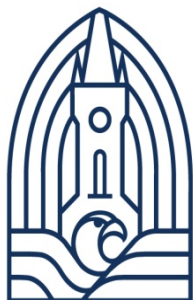


**Aprobat**  
Manager interimar,  
Valentina Druțu



COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
MOLDOVA  
IAȘI

Nr. 5754/ 26.07. 2022

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI**

**COD: PO 01-PR**

**Ediția: I**  
**Revizia:**  
**Data:**

**Avizat:**  
Dr.ing. Dănuț Degeratu,  
Președinte Comisia de Monitorizare

**Verificat:**  
Ec. Mihaela Pahomi  
Vicepreședinte Comisia de Monitorizare

**Elaborat:**  
Coralia Costas  
Șef Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe

România, Iași, 700028  
Piața Ștefan cel Mare și  
Sfânt nr. 1

T: +40 232 218383  
F: +40 332 408166

contact@palatulculturii.ro  
www.palatulculturii.ro

**Drept de proprietate :**  
Acest document este proprietatea intelectuală a Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași.  
Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.





**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
„MOLDOVA” IAȘI**

Compartiment :  
Relații Publice, Marketing, Logistică,  
Proiecte, Programe

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND MODUL DE ASISTARE A  
VIZITATORILOR CU DIVERSE  
DIZABILITĂȚI**

COD P.O.: 01 PR

**EDIȚIA:  
REVIZIA :**  
Aprobat la data  
de.....


Pag.: 2 / 13

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI**

**COD: PO 01-PR  
Ediția I  
Revizia .....**

### **2. CUPRINS**

<b>Elementul component al procedurii</b>	<b>Pagina</b>
Pagina de gardă	1
Cuprins	1
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	4
Definiții și abrevieri	4
Descrierea procedurii	7
Responsabilități	10
Formular evidență modificări	10
Formular analiză procedură	11
Formular distribuire procedură	12
Anexe	13
Diagrama de proces	13

 <p style="text-align: center;"><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;">Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p style="text-align: center;">COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> Aprobat la data de.....</p> <p>Pag.: 3 / 13</p>
--	---	---

### 3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

#### 3.1. Utilitatea procedurii:

- Stabilește modul de derulare a procesului privind modul de asistare a vizitatorilor cu diverse dizabilități, cu scopul de a duce la îndeplinire obligațiile asumate de statul român în materia protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități prin convențiile și tratatele internaționale la care România este parte.
- Activitatea de asistare a vizitatorilor cu dizabilități în cadrul Complexului Muzeal Național „Moldova” este impusă de actele normative care o reglementează ca pe o obligație instituțională a cărei neefectuare conformă este pasibilă de sancțiuni.

#### 3.2. Etapele care trebuie parcurse pentru executarea activității de asistare a persoanelor cu diverse dizabilități sunt:

- Includerea nevoilor persoanelor cu dizabilități în toate procedurile incidente, în măsurile și deciziile luate de conducerea C.M.N.Moldova Iași.
- Crearea condițiilor de disponibilitate și de asigurare a tehnologiei asistive și de acces.
- Aplicarea efectivă a măsurilor prevăzute procedural sau prin decizia Managerului.

### 4. DOMENIUL DE APLICARE.

#### 4.1. Acțiunile specifice pentru care se aplică procedura


Prezenta procedură operațională se aplică în toate procedurile incidente, în măsurile și deciziile luate de conducerea C.M.N.Moldova Iași.

#### 4.2. Delimitarea explicită a activității procedurale la nivelul Complexului Muzeal Național Moldova.

Activitatea de de asistare a persoanelor cu diverse dizabilități în cadrul Complexului Muzeal Național „Moldova” se desfășoară sub coordonarea conducerii instituției, pe compartimente funcționale, în conformitate cu responsabilitățile stabilite în prezenta procedură.

#### 4.3. Structurile organizatorice din cadrul Complexului Muzeal Național Moldova Iași care vor implementa procedura sunt:

Nr. crt.	Imobilul	Adresa
1.	Palatul Culturii	Piața Ștefancel Mare și Sfânt nr.1 - Iași
2.	Muzeul Unirii	Str. Lăpușneanu nr.14 Iași
3.	Muzeul Memorial ”Mihail Kogălniceanu”	Str.M.Kogălniceanu nr.11
4.	Muzeul Memorial ”Alexandru Ioan Cuza”	Str.Unirii nr.34, Com.Ruginoasa jud.Iași
5.	Muzeul Sit Arheologic Cucuteni	Loc.Cucuteni, Com.Cucuteni, Jud.Iași
6.	Muzeul Viei și Vinului Hârlău	Str.Logofăt Tăutu nr.7 Hârlău
7.	Muzeul Memorial ”Poni-Cernătescu”	Str.M.Kogălniceanu nr.7 B Iași
8.	Muzeul de Arheologie Industrială-Depozitul de tutun	Șos.Națională nr.1 Iași

 <p><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p>Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p>COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA:</b> <b>REVIZIA :</b> <b>Aprobat la data de.....</b></p> <p>Pag.: 4 / 13</p>
--	---	---

## 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

### 5.1. Reglementări internaționale.

- Convenția Adunării Generale O.N.U. din 27 septembrie 2007 privind drepturile persoanelor cu dizabilități.
- Strategia privind drepturile persoanelor cu handicap (2021-2030), Comisia Europeană, martie 2021

### 5.2. Legislație primară.

- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – republicare.
- Hotărârea nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027.
- Legea 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată.
- Legea 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată.
- Lege nr. 182 din 25 octombrie 2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil republicată.

### 5.3. Legislație secundară.

- Ordinul nr.2657/2013 al Ministrului Culturii privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Complexului Muzeal Național Moldova Iași.
- Ordinul 2069 din 2016 privind modificarea și completarea Ordinului nr.2657/2013 al Ministrului Culturii privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Complexului Muzeal Național Moldova Iași.
- Normativ din 2013 privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000

### 5.4. Reglementări interne.

- Proceduri, decizii ale Managerului.

## 6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 6.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale. Procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate, aprobată și difuzată



**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
„MOLDOVA” IAȘI**

Compartiment :  
Relații Publice, Marketing, Logistică,  
Proiecte, Programe


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND MODUL DE ASISTARE A  
VIZITATORILOR CU DIVERSE  
DIZABILITĂȚI**

COD P.O.: 01 PR

**EDIȚIA:  
REVIZIA :**  
Aprobat la data  
de.....

Pag.: 5 / 13


5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
6.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice
8.	Compartiment	Direcție/serviciu/birou/secție/compartiment cu coordonator (prevăzute în organigrama instituției);
9.	Revizie procedură	Acțiuni de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale ediției unei proceduri, modificări ce implică de regula sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Acces neîngrădit al persoanei cu handicap	Accesul fără limitări sau restricții la mediul fizic, informațional și comunicațional;
11.	Accesibilitate	Ansamblul de măsuri și lucrări de adaptare a mediului fizic, precum și a mediului informațional și comunicațional conform nevoilor persoanelor cu handicap, factor esențial de exercitare a drepturilor și de îndeplinire a obligațiilor persoanelor cu handicap în societate;
12.	Adaptare	Procesul de transformare a mediului fizic și informațional, a produselor sau sistemelor, pentru a le face disponibile și persoanelor cu handicap;
13.	Adaptare rezonabilă la locul de muncă	Totalitatea modificărilor făcute de angajator pentru a facilita exercitarea dreptului la muncă al persoanei cu handicap; presupune modificarea și/sau adaptarea programului de lucru în conformitate cu potențialul funcțional al persoanei cu handicap, achiziționarea de echipament asistiv, dispozitive și tehnologii asistive și alte măsuri asemenea.
14.	Angajare asistată	Opțiunea de angajare care facilitează munca în locurile de muncă obișnuite de pe piața competitivă a muncii și care presupune oferirea de sprijin în căutarea locului de muncă și la locul de muncă, transport, tehnologii ajutătoare,

 <p style="text-align: center;"><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;">Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p style="text-align: center;">COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> Aprobat la data de.....</p> <p>Pag.: 6 / 13</p>
--	---	---

		instruire, specializare și adaptarea sarcinilor în conformitate cu potențialul persoanei cu handicap;
15.	Căi și mijloace de acces	Eelementele prin care se asigură accesul în clădirile publice și care asigură posibilitatea deplasării persoanelor cu handicap în interiorul clădirii;
16.	Cerințe educative speciale	Necesitățile educaționale suplimentare, complementare obiectivelor generale ale educației adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe sau tulburări/dificultăți de învățare, precum și o asistență complexă de tip medical, social etc.;
17.	Clădiri de utilitate publică	Clădirile aparținând instituțiilor publice și private care oferă populației diferite tipuri de servicii;
18.	Dizabilitate	Termenul generic pentru afectări/deficiențe, limitări de activitate și restricții de participare, definite conform Clasificării internaționale a funcționării, dizabilității și sănătății, adoptată și aprobată de Organizația Mondială a Sănătății, și care relevă aspectul negativ al interacțiunii individ-context;
19.	Egalizarea șanselor	Procesul prin care diferitele structuri sociale și de mediu, infrastructura, serviciile, activitățile informative sau documentare devin disponibile și persoanelor cu handicap;
20.	Incluziune socială	Setul de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării și comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale;
21.	Integrare socială	Procesul de interacțiune dintre individ sau grup și mediul social, prin intermediul căruia se realizează un echilibru funcțional al părților;
22.	Însoțitor	Persoana care acompaniază persoana cu handicap și care beneficiază de drepturi în condițiile prevăzute de lege;
23.	Șanse egale	Rezultatul procesului de egalizare a șanselor, prin care diferitele structuri ale societății și mediului sunt accesibile tuturor, inclusiv persoanelor cu handicap;

## 6.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	P.O.	Procedură operațională

 <p><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p>Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p>COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> Aprobat la data de.....</p> <p>Pag.: 7 / 13</p>
--	---	---

3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Apl.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare
8.	CMNM	Complexul Muzeal Național „Moldova”
9.	CM	Comisia de monitorizare


## 7. DESCRIEREA PROCEDURII DE OPERAȚIONALE

### 7.1. Generalități

- Convenția Adunării Generale O.N.U. recunoaște explicit dizabilitatea ca pe o problemă a drepturilor omului și, de asemenea, faptul că "este un concept în evoluție și că acesta rezultă din interacțiunea dintre persoanele cu deficiențe și barierele de atitudine și de mediu care împiedică participarea lor deplină și efectivă în societate în condiții de egalitate cu ceilalți". Acele condiții sociale, economice, juridice, politice și de mediu care acționează ca bariere în exercitarea deplină a drepturilor persoanelor cu dizabilități trebuie să fie identificate și eliminate pentru ca persoana cu dizabilități să-și poată îndeplini rolurile în societate, la fel ca toți ceilalți
- Complexul Muzeal Național „Moldova” Iași are obligația și datoria morală și socială să faciliteze accesul persoanelor cu dizabilități la valorile culturii și la obiectivele de patrimoniu.
- În vederea asigurării accesului persoanelor cu handicap la obiectivele aflate în administrarea sa, Complexul Muzeal Național ”Moldova” Iași are implementate și are obligația de a actualiza permanent măsurile specifice prevăzute de Legea 448/2006 și de Ordinul 189/2013 pentru adoptarea Normativului NP 051, cu respectarea condiționărilor impuse de Legea 422/2001 privind protecția monumentelor istorice și a *Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027*.

#### Principii:

- Nediscriminarea și tratamentul egal reprezintă asigurarea condițiilor de exercitare deplină și în condiții de egalitate a tuturor drepturilor și libertăților fundamentale ale omului de către toate persoanele cu dizabilități.
- Egalitatea de șanse este rezultatul procesului de egalizare a șanselor prin care diferitele structuri din societate și de mediu, de exemplu: infrastructura, serviciile, informarea, au devenit disponibile inclusiv persoanelor cu dizabilități. Principiul implică recunoașterea persoanelor cu dizabilități ca participanți cu drepturi egale în cadrul societății.
- Accesibilitatea informațiilor și datelor trebuie asigurată în aceeași măsură pentru persoanele cu dizabilități ca și pentru alte persoane.
- Respectarea demnității inalienabile, a autonomiei individuale, inclusiv a libertății de a face propriile alegeri, și a independenței persoanelor se referă la valoarea pe care fiecare persoană, indiferent de deficiența/afectarea ei, o poate aduce în cadrul societății.

 <p style="text-align: center;"><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;">Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p style="text-align: center;">COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> Aprobat la data de.....</p> <p>Pag.: 8 / 13</p>
--	---	---

- Participarea și integrarea deplină și efectivă în societate a persoanelor cu dizabilități presupune atât identificarea și eliminarea restricțiilor, cât și adoptarea unor măsuri active și eficiente pentru garantarea exercitării depline a drepturilor fundamentale.
- Respectul pentru diversitate și acceptarea persoanelor cu dizabilități ca parte a diversității umane și a umanității implică recunoașterea contribuțiilor valoroase, existente și de perspectivă, aduse de persoanele cu dizabilități la bunăstarea generală și a diversității comunităților din care fac parte.
- Respectul pentru capacitățile de dezvoltare a copiilor cu dizabilități și pentru dreptul copiilor cu dizabilități de a-și păstra identitatea promovează încrederea în potențialul de dezvoltare și în autonomia copilului, concomitent cu identificarea și acoperirea diferitelor nevoi specifice care, progresiv, pot apărea la un moment în evoluția sa.
- Consultarea și implicarea persoanelor cu dizabilități, a reprezentanților și a organizațiilor lor în toate programele, proiectele, activitățile din domeniul dizabilității.

## **7.2. Activități de asistare ale vizitatorilor cu dizabilități**


### **7.2.1. Amenajarea și conformarea căilor de acces pietonale din perimetrul muzeelor aflate în administrarea C.M.N.Moldova Iași, conform următoarelor condiționări impuse de Ordinul 189/2013 pentru adoptarea Normativului NP 051:**

- Trotuarele și căile de acces pietonale trebuie proiectate în așa fel încât să fie plane.
- Suprafața de călcare a trotuarelor și a traseelor pietonale trebuie să fie rigidă, stabilă, cu un finisaj antiderapant. Nu se vor utiliza materiale ce se pot deforma la acțiuni verticale (nisip, pietriș etc.) ca suprafață finită de călcare.
- Stratul de uzură va fi astfel ales încât să împiedice alunecarea, chiar și pe vreme nefavorabilă (coeficient de frecare COF - min. 0,4).
- Este obligatoriu să existe trasee continue realizate din materiale cu aceeași rezistență la alunecare.
- Trebuie evitată amplasarea pe traseul pietonal sau pe trotuar a grătarelor, rigolelor sau capacelor a căror conformare ar putea bloca bastonul sau roata fotoliului rulant.
- Rosturile din pavaj sau orificiile de la grătarele pentru ape pluviale trebuie să aibă o lățime de maxim 1.5 cm.
- Pe traseele de deplasare trebuie evitată amplasarea de obstacole precum: obiecte de mobilier urban agățate pe pereții clădirilor sau independente, bolarzi, stâlpi.
- Obstacolele cu o înălțime mai mică de 75 cm creează situații periculoase pentru persoanele cu deficiențe de vedere.
- Dacă prezența obstacolelor este absolut necesară, acestea trebuie prevăzute cu marcaje vizuale contrastante, poziționate pe obiectul respectiv la o înălțime față de nivelul finit al trotuarului de cel puțin 7,5 cm, între 90 cm și 1.00 m și între 1.50 și 1.60 m.
- Obstacolele trebuie realizate cu forme și gabarite care să permită detectarea lor de către persoanele care folosesc bastonul alb pentru nevăzători.
- Obstacolele trebuie realizate astfel încât forma lor să atenueze impactul în caz de lovire.
- Pe o suprafață adiacentă traseului de deplasare toate obiectele care ies din planul acestuia mai mult de 10 cm, aflate la o înălțime cuprinsă între 30 cm și 2.10 m trebuie să fie vizibile și detectabile cu bastonul alb.

### **7.2.2. Amenajarea interioară pentru vizitatorii cu dizabilități a clădirilor din componența CMNM:**

- Instalarea de rampe fixe/mobile pentru accesul în clădirile muzeelor CMNM a vizitatorilor cu dizabilități locomotorii.



 <p style="text-align: center;"><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;">Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p style="text-align: center;">COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> <b>Aprobat la data de.....</b></p> <p>Pag.: 9 / 13</p>
--	---	--


- Asigurarea căilor de acces alternative în clădirile din cadrul CMNM, care nu dispun de rampe, pentru persoanele cu dizabilități locomotorii.
- Asigurarea posibilităților de deplasare în muzee prin dotarea muzeelor cu scaune cu roți cu acționare manuală.
- Amenajarea de grupuri sanitare pentru persoanele cu handicap locomotor.
- Asigurarea accesului la nivelurile superioare ale muzeelor din clădirea Palatului Culturii cu liftul.
- Asigurarea accesibilității prin semnalizarea corespunzătoare pentru diferitele categorii de dizabilități.

### 7.2.3. Facilități la plată privind accesul în muzee.

- Copilul cu handicap, precum și persoana care îl însoțește beneficiază de gratuitate la bilete de intrare la muzee
- Adultul cu handicap grav sau accentuat, precum și persoana care îl însoțește beneficiază de gratuitate;
- Adultul cu handicap mediu și ușor beneficiază de bilete de intrare în aceleași condiții ca pentru elevi și studenți.

### 7.2.4. Accesibilizarea informației.

- Efectuarea accesibilizării paginii de internet în conformitate cu prevederile art.71, alin.(1) lit.a) din Legea 448/2006.(A24).
- Semnalizarea căilor de acces către toate locațiile necesare cu simboluri și marcaje internaționale (pictograme) în conformitate cu prevederile art.71, alin.(1), lit.b) din Legea 448/2006 (A25).
- Realizarea de înregistrări în limbajul mimico-gestual pentru persoanele cu deficiențe de auz, cu ghidajul aferent expozițiilor (semi)permanente, disponibile pe câte un ecran amplasat la vedere și marcate corespunzător, cu o pictogramă ușor de identificat.
- Instalarea în muzee a unor dispozitive asistive pentru persoanele cu deficiențe de auz prin care sunetele sunt transpuse în vibrații și semnalizarea corespunzătoare a acestora.
- Afișare de informații privind muzeele din cadrul CMNM în limbaj *Braille* pentru persoanele cu deficiențe de vedere.
- Realizarea de produse asistive pentru persoanele cu deficiențe de vedere prin implementarea unui sistem de mediere prin intermediul mulajelor 3D, în special în Muzeul de Artă și semnalizarea corespunzătoare prin etichete în limbaj Braille, care completează percepția tactilă cu informații atent formulate pentru a fi cât mai accesibile acestui grup țintă.
- Amplasarea în spațiile expoziționale de panouri ce conțin descrieri succinte realizate cu ajutorul pictogramelor, dublate de text minimalist pentru persoanele cu dificultăți de comunicare (tulburări din spectrul autist și asimilate pentru a facilita experiența muzeală pentru acest grup țintă.
- Amplasarea de panouri informative despre muzee redactate cu ajutorul pictogramelor dublate de informații text foarte simplu formulate, precum și o hartă de orientare astfel încât parcursul muzeal să devină accesibil și persoanelor cu deficiențe de comunicare, Acest gen de mesaje sunt de ajutor și în situația în care grupul țintă este reprezentat de refugiați, imigranți, în general persoane care nu cunosc suficient limba țării în care se află.
- Amenajarea de standuri informative la parterul imobilelor, prin intermediul cărora persoanele cu handicap locomotor au posibilitatea de a parcurge virtual încăperile de la etaj acolo unde nu există instalate facilități în acest sens.

 <p style="text-align: center;"><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p style="text-align: center;">Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p style="text-align: center;">COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA: REVIZIA :</b> Aprobat la data de.....</p> <p>Pag.: 10 / 13</p>
--	---	--

## 8. RESPONSABILITĂȚI

### 8.1. Conducătorii de compartimente:

- Răspund de aplicarea procedurii în cadrul muzeelor coordonate.
- Dispun întocmirea de informări către Manager în situațiile în care apar neconformități.
- Dispun întocmirea de referate de necesitate pentru achiziția de bunuri, servicii sau lucrări în legătură cu aplicarea procedurii.
- Șefii de compartimente, al căror personal poate intra punctual în contact cu persoane cu dizabilități, se vor asigura că personalul pe care îl coordonează cunoaște și aplică reguli de bază de comportament respectuos, ținând cont cu precădere de faptul că unele tipuri de handicap nu sunt vizibile.

### 8.2. Secția Relații publice, marketing, logistică, proiecte, programe

- Șeful Secției Relații publice, marketing, logistică, proiecte, programe analizează necesitățile specifice ale grupurilor țintă vizate de prezenta procedură și întocmește referatele cu necesarul de achiziții, după caz.
- Șeful Secției Relații publice, marketing, logistică, proiecte, programe supervizează comunicarea adecvată a informațiilor de interes pentru grupurile țintă vizate de prezenta procedură de către personalul din subordine și implementarea măsurilor specifice destinate respectivelor grupuri țintă.

### 8.3. Director Tehnic:

- Dispune întocmirea caietelor de sarcini și/sau a documentațiilor tehnice prevăzute de lege pentru achizițiile de lucrări, produse sau servicii în legătură cu aplicarea procedurii.
- Supervizează execuția și/sau implementarea sistemelor dedicate grupurilor țintă vizate de prezenta procedură

### 8.4. Manager

- Asigură buna organizare și desfășurare a activităților de asistare a vizitatorilor cu dizabilități în cadrul Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași.
- Dispune măsurile ce se impun în vederea eficientizării modului de asistare a vizitatorilor cu dizabilități în cadrul Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași.

## 8. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie				Semnătură conducător compartiment
			Nr. revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	
1	Ediția I						



**COMPLEXUL  
MUZEAL  
NAȚIONAL  
„MOLDOVA” IAȘI**

Compartiment :  
Relații Publice, Marketing, Logistică,  
Proiecte, Programe

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND MODUL DE ASISTARE A  
VIZITATORILOR CU DIVERSE  
DIZABILITĂȚI**


COD P.O.: 01 PR

**EDIȚIA:  
REVIZIA :**  
Aprobat la data  
de.....

Pag.: 11 / 13

### 10. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Data	Semnătura	Observații	Data	Semnătura
1.	Direcția Tehnico - Administrativa	Danuț Degeratu						
2.	Contabilitate și financiar	Mihaela Pahomi						
3.	Compartiment Resurse Umane	Mirela Spînu						
4.	Birou Achiziții Publice - Juridic	Vasile Măriuță						
5.	Muzeul Științei și Tehnicii „Ștefan Procopiu”	Monica Nănescu						
6.	Muzeul de Istorie a Moldovei	Senica Țurcanu						
7.	Muzeul Etnografic al Moldovei	Victor Munteanu						
8.	Muzeul de Artă	Menola Iuțiș						
9.	Centrul de Cercetare, Restaurare – Conservare a Patrimoniului Cultural	Maria Geba						
10.	Compartiment Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe	Coralia Costaș						
11.	Compartiment Secretariat	Otilia Aioanei						

 <p><b>COMPLEXUL MUZEAL NAȚIONAL „MOLDOVA” IAȘI</b></p> <p>Compartiment : Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE ASISTARE A VIZITATORILOR CU DIVERSE DIZABILITĂȚI</b></p> <p>COD P.O.: 01 PR</p>	<p><b>EDIȚIA:</b> <b>REVIZIA :</b> <b>Aprobat la data de.....</b></p> <p>Pag.: 12 / 13</p>
--	---	--

## 11. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1.	Direcția Tehnico Administrativa	Dănuț Degeratu				
2.	Contabilitate și financiar	Mihaela Pahomi				
3.	Compartiment Resurse Umane	Mirela Spînu				
4.	Birou Achiziții Publice - Juridic	Vasile Măriuță				
5.	Muzeul Științei și Tehnicii „Ștefan Procopiu”	Monica Nănescu				
6.	Muzeul de Istorie a Moldovei	Senica Țurcanu				
7.	Muzeul Etnografic al Moldovei	Victor Munteanu				
8.	Muzeul de Artă	Menola Iuțiș				
9.	Centrul de Cercetare, Restaurare – Conservare a Patrimoniului Cultural	Maria Geba				
10.	Compartiment Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe	Coralia Costăș				
11.	Compartiment Secretariat	Otilia Aioanei				



## 12.ANEXE

### 12. DIAGRAMA DE PROCES

