



DECIZIE

nr. 5/20

din 24 iulie 2018

Cu privire la instituirea Serviciului Asistență Stradală

În scopul promovării și dezvoltării în municipiul Chișinău a serviciilor de identificare și combatere a fenomenului cerșitului, vagabondajului, prostituției, consumului de substanțe toxice/narcotice/psihotrope în rândul minorilor, având în vedere nota informativă a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului nr. 61/01-409 din 28.06.2018, întru executarea prevederilor Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 434 din 10.06.2014, în conformitate cu prevederile art. 4 alin.2) lit. k), alin. 3) din Legea nr. 435-XVI din 28.12.2006 „Privind descentralizarea administrativă”, Legii nr. 338-XIII din 15.12.1994 „Privind drepturile copilului”, Legii nr. 140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25.12.2003, Legii nr. 123 din 18.06.2010 „Cu privire la serviciile sociale”, în temeiul art. 14 alin. 2 lit. p¹), (h), (l) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău **DECIDE:**

1. Se instituie în subordinea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, Serviciul Asistență Stradală.
2. Se aprobă:
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Asistență Stradală, conform anexei nr. 1;
 - statul de personal al Serviciului Asistență Stradală, conform anexei nr. 2;
 - fondul anual de salarizare conform statelor de personal (anexa nr. 3);
3. Primarul general interimar, domnul Ruslan Codreanu, va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI


Adrian CULAI

Adrian CULAI


Adrian TALMACI

Adrian TALMACI



5/20

Anexa nr. 1
la Decizia nr. 5/20 din 24 iulie 2018
a Consiliului municipal Chișinău
cu privire la crearea Serviciului Asistență Stradală

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Serviciului Asistență Stradală

I. Dispoziții generale:

- 1) Serviciul de Asistență Stradală (în continuare SAS) reprezintă un serviciu social de asigurare a bunăstării copilului aflat în situație de risc cauzată de cerșit, vagabondaj, prostituție, consumul de substanțe toxice/narcotice/psihotrope în rândul copiilor și combatere a fenomenelor enunțate.
- 2) Serviciul este constituit prin Decizia Consiliului municipal Chișinău.
- 3) Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.
- 4) Serviciul se află în subordinea Direcției Municipale pentru Protecția Drepturilor Copilului (în continuare - DMPDC), creat prin decizia Consiliului municipal Chișinău, dispune de ștampilă, de subcont trezoreal.
- 5) Beneficiarii Serviciului sunt: copiii (supuși violenței, copiii neglijăți, copiii, care practică vagabondajul, cerșitul, prostituția, copiii lipsiți de îngrijire și supraveghere din partea părinților din cauza absenței acestora de la domiciliu din motive necunoscute, copiii, părinții cărora au decedat, copiii, care trăiesc în stradă, au fugit ori au fost alungați de acasă.
- 6) Serviciul include trei componente de bază:
 - 4.1 Asistență stradală, realizată prin activități de informare, sensibilizare, activități socio-educative, inclusiv în cadrul Centrelor comunitare pentru copii și tineri și în comunitate;
 - 4.2 Asistență socială, realizată în comun cu DMPDC și subdiviziunile acesteia, organizații/instituții cu activitate relevantă în domeniu, care se va realiza prin:
 - 4.2.1 Identificarea copiilor în situație de risc în stradă;
 - 4.2.2 Evaluarea inițială și complexă a cazurilor parvenite în adresa Serviciului;
 - 4.2.3 Abordarea multidisciplinară și intervenția competentă în asistența cazurilor conform Hotărârii Guvernului nr. 270 din 08.04.2014 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial, de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea



copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului”;

4.2.4 Documentarea beneficiarilor;

4.2.5 Plasamentul de urgență și planificat al beneficiarilor, la necesitate, în conformitate cuprevederile Legii nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți ;

4.2.6 Școlarizarea beneficiarilor;

4.2.7 Stabilirea statutului beneficiarului;

4.2.8 Referirea cazurilor identificate către autoritățile tutelare locale (în continuare – ATL) și autoritățile tutelare teritoriale (în continuare – ATT) de unde provine copilul, iar în caz de necesitate - către instituțiile abilitate.

4.3 Coordonarea activității, realizată de managerul Serviciului în colaborare cu conducerea DMPDC și subdiviziunile acesteia.

7) În desfășurarea activităților stabilite în prezentul Regulament fi implicate organizații ale societății civile, organizațiilor / instituțiilor de stat abilitate în domeniu.

II. Scopul și obiectivele Serviciului:

8) Scopul de bază al SAS este asigurarea protecției sociale a copiilor supuși violenței, copiii neglijăți, copiii, care practică vagabondajul, cerșitul, prostituția, copiii lipsiți de îngrijire și supraveghere din partea părinților din cauza absenței acestora de la domiciliu din motive necunoscute, copiii, părinții cărora au decedat, copiii, care au fugit ori au fost alungați de acasă, copiii, părinții cărora refuză să-și exercite obligațiile părintești privind creșterea și îngrijirea copilului, copiii, care au fost abandonați de părinți, copiii, părinții cărora au fost declarați ca fiind incapabili printr-o hotărâre judecătorească), care au ajuns să trăiască în stradă.

9) Obiective generale:

- Analiza situației copiilor identificați în stradă;
- Intervenția în vederea evaluării și ameliorării situației copiilor identificați în stradă, contribuind la stimularea creării unei viziuni coerente asupra fenomenelor sociale a acestora, a atitudinii responsabile și respectuoase față de sine și cei din jur, la educarea unei personalități libere, a unui cetățean onest.
- Prevenirea situațiilor similare și revenirea în stradă.

10) Obiective operaționale:

- Identificarea copiilor aflați în stradă;
- reducerea numărului de copii aflați în stradă;
- oferirea unor servicii cu specializare înaltă adresate acestor categorii de copii;
- crearea în cadrul DPDC de sector, din specialiști prevăzuți în organigramă, a echipelor stradale de intervenție și stabilirea modului de colaborare a acestora.
- specializarea personalului implicat în activitatea de evaluare, protejare, recuperare și reintegrare a copiilor străzii;



- identificarea zonelor de risc (zonele frecventate de copii ai străzii);
- Conlucrarea cu instituțiile universitare, precum și cu alte instituții/organizații, în scopul implicării voluntarilor în lucru cu beneficiarii SAS.

III. Principiile de activitate, organizarea și funcționarea Serviciului:

- 11) În activitatea sa Serviciul se conduce de următoarele principii:
 - a) Respectarea intereselor vitale ale beneficiarilor;
 - b) Protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
 - c) Acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
 - d) Asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
 - e) Parteneriat public-privat;
 - f) Respectarea intereselor vitale ale beneficiarilor;
 - g) Respectarea opiniei beneficiarului;
 - h) Confidențialitate;
 - i) Nondiscriminare;
 - j) Interdisciplinaritate și multidisciplinaritate;
 - k) Flexibilitate responsabilizare, integritate și creativitate;
 - l) Accesibilitatea la servicii de calitate;
 - m) Deschidere către comunitate.
- 12) Asistența fiecărui beneficiar în Serviciu se realizează în baza planului individualizat de asistență care va prevedea soluții pentru socializarea și (re)integrarea familială a copilului în termene cât mai restrânse, cu implicarea copiilor în procesul de luare a deciziilor, în funcție de vârstă și de gradul de maturizare psihosocială.
- 13) Beneficiarilor SAS li se va asigura după necesitate intervenție multidisciplinară și interinstituțională, organizat, riguros, eficient și coerent pentru copil și familie / reprezentant legal / alte persoane importante pentru copil. Managerul de caz aplică unitar aceleași proceduri în soluționarea cazurilor, indiferent de instituția în care activează, pentru rezolvarea optimă și eficientă a tuturor aspectelor legate de caz în beneficiul copilului.
- 14) Regulile de colaborare între DMPDC și subdiviziunile acesteia (cum ar fi DPDC de sector, Centrele de plasament de tip familial, Centrele comunitare, etc.) sunt stabilite și coordonate de Șeful DMPDC, în cooperare cu managerul Serviciului;
- 15) Serviciul Asistență Stradală va implica în soluționarea cazurilor și alte instituții de resort în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 270 din 08.04.2014 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului”;
- 16) Serviciul Asistență Stradală va conlucra cu Inspectoratul General de Poliție, Direcția de Poliție, Birourile Siguranță Copii din cadrul Inspectoratelor de



Poliție de sector din mun. Chișinău în vederea identificării copiilor și soluționarea cazurilor.

- 17) Serviciile/Instituțiile de resort se vor implica în soluționarea cazurilor în caz de necesitate și la solicitarea SAS;
- 18) Serviciul dispune de specialiști în conformitate cu misiunea, necesitățile beneficiarilor și cu normele legale în vigoare.
- 19) Serviciul se află într-un loc accesibil tuturor membrilor comunității din punct de vedere al existenței mijloacelor de transport și de amplasare a celorlalte servicii din comunitate de care pot beneficia.
- 20) DMPDC oferă un număr suficient de spații pentru derularea tuturor tipurilor de activități în beneficiul copiilor și familiilor, inclusiv activități administrative, spații igienico-sanitare, bucătărie.
- 21) Serviciul se află într-o zonă în care siguranța generală a copiilor nu este afectată și dispune de toate autorizațiile legale de funcționare.
- 22) Serviciul referă cazurile identificate, către Autoritățile tutelare locale (ATL) sau Autoritățile tutelare teritoriale (ATT), de unde provin, iar după necesitate altor instituții pentru examinare conform competențelor și/s-au către serviciile de asistență medicală și psihologică.
- 23) Fondurile alocate SAS de către furnizorul de servicii sunt suficiente pentru realizarea obiectivelor sale și prevederilor Standardelor minime prezente.
- 24) Serviciul își va desfășura activitatea sa în ture de zi (ora 08.00-17.00) și de noapte (17.00-24.00).
- 25) Beneficiarii se pot adresa în mod direct acestui serviciu sau prin referire din partea serviciului public specializat pentru protecția drepturilor copilului, denumit în continuare DMPDC, organizațiilor non-guvernamentale și altor instituții / relevante.
- 26) În situația solicitărilor directe sau a referirilor din partea altor organizații sau instituții abilitate, SAS sesizează în termen de 24 de ore DMPDC.
- 27) Referirea se efectuează în urma evaluării inițiale, a planului individualizat de asistență elaborat în baza managementului de caz, aprobat prin ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 96 din 18 mai 2016
- 28) În situația solicitărilor directe sau a referirilor din partea altor organizații sau instituții abilitate, SAS sesizează DMPDC în vederea evaluării complexe a copilului și intervenției, conform legislației în vigoare.
- 29) Planul individualizat de asistență este realizat în echipă, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul, pe baza evaluării aplicate fiecărui copil în parte, beneficiar al SAS.
- 30) Echipele stradale, create în cadrul DPDC de sectoare, care vor efectua evaluarea complexă vor pune la dispoziția personalului de specialitate din SAS toate documentele necesare întocmirii Planului individualizat de asistență, care va fi avizat de managerul SAS. Implementarea planului se realizează cu consultarea copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.



- 31) SAS își stabilește proceduri de activitate cu beneficiarii în baza legislației în vigoare. Aceste proceduri sunt parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare a SAS.
- 32) Planul individualizat de asistență conține informații despre toate activitățile și serviciile oferite copilului și familiei acestuia în cadrul SAS.
- 33) SAS va referi beneficiarii către Centrele comunitare pentru copii și tineri pentru implicarea lor în diferite activități, în funcție de vârstă și de gradul de maturizare psihosocială.
- 34) Obiectivele sunt evaluate periodic și actualizate în funcție de gradul în care au fost realizate.
- 35) Părinții sau reprezentanții legali sunt informați în ceea ce privește conținutul Planului individualizat de asistență și rolul care le revine în realizarea obiectivelor acestuia.
- 36) Personalul de specialitate informează managerul de caz, în mod periodic și la necesitate, cu privire la implementarea Planului individualizat de asistență.
- 37) La prima adresare copilul aflat în situație de risc, poate beneficia de pachet alimentar și igienic, acces la toaletă, baie cu cabină de dus, îmbrăcăminte de schimb, etc.;
- 38) Asigurarea gustării copiilor care frecventează centrele comunitare (fiind beneficiarii SAS) se face în funcție de numărul de ore pe care copiii le petrec în Centru. Meniurile asigură o alimentație echilibrată, în conformitate cu nevoile biologice specifice fiecărei vârste, regimurilor recomandate de medic și normele în vigoare cu privire la necesarul de calorii și elemente nutritive.
- 39) Centrul comunitar pentru copii și tineri sprijină organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor-beneficiari ai programului de reabilitare SAS.
- 40) Centrul comunitar pentru copii și tineri dispune de spațiu care permite depozitarea pachetelor alimentare, rezervarea medicamentelor de primă necesitate, destinate și distribuite copiilor;
- 41) Dacă în procesul de lucru se identifică probleme care depășesc sfera asistenței descrise de prezentul Regulament, va fi sesizat de urgență asistentul social, medicul specializat, polițistul de sector sau alt specialist de ramură, pentru evaluare și intervenție, conform competențelor;
- 42) Serviciul va asigura un parteneriat eficient cu Asociația Medicală Teritorială, în privința investigațiilor primare ale beneficiarilor, consultația medicului de familie, medicului infecționist, dermatovenerolog etc;
- 43) Copilul, cărui în procesul de investigație inițială i se identifică probleme majore de sănătate, va fi transportat la Spitalul municipal nr. 3 "V. Ignatenco", cu îndreptarea DMPDC sau în tura de noapte și zilele de odihnă – cu îndreptarea SAS;
- 44) La Spitalul municipal nr. 3 "V. Ignatenco" vor fi readresați copiii care cer adăpost și urmează a fi plasați într-un Centru de plasament din raza municipiului Chișinău sau din alte localități, cu îndreptarea DMPDC sau în tura de noapte și zilele de odihnă – cu îndreptarea SAS;



- 45) Copiii care cer adăpost și sunt băștinaș din mun. Chișinău vor fi investigați medical în serviciul de urgență al IMSP Spitalul Clinic Municipal de Copii „V. Ignatenco”;
- 46) Copiii care cer adăpost și sunt din alte localități ale Republicii Moldovei vor fi investigați medical în serviciul de urgență al IMSP Institutul mamei și copilului.
- 47) SAS va coordona telefonic cu Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului privind plasamentul de urgență într-un Centru de plasament din municipiul Chișinău, identificat, pentru o perioadă de 72 de ore, timp în care se va conlucra cu autoritatea tutelară locală de unde vine copilul, pentru stabilirea formei de protecție.
- 48) Serviciul dispune de unitate de transport specializat;
- 49) Partea tehnică, combustibilul pentru transport vor fi finanțat din bugetul municipiului Chișinău în limita statelor de personal și bugetul aprobat pentru Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului, precum și din donații, granturi, alte surse, conform actelor normative în vigoare.

IV. Managementul Serviciului de Asistență Stradală

- 50) Serviciul este condus de un manager cu studii superioare (psiholog, psihopedagog, pedagog) cu experiență în domeniul social de minim 3 ani, care este angajat de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.
- 51) În activitatea sa managerul se conduce de actele normative și legislative în vigoare.
- 52) Managerul Serviciului convoacă săptămânal sau la necesitate și conduce ședințele de planificare și monitorizare a activității.
- 53) Managerul Serviciului este responsabil de:
- Funcționarea și organizarea activității Serviciului;
 - Organizarea și evaluarea activității personalului Serviciului, conform fișelor postului;
 - Completarea și prezentarea formularelor și a rapoartelor privind activitatea Serviciului către autoritatea publică centrală sau, respectiv, locală;
 - Sesizarea autorităților tutelare de la locul domiciliului părinților/copiilor despre faptul identificării copilului și plasamentului de urgență a copilului în Centru.
 - Elaborarea și realizarea unui sistem unic de conlucrare între Serviciu, organele de drept, Asociațiile Medicale Teritoriale, instituțiile educaționale, sociale și alte instituții abilitate cu dreptul de a asigura protecția copilului aflat în situație de risc;
 - Conlucrarea cu instituțiile universitare, precum și cu alte instituții/organizații, în scopul implicării voluntarilor în lucru cu beneficiarii SAS;
- Reprezentarea Serviciului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
- 54) Fișa de post a managerului și a specialiștilor din cadrul Serviciului este aprobată de către șeful DMPDC.



- 55) Managerul serviciului întocmește, conform cerințelor, rapoarte lunare, trimestriale, simestriale și anuale, care sunt prezentate Direcției Municipale pentru Protecția Drepturilor Copilului. Managerul întocmește rapoarte și la solicitarea organelor de drept sau a altor instituții de resort.
- 56) Managerul Serviciului este administratorul tuturor resurselor și este responsabil de activitatea juridică și administrativă a instituției. Acesta asigură calitatea serviciilor prestate prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

V. Personalul Serviciului de Asistență Stradală

- 57) În cadrul Serviciului vor activa psihopedagogi psihologi, asistenți sociali, voluntari, șoferi ș.a. (Anexa nr. 2).
- 58) Personalul Serviciului este angajat prin concurs, conform legislației în vigoare de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.
- 59) Angajarea personalului se efectuează în baza unui contract individual de muncă încheiat în conformitate cu legislația în vigoare.
- 60) Voluntarii vor activa în cadrul Serviciului conform legislației în vigoare
- 61) La momentul angajării, iar ulterior la fiecare 6 luni, salariatul este obligat să efectueze examenul medical profilactic, conform **Hotărîrea Guvernului nr. 1025 din 07.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind supravegherea sănătății persoanelor expuse acțiunii factorilor profesionali de risc; M.O. al R.M. nr. 306-313, art.1118.**
- 62) Angajații Serviciului cunosc și răspund de respectarea prevederilor Convenției ONU cu privire la drepturile copilului și a legislației în domeniu de protecție a drepturilor copilului.
- 63) Angajații Serviciului sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața intimă a familiilor și a copiilor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
- 64) Angajații Serviciului sunt obligați să cunoască procedura de identificare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, traficului de copii;
- 65) Angajații Serviciului sunt obligați să cunoască prevederile mecanismului intersectorial de cooperare pentru asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale abuzului, neglijării, exploatării, traficului;
- 66) Personalul deține calificarea, competența, experiență și calități solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și formare profesională.
- 67) Personalul Serviciului își desfășoară activitatea conform fișei postului, normelor deontologice în localul destinat Serviciului, în conformitate cu orarul de muncă stabilit.
- 68) Dosarele personale ale angajaților, cât și ale copiilor sunt păstrate conform prevederilor legale ce reglementează accesul la date cu caracter personal.



- 69) În activitatea Serviciului sunt antrenați specialiști principali, asistenți sociali din cadrul DPDC de sector, pedagogi din cadrul Centrelor comunitare pentru copii și tineri aflate în subordinea DMPDC și voluntari, conform cerințelor specificului activității;
- 70) Specialiștii Serviciului au sarcina de a sprijini beneficiarii și de a contribui la schimbarea modului de viață a lor prin realizarea diverselor activități;
- 71) Specialiștii Serviciului trebuie să întrunească următoarele calități:
- a) profesionalism;
 - b) comunicare cu beneficiarii de la egal la egal;
 - c) creativitate;
 - d) adaptarea comportamentului său în conformitate cu gradul de acceptare a grupului;
 - e) diplomație și tactică;
 - f) obiectivitate, transparență și deschidere;
 - g) confidențialitate;
 - h) flexibilitate;
 - i) critică;
 - j) empatie;
 - k) rezistență la stres;
 - l) capacitatea de a reacționa imediat în caz de situație de urgență;
 - m) spirit de echipă și de observație etc.

VI. Finanțarea Serviciului

- 72) Serviciul este finanțat din următoarele surse:
- 1) bugetul municipiului Chișinău
 - 2) mijloace proprii (donații, granturi, sponsorizări).
- 73) Salarizarea personalului Centrului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

VII. Dispoziții finale

60. Calitatea serviciilor prestate este evaluată de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului și de alte servicii abilitate cu acest drept.

61. Serviciul își încetează activitatea în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău, conform legislației în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Anexa nr. 2
la Decizia nr. din
a Consiliului municipal Chișinău cu privire

Statele de personal ale serviciului

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
1	Șef Serviciu	1
2	Psihopedagog, angajat serviciu	5
3	Psiholog	1
4	Asistent social responsabil de serviciu în cadrul DMPDC	1
5	Asistent social responsabil de serviciu în cadrul DPDC de sector	5
6	Șofer	1
	În total :	14

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

