și asigurarea funcționării operative a aparaturii tehnice din dotarea centrului;

b) asigurarea repartizării, la camere, a televizoarelor și aparatelor radio și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;

c) primirea și distribuirea televizoarelor, aparatelor radio, jocurilor video și a instrumentelor muzicale, provenite de la aparținătorii persoanelor internate;

d) asigurarea dreptului la informare a persoanelor internate prin prezentarea de filme, documentare, materiale didactice, protecția muncii, diapozitive, diafilme, conform planificării.

Art. 94. — Pentru desfășurarea activității în condiții optime de către agentul tehnic este necesară amenajarea unui studio radio-TV, cu circuit închis, dotat corespunzător, în fiecare centru.

Art. 95. — (1) Agentul tehnic întocmește registrul de evidență a aparatelor radio-TV și fondul documentar individual, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) Registrul de evidență a aparatelor radio-TV și fondul documentar individual constituie obiect al controlului administrativ și de specialitate.

Art. 96. — Competențele profesionale ale agentului tehnic care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

a) competențe în electronică, administrarea rețelelor TV cu circuit închis, procesare sunet și imagine;

b) aptitudine pentru dezvoltare personală și perfecționarea pregătirii proprii.

Art. 97. — (1) Activitățile specifice agentului tehnic sunt:

a) asigură buna funcționare și păstrare a tuturor mijloacelor tehnice și materiale primite spre exploatare;

b) inițiază demersurile de organizare a activităților specifice și de îmbunătățire a dotării studioului radio-TV;

c) gestionează aparatele electronice și mijloacele tehnice aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, a locului de deținere sau a persoanelor internate;

d) la primirea sau predarea bunurilor, verifică integritatea și buna funcționare a acestora, completând la sectorul „Vizită” documentele de primire/predare, conform legislației în vigoare pe domeniul său de activitate;

e) consemnează, în scris, în baza semnăturii persoanei internate posesoare a bunului respectiv, instructajul de folosire a bunului și de prevenire împotriva electrocutării;

f) sigilează aparatele electronice și le distribuie spre folosință în cazul în care persoanele internate au aprobare în acest sens

în caz contrar, le predă la magazia centrului, spre păstrare, cu obligativitatea întocmirii documentelor necesare;

g) consemnează, actualizează și păstrează în registre special întocmite evidența tuturor aparatelor electronice aflate în centru și informează în scris, trimestrial, administrația centrului despre starea de funcționare a acestora și locul în care se află;

h) execută, trimestrial sau ori de câte ori situația o impune, împreună cu electricianul centrului controale la camerele de deținere pentru a verifica integritatea sigiliilor aparatelor date spre folosință, repartizarea acestora conform registrului de evidență, iar, în cazul constatării unor nereguli, propune directorului centrului luarea măsurilor care se impun pentru remedierea acestora;

i) în perioada de carantină și observare efectuează instructajul persoanelor internate privitor la prevenirea împotriva electrocutării, procesul-verbal de consemnare a instructajului fiind clasat la dosarul de educație și asistență psihosocială al persoanei internate, și repetă acest instructaj ori de câte ori situația o impune;

j) înregistrează, montează și difuzează emisiunile și programele audiovizuale destinate persoanelor internate în cadrul activităților educative, culturale, religioase, sportive, de asistență psihologică și asistență socială;

k) asigură buna difuzare a semnalului radio-TV prin stația de amplificare;

l) actualizează, ori de câte ori situația o impune, și supune spre aprobare programul de difuzare a semnalului radio-TV, pe zile și intervale orare;

m) întocmește graficul de distribuire a aparatelor TV aflate în proprietatea unității la camerele de deținere care nu au în dotare televizoare și ia toate măsurile pentru ca acesta să fie respectat;

n) coordonează activitatea desfășurată la nivelul bibliotecii centrului, aceasta putând fi coordonată, după caz, și de educator — agent sau personal contractual;

o) în baza delegării primite din partea șefului ierarhic, reprezintă centrul în relațiile de serviciu cu terțe persoane fizice sau juridice: distribuitorii de presă, semnal radio-TV, depanatorii aparatelor electronice.

(2) Activitatea prevăzută la alin. (1) lit. n) se desfășoară pe întreg traseul executării măsurii educative a internării.

Art. 98. — Agentul tehnic colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 99. — Standardele minime pentru agentul tehnic privind desfășurarea activităților de reintegrare socială sunt:

a) difuzarea zilnică a programelor de televiziune în sistem cu circuit închis;

b) o transmitere sau retransmitere de materiale cu conținut educativ sau informativ înregistrate, pe săptămână;

c) două emisiuni radio-TV realizate la nivelul centrului, pe lună, cu participarea personalului de reintegrare socială și, după caz, din cadrul altor sectoare de activitate din centru;

d) o oră de activitate de bibliotecă pe zi, în situația în care activitatea de bibliotecă nu este în sarcina agentului educator.

Art. 100. — Întreaga activitate a agentului tehnic din centrul educativ sau centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii.

CAPITOLUL IX

Metodologia activității desfășurate de către instructorul sau monitorul sportiv, ofițer sau agent

Art. 101. — Scopurile activității instructorului sau monitorului sportiv vizează:

a) dezvoltarea fizică armonioasă, formarea și perfecționarea priceperilor și deprinderilor de mișcare, dezvoltarea calităților moral-volitivă ale persoanelor internate, pe baza aptitudinilor

fizice identificate, prin programe și activități sportive derulate în interiorul sau exteriorul locului de deținere;

b) asigurarea și întreținerea bazei materiale pentru desfășurarea activităților de educație fizică și sport.

Art. 102. — Pentru desfășurarea activității de către instructorul sau monitorul sportiv este necesară amenajarea unei baze sportive (teren sau sală de sport), dotată corespunzător cu materiale sportive diverse, în fiecare centru, garantându-se astfel posibilitatea desfășurării activităților specifice în condiții optime.

Art. 103. — (1) Instructorul sau monitorul sportiv ofițer întocmește registrul specialistului, în care consemnează toate activitățile desfășurate în regim individual, și fondul documentar individual, în care păstrează documentația rezultată în urma exercitării activităților proprii.

(2) Instructorul sau monitorul sportiv agent constituie la nivelul fiecărui centru fondul documentar în care sunt depuse documentele de gestionare a articolelor și materialelor sportive, a aparaturii din dotare.

(3) Fondul documentar constituie obiect al controlului de specialitate.

Art. 104. — Competențele profesionale ale instructorului sau monitorului sportiv care își desfășoară activitatea în sistemul penitenciar sunt:

a) organizarea și planificarea eficientă a activității proprii;

b) aptitudine pentru dezvoltare personală și perfecționarea pregătirii proprii.

Art. 105. — (1) Activitățile specifice instructorului sau monitorului sportiv sunt următoarele:

a) întocmește calendarul competițional anual al activităților sportive;

b) întocmește, lunar, planificarea și orarul activităților sportive desfășurate cu persoanele internate în cadrul bazei sportive, ținând cont de reglementările legale aflate în vigoare privind regimul de executare a sancțiunii cu măsura educativă a internării într-un centru educativ sau centru de detenție, capacitatea fizică și starea de sănătate a persoanelor internate;

c) desfășoară, sub forma proiectelor de activitate, cu aprobarea directorului centrului, activități sportive de tipul: activități individuale, jocuri și întreceri sportive;

d) desfășoară programe educative de menținere a tonusului fizic și psihic, prin activități de educație fizică și sport, elaborate la nivelul administrației centrale;

e) elaborează programe pe care le aplică în cadrul activității sale, cu aprobarea direcției de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

f) efectuează selecția persoanelor internate cu aptitudini sportive pentru derularea activităților specifice organizate la nivelul unității;

g) consemnează participarea persoanelor internate la activități și programe sportive în câmpurile corespunzătoare din aplicația informatică;

h) implementează sistemul de creditare, în limita sa de competență;

i) gestionează și distribuie spre folosință materialele și echipamentul sportiv al persoanelor internate, primite spre păstrare la magazie, consemnând în scris primirea-predarea acestora;

j) afișează în locurile de desfășurare a activității instrucțiunile privind accesul la sala de sport și baza sportivă, precum și modul de folosire a aparaturii din dotare;

k) efectuează instructajul tuturor persoanelor internate privind modul de folosire a aparatelor din dotarea bazei sportive;

l) verifică și întreține buna funcționare a dotărilor din cadrul sălilor de sport și a bazelor sportive;

m) supraveghează folosirea corectă de către persoanele internate a aparatelor din dotarea bazelor sportive, conform destinației și instrucțiunilor de folosire a fiecărui aparat;

n) solicită avizul medicului pentru persoanele internate care desfășoară activități sportive;

o) îndrumă fiecare persoană internată cu privire la exercițiul de pregătire fizică pe care urmează să îl execute potrivit capacităților fizice;

p) se preocupă de menținerea unui climat de ordine, disciplină și liniște în cadrul bazelor sportive și al sălilor de sport;

q) aduce la cunoștința coordonatorilor de program orice modificare negativă sau pozitivă în evoluția comportamentală a persoanelor internate cu care are contact;

r) analizează și propune măsuri pentru îmbunătățirea continuă a activităților sportiv-recreative;

s) colaborează și reprezintă compartimentul din cadrul căruia face parte, în limita sa de competență, în relație cu celelalte compartimente din instituție;

t) inițiază și organizează la nivel local sau regional activități sportive cu participarea persoanelor internate;

u) colaborează cu autorități, instituții publice (consiliile județene de cultură fizică și sport, facultățile de profil și liceele aflate în raza localității), asociații, organizații neguvernamentale, în vederea derulării de activități în parteneriat și pentru atragerea de resurse financiare sau materiale necesare desfășurării activităților sportive (mingi, palete, echipament sportiv, aparate etc.).

(2) Activitatea prevăzută la alin. (1) lit. h) se desfășoară pe întreg traseul execuțional penal.

Art. 106. — Activitatea monitorului sau instructorului sportiv agent se desfășoară, conform competențelor repartizate, în baza prezentei metodologii și în funcție de resursele umane disponibile la nivelul centrului.

Art. 107. — (1) Instructorul sau monitorul sportiv colaborează cu omologii din sectorul reintegrare socială din celelalte unități ale sistemului penitenciar, precum și cu personalul direcției de specialitate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Instructorul sau monitorul sportiv colaborează cu direcțiile județene de sport, asociații și cluburi sportive.

Art. 108. — Standardele minime pentru instructorul sau monitorul sportiv privind activitățile de reintegrare socială sunt:

a) 4 ore de activități de educație fizică și sport pe zi;

b) un program de educație fizică și sport pe săptămână;

c) un concurs sportiv la nivelul unității pe trimestru;

d) o competiție sportivă în comunitate cu frecvență trimestrială, cu persoanele internate în centre educative și centre de detenție (persoane internate care execută pedeapsa în regim deschis), respectiv o competiție sportivă în comunitate cu frecvență semestrială, cu persoanele internate în centre de detenție (regim închis).

Art. 109. — (1) Planificarea demersurilor se va realiza astfel încât să se asigure minimum 5 ore de activități directe cu persoanele internate pe zi.

(2) Activitățile directe desfășurate pot fi creditate sau necreditate.

Art. 110. — Întreaga activitate a instructorului sau monitorului sportiv din centrul educativ sau centrul de detenție se desfășoară în baza prezentei metodologii.

ACTE ALE AUTORITĂȚII NAȚIONALE PENTRU ADMINISTRARE ȘI REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU ADMINISTRARE ȘI REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII

DECIZIE

privind identificarea piețelor relevante corespunzătoare serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și radiodifuziune

În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (2) pct. 21 și 22, precum și ale art. 11 alin. (1), respectiv ale art. 12 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22/2009 privind înființarea Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, aprobată prin Legea nr. 113/2010, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 92 alin. (1) și (2) și art. 93 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 140/2012, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații emite prezenta decizie.

Art. 1. — Se identifică piețele relevante din sectorul comunicațiilor electronice corespunzătoare serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și radiodifuziune, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie, ale căror caracteristici pot justifica impunerea unor obligații specifice în sarcina furnizorilor de rețele și de servicii de comunicații electronice cu putere semnificativă pe piață.

Art. 2. — Pe piețele identificate în conformitate cu dispozițiile art. 1, Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații realizează periodic analize de piață, în scopul determinării situației concurențiale și al impunerii, menținerii, modificării sau retragerii obligațiilor specifice prevăzute în paragraful 3 secțiunea a 2-a din cap. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 140/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — (1) Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei decizii, Decizia președintelui Autorității Naționale pentru Comunicații

nr. 154/2009 privind identificarea piețelor relevante ale serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și radiodifuziune, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 149 din 10 martie 2009, se abrogă.

(3) Obligația de control al tarifelor, inclusiv de fundamentare a tarifelor în funcție de costuri pe baza unui sistem de contabilitate a costurilor, existentă la data intrării în vigoare a prezentei decizii pe piețele relevante din sectorul comunicațiilor electronice corespunzătoare serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și radiodifuziune, identificate conform Deciziei președintelui Autorității Naționale pentru Comunicații nr. 154/2009, se retrage începând cu data de 1 ianuarie 2018.

(4) Societatea Națională de Radiocomunicații — S.A. are obligația, pentru exercițiul financiar aferent anului 2017, de a realiza și de a implementa modelul de calculație a costurilor conform dispozițiilor Regulamentului privind realizarea modelului de calculație a costurilor, bazat pe metoda costurilor complet alocate, de către Societatea Națională de Radiocomunicații — S.A., existentă la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Președintele Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații,
Sorin Mihai Grindeanu

București, 18 decembrie 2017.
Nr. 1.100.

ANEXĂ

Piețele relevante din sectorul comunicațiilor electronice corespunzătoare serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune și de radiodifuziune

a) Piețele relevante ale produsului

1. Piața serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de televiziune

Piața cuprinde transmisia inițială în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciului public de programe de televiziune la nivel național, transportul acestuia prin rețelele de comunicații electronice și transmiterea finală, în integralitate și fără nicio modificare, în vederea recepționării de către utilizatorii finali.

2. Piața serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de radiodifuziune în banda de frecvențe FM

Piața cuprinde transmisia inițială în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de radiodifuziune în banda de frecvențe FM, la nivel local și național, transportul acestor servicii de programe prin rețelele de comunicații electronice și transmiterea finală, în

integralitate și fără nicio modificare, în vederea recepționării de către utilizatorii finali.

3. Piața serviciilor de transmisie în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de radiodifuziune în banda de frecvențe AM

Piața cuprinde transmisia inițială în format analogic prin intermediul sistemelor radioelectrice terestre a serviciilor publice de programe de radiodifuziune în banda de frecvențe AM, la nivel local și național, transportul acestor servicii de programe prin rețelele de comunicații electronice și transmiterea finală, în integralitate și fără nicio modificare, în vederea recepționării de către utilizatorii finali.

Piețele identificate sunt piețe de gros, supuse prevederilor paragrafului 3 secțiunea a 2- a din cap. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 140/2012, cu modificările și completările ulterioare.

b) Piețele geografice relevante

Piețele naționale determinate de teritoriul României.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2018 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia

70 lei/an

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948493 061748