



RP

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

Nr. 5/4 din 22 septembrie 2016

Cu privire la instituirea Comisiei
pentru protecția copilului aflat în dificultate

Avînd în vedere nota informativă a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în scopul promovării și al asigurării drepturilor copilului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 338 – XIII din 15.12.1994 „Privind drepturile copilului”, art. 12 al Legii nr.140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Hotărîrilor de Guvern nr. 434 din 10.06.2014 „Privind aprobarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020” și nr.7 din 20.01.2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate”, în temeiul art. 14 alin. 2 lit. (h), (m), (y) și art. 19 alin. 3 din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău **DECIDE**:

1. Se instituie în municipiul Chișinău Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate și se aprobă componența nominală a acesteia conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate (anexa nr. 2).
3. În caz de eliberare a persoanelor nominalizate din funcțiile pe care le dețin, în componența Comisiei vor fi incluși noii titulari ai funcției fără emiterea unei noi decizii.
4. Cheltuielile ce țin de funcționarea Comisiei vor fi efectuate anual, în limita mijloacelor financiare prevăzute în devizul de cheltuieli al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.
5. Se pune în sarcina Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului să organizeze cursuri de instruire inițială și continuă pentru membrii Comisiei.
6. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

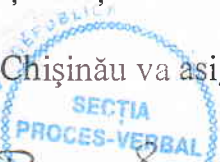
SECRETAR AL CONSILIULUI



V. Bulat
V. Didencu

Veaceslav Bulat

Valeriu Didencu





**Componenta nominală
a Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate**

Secretar al Comisiei:

Teacă Diana, asistent social din cadrul Direcției municipale pentru
protecția drepturilor copilului

Membrii Comisiei:

1. Viceprimarul municipiului Chișinău;
2. Călin Raisa, consilier municipal;
3. Caciuc Lucia, specialist principal în cadrul Secției analiză și monitorizare a domeniilor de ramură Primăriei municipiului Chișinău;
4. Melniciuc Alexandru, consilier municipal;
5. Valentina Canariov, șef al Secției Reintegrare Familială și Adopții din cadrul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului;
6. Aurelia Pospai, specialist principal psiholog din cadrul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului;
7. Cezar Gavriiuc, Centrul de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului;
8. Ana Levinte, Asociația Obștească „Verbina”;

SECRETAR AL CONSILIULUI



Valeriu Didencu



REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI AFLAT ÎN DIFICULTATE

1. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisia) este organul abilitat cu dreptul de a elibera avizul pentru aprobarea măsurilor de sprijin familial în scopul depășirii situațiilor de risc și al prevenirii separării copilului de familie, precum și a măsurilor de protecție a copilului separat de părinți.

2. Comisia este instituită în municipiul Chișinău și se subordonează Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:

- 1) *autoritate tutelară locală* – primarii de sate (comune) și de orașe;
- 2) *autoritate tutelară teritorială* – Direcția Municipală pentru Protecția Drepturilor Copilului din municipiul Chișinău (în continuare – DMPDC);
- 3) *plasament planificat* – plasamentul copilului într-un serviciu social, pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistență;
- 4) *manager de caz* – specialistul din cadrul structurii teritoriale de asistență socială, responsabil de coordonarea procesului de implementare a planului individualizat de asistență, precum și de elaborarea și implementarea planului individualizat de servicii pentru copil;
- 5) *interesul superior al copilului* – asigurarea condițiilor adecvate pentru creșterea și dezvoltarea armonioasă a copilului, ținând cont de particularitățile individuale ale personalității lui și de situația concretă în care acesta se află.

4. În activitatea sa, Comisia se conduce de prevederile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului din 20 noiembrie 1989, Constituției Republicii Moldova, Codului familiei nr.1316-XIV din 26 octombrie 2000, Legii nr.338-XIII din 15 decembrie 1994 „Privind drepturile copilului”, Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți și de alte acte normative ce țin de protecția drepturilor copilului”, precum și de prezentul Regulament.

II. OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE COMISIEI ȘI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE

5. Comisia are următoarele obiective:

- a) asigurarea faptului că familiile cu copii în situație de risc primesc suportul

necesar pentru depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie sau pentru reintegrarea copilului în familie;

b) asigurarea faptului că separarea copilului va fi dispusă de autoritatea tutelară teritorială numai în cazul în care, în urma evaluărilor, se constată că menținerea copilului alături de părinți nu este posibilă sau contravine interesului superior al acestuia;

c) asigurarea faptului că în cazul copilului separat de părinți, autoritatea tutelară teritorială va dispune plasamentul copilului, ținând cont de prioritatea plasamentului sub tutelă în familia extinsă față de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial față de serviciile de tip rezidențial.

6. Pentru realizarea obiectivelor trasate, Comisia exercită următoarele atribuții:

a) examinarea cazurilor copiilor, a căror menținere în familia biologică este condiționată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinți, autorități, instituții, specialiști a unor măsuri complexe de suport pentru depășirea situațiilor care pot conduce la separarea copilului de părinți;

b) examinarea cazurilor de dezinstituționalizare a copiilor din servicii de tip rezidențial și plasamentul planificat al acestora în serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă;

c) examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinți și eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului;

d) examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului copilului în Serviciul asistență parentală profesionistă și Serviciul casă de copii de tip familial și eliberarea avizului privind încetarea plasamentului;

e) eliberarea avizului privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;

f) examinarea propunerilor privind aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator și eliberarea avizului;

g) examinarea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist și eliberarea avizului privind reaprobarea asistenților parentali profesioniști și evaluarea anuală a performanței părinților-educatori;

h) examinarea raportului și planului anual de activitate ale Serviciului de asistență parentală profesionistă și Serviciului casă de copii de tip familial;

i) prezentarea rapoartelor semestriale Consiliului municipal Chișinău, care să conțină informații privind necesitatea dezvoltării sau extinderii serviciilor sociale.

7. Activitatea Comisiei se realizează în baza următoarelor principii:

a) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;

b) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;

c) respectarea dreptului prioritar al părinților de a-și educa copiii conform propriilor convingeri și responsabilitatea primară a părinților pentru creșterea, educarea și protecția copiilor lor;

- d) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vîrsta și gradul său de maturitate;
- e) respectarea demnității copilului;
- f) abordarea individualizată a copilului;
- g) abordarea nondiscriminatorie;
- h) abordarea multidisciplinară a cazului;
- i) asigurarea protecției împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;
- j) parteneriatul cu părinții/alt reprezentant legal al copilului în luarea deciziei;
- k) asigurarea continuității în creșterea și educarea copilului, ținînd cont de identitatea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- l) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- m) asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal.

III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

8. Comisia formată din 9 membri, inclusiv secretarul Comisiei, se instituie și se aprobă prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

9. Președintele și vicepreședintele Comisiei se aleg anual de către membrii Comisiei cu drept de vot.

10. Secretarul Comisiei este angajatul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și este membru cu funcție permanentă fără drept de vot.

11. Președintele Comisiei poartă răspundere pentru organizarea și funcționarea Comisiei, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

12. Secretarul Comisiei:

- a) asigură respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședințelor Comisiei;
- b) comunică tuturor membrilor Comisiei și persoanelor interesate data, locul și ora desfășurării ședințelor, precum și ordinea de zi;
- c) asigură întocmirea documentelor privind activitatea Comisiei;
- d) îndeplinește alte sarcini pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Comisiei.

15. Comisia se întrunește în ședințe ordinare, lunar și la necesitate, astfel încît să fie asigurată respectarea termenelor de realizare a activităților și luare a deciziilor privind protecția copilului și funcționarea serviciilor de protecție a copilului.

16. Ședința Comisiei este deliberativă dacă la ea participă mai mult de jumătate din numărul membrilor ei.

17. Ședința Comisiei este condusă de președintele acesteia, iar în absența lui de către vicepreședinte. În cazul absenței secretarului, se alege o persoană din cadrul membrilor Comisiei, care va suplini atribuțiile secretarului în timpul ședinței.

18. Ședințele Comisiei se convoacă de către președintele Comisiei la solicitarea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în scopul realizării atribuțiilor Comisiei, menționate în pct. 6 lit. a) – h) din prezentul Regulament.

19. Informarea despre convocarea ședinței se face în scris și cuprinde, în mod obligatoriu, ordinea de zi, precum și materialele care vor fi puse în discuție.

20. Ședința Comisiei se convoacă nu mai târziu de 5 zile calendaristice din momentul informării membrilor.

21. La ședințele Comisiei pot fi invitate următoarele persoane:

1) cu referire la pct. 6 lit. a)-e) copilul, părinții/îngrijitorul, reprezentantul autorității tutelare teritoriale/locale, managerul de caz, asistentul social comunitar, managerul Serviciului asistență parentală profesionistă, managerul Serviciului social sprijin pentru familiile cu copii;

2) cu referire la pct. 6 lit. f)-g) prestatorul Serviciului de asistență parentală profesionistă, prestatorul Serviciului casă de copii de tip familial, managerul Serviciului asistență parentală profesionistă, specialistul responsabil de casele de copii de tip familial, solicitantii la funcția de asistent parental profesionist, solicitantii la funcția de părinte-educator, managerul Serviciului asistență parentală profesionistă, asistenții parentali profesioniști și părinții-educatori.

22. Participarea la ședințele Comisiei a reprezentantului autorității tutelare teritoriale este obligatorie.

23. Participarea părinților/altui reprezentant legal al copilului și a copilului la ședințele Comisiei este necesară, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului.

24. La solicitarea președintelui Comisiei și/sau a membrilor Comisiei la ședințe pot fi invitate și alte persoane și specialiști relevanți, precum și copii și tineri – membri ai grupurilor consultative (în cazul ședințelor de la pct. 6 lit. h)-i).

25. Invitarea la ședințele Comisiei a altor persoane sau specialiști se face prin înștiințare în formă scrisă, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

26. Confirmările de primire a înștiințărilor se înscriu într-un registru de către secretarul Comisiei.

27. Ședințele Comisiei nu sînt publice.

28. Ședințele Comisiei se țin în spații special amenajate, pentru a asigura confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal.

IV. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A ȘEDINTELOR COMISIEI

30. Pentru examinarea cazurilor copiilor a căror menținere în familia biologică este condiționată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinți, autorități, instituții, specialiști a unor măsuri complexe de suport pentru depășirea situațiilor care pot conduce la separarea copilului de părinți, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

a) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

b) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, a dificultăților în implementarea acestuia, inclusiv a factorilor de risc care pot conduce la separarea copilului de părinți, precum și a măsurilor/acțiunilor care se

propun a fi întreprinse de către părinți, autorități, instituții, specialiști pentru a menține copilul în familie;

c) audierea reprezentanților autorităților/instituțiilor, precum și a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

d) consultarea copilului, părinților și prezentarea măsurilor/acțiunilor care urmează a fi întreprinse de către aceștia pentru a menține copilul în familie, stabilirea termenelor de realizare a măsurilor/acțiunilor;

e) eliberarea avizului Comisiei privind menținerea copilului în familie, cu oferirea suportului necesar sau a avizului privind necesitatea demarării procedurilor legale pentru separarea copilului de părinți, în funcție de rezultatele examinării cazului.

31. Pentru examinarea cazurilor de dezinstituționalizare a copiilor din servicii de tip rezidențial și plasamentul planificat al acestora în Serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

a) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

b) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, menționarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

c) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor și argumentelor conform cărora reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă sau este contrară interesului copilului și a propunerilor de plasament în îngrijire alternativă a copilului;

d) audierea reprezentanților autorităților, instituțiilor și altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

e) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului.

32. Pentru examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinți și eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

a) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

b) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului și dificultăților în implementarea acestuia, menționarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului; în cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistență parentală profesionistă prezentarea de către managerul Serviciului a raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;

c) prezentarea avizului cu privire la plasamentul planificat al copilului de către

managerul de caz din cadrul DPDC din sector sau de reprezentantul primăriei localității în raza căreia domiciliază/ se află copilul;

d) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor și argumentelor conform cărora menținerea copilului cu părinții este contrară interesului copilului și a propunerilor privind serviciul de plasament al copilului;

e) consultarea copilului, părinților/persoanei în a cărei grijă se află copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

f) audierea reprezentanților autorităților, instituțiilor, precum și a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

g) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului sau, după caz, menținerea copilului în familie sau în serviciul de îngrijire alternativă actual.

33. Pentru examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului și eliberarea avizului privind încetarea plasamentului, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

a) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

b) prezentarea de către managerul de caz a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului bazat pe evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, menționarea opiniei copilului cu privire la reintegrare în familie sau plasarea într-o formă de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

c) audierea reprezentanților autorității tutelare teritoriale în cazul reintegrării în familia biologică sau extinsă, autorităților, instituțiilor și altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

d) consultarea copilului, părinților/persoanei în grija căreia se va afla copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

e) eliberarea avizului Comisiei privind oportunitatea încetării plasamentului.

34. Pentru eliberarea avizului privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

a) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința acesteia;

b) prezentarea de către asistentul social comunitar a raportului privind evaluarea situației copilului și familiei, care include informația referitor la necesitățile copilului și familiei, planul individual de asistență și a propunerilor privind mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc.

c) eliberarea avizului Comisiei privind mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc.

35. Pentru examinarea propunerilor de aprobare a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

- a) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;
- b) prezentarea de către Serviciul asistență parentală profesionistă a raportului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vîrstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist sau părintelui-educator;
- c) audierea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator;
- d) eliberarea avizului Comisiei privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vîrstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist/părintelui-educator.

36. Pentru examinarea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist și eliberarea avizului privind reaprobarea asistenților parentali profesioniști și evaluarea anuală a performanței părinților-educatori, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

- 1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;
- 2) prezentarea de către specialistul responsabil a raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist/părintelui-educator;
- 3) audierea asistentului parental profesionist/părintelui-educator;
- 4) eliberarea avizului Comisiei privind reaprobarea asistentului parental profesionist și a părintelui educator, în care se va specifica următoarele:
 - a) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării nefiind schimbate;
 - b) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării urmînd să fie revizuite în conformitate cu concluziile și recomandările evaluării;
 - c) persoana nu corespunde cerințelor și nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.

37. Pentru examinarea raportului și planului anual de activitate ale Serviciului de asistență parentală profesionistă și caselor de copii de tip familial, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

- a) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;
- b) prezentarea de către managerul Serviciului de asistență parentală profesionistă și specialistul responsabil de casele de copii de tip familial a raportului și planului anual de activitate ale Serviciului de asistență parentală profesionistă și a caselor de copii de tip familial;
- c) expunerea membrilor Comisiei asupra raportului și planului anual de activitate ale Serviciului de asistență parentală profesionistă și a caselor de copii de tip familial.

38. Comisia va elibera avizul privind plasamentul planificat al copilului, ținând cont de prioritatea plasamentului sub tutelă/curatelă în familia extinsă față de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial față de serviciile de tip rezidențial.

39. În cazul în care Comisia consideră că evaluarea cazului nu a fost calitativă, familia nu a beneficiat de suportul necesar pentru a preveni separarea copilului de părinți sau plasamentul în afara familiei nu este în interesul superior al copilului, aceasta va recomanda reevaluarea cazului copilului și revizuirea planului individual de asistență.

40. În ședințele de examinare a cazurilor privind plasamentul planificat al copilului Comisia se va expune asupra:

a) serviciului de plasament, reieșind din necesitățile acestuia chiar dacă serviciul în cauză nu este instituit sau nu există locuri disponibile în serviciul respectiv;

b) serviciului de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl va recomanda DMPDC.

41. În avizul Comisiei privind plasamentul planificat vor fi menționate atât serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, dar care nu este instituit sau nu este disponibil, cât și serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl recomandă DMPDC.

42. Avizul de plasament al copilului este emis de Comisie în baza analizei raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență al copilului și dificultăților în implementarea acestuia. În cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistență parentală profesionistă avizul este emis de Comisie în baza raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

43. Avizul Comisiei se aprobă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți la ședință.

44. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să-și expună opinia separată, care este consemnată în procesul-verbal al ședinței.

45. Avizul Comisiei este semnat de toți membrii participanți la ședință.

46. Avizul Comisiei se prezintă DMPDC în termen de o zi lucrătoare.

47. Autoritatea tutelară teritorială în termen de 3 zile lucrătoare de la data recepționării avizului Comisiei transmite copia acestuia, după caz, părinților copilului, autorităților/instituțiilor relevante.

48. Autoritatea tutelară teritorială informează copilul despre avizul Comisiei, ținând cont de interesul superior al copilului, vârsta și gradul de maturitate al acestuia.

49. Avizul Comisiei se înscrie de către secretarul Comisiei într-un registru de evidență.

50. Procesul-verbal al ședinței Comisiei este întocmit de secretar, semnat de președintele Comisiei și transmis DMPDC.

SECRETAR AL CONSILIULUI



Valeriu Didencu

Valeriu Didencu