



RP

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

Nr. 4/10

din 13 mai 2014

Cu privire la operarea unor modificări în
deciziile Consiliului Municipal Chișinău nr. 1/10
din 25 ianuarie 2012 și nr. 6/35 din 25 octombrie 2012

PENTRU CONFORMITATE
COPILUL BEȘTEI PROCES VERBAL A PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

E. Clapatic
(semnătură)
(numele de familie, prenumele)
26 05 2014

Având în vedere nota informativă a Instituției publice Centrul social regional pentru persoane care trăiesc cu HIV, municipiul Chișinău, în scopul asigurării respectării confidențialității datelor cu caracter personal ale persoanelor care sunt afectate/infectate de HIV/SIDA, în conformitate cu Legile Republicii Moldova nr. 133 din 08.07.2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”, nr. 23 din 16.02.2007 „Cu privire la profilaxia infecției HIV/SIDA”, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1123 din 14.12.2010 „Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. y), art. 19 alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. În pct. 2 al deciziei CMC nr. 1/10 din 25.01.2012 sintagma „Se creează Centrul social regional pentru persoanele infectate/afectate de virusul HIV/SIDA cu sediul în mun. Chișinău, str. Melestiu, 20 lit. M” se substituie prin cuvintele „Se creează Centrul social regional „Renașterea”, cu sediul în mun. Chișinău, str. Melestiu, 20 lit. M.”

2. În denumirea deciziei CMC nr. 6/35 din 25.10.2012 sintagma „Centrul social regional pentru persoanele infectate/afectate de virusul HIV/SIDA” se substituie cu cuvintele „Centrul social regional „Renașterea”.

3. În pct. 1 al deciziei CMC nr. 6/35 din 25.10.2012 și în textul Regulamentului (anexa nr. 1) sintagma „Centrul social regional pentru PTH” se substituie prin cuvintele „Centrul social regional „Renașterea”.

4. În pct. 2 al deciziei CMC nr. 6/35 din 25.10.2012, în tot textul acesteia și în anexele nr. 2 și 3 la decizia respectivă sintagma „Centrul social regional pentru PTH” se substituie cu cuvintele „Centrul social regional „Renașterea”.

4. Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT
SECRETAR AL CONSILIULUI



Maxim
Valeriu Didencu

Ghenadie Ivașenco

Valeriu Didencu



Anexa nr.1
la decizia Consiliului municipal
Chişinău
nr.4/10 din 13.05. 2014



**Regulamentul
instituției publice Centrul social regional
„Renașterea”**

Chişinău

Regulamentul Instituției Publice Centrul social regional „Renașterea”

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

1. Instituția publică Centrul social regional „Renașterea” (denumit în continuare Centru) reprezintă o instituție de profil social care prestează servicii integrate de asistență specializată persoanelor care trăiesc cu HIV și familiilor acestora, la nivel regional.
2. Centrul este instituit prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/10 din 25.01.2012 „Cu privire la susținerea Acordului de colaborare dintre Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Primăria municipiului Chișinău și Centrul de Analize Politice în Sănătate”.
3. Centrul cu acoperire pe regiunea Centru a Republicii Moldova include și deservește persoanele infectate/afectate HIV/SIDA și familiile acestora din următoarele raioane: Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hîncești, Căușeni și Ștefan Vodă.
4. Centrul este o instituție publică de profil social și își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament-cadru, Standardele minime de calitate, dispozițiile autorității administrației publice locale, care l-a instituit și prevederile legislației în vigoare.
5. Perioada prestării de servicii beneficiarului se stabilește de echipa multidisciplinară din cadrul Centrului de comun acord cu beneficiarul, reieșind din obiectivele Planului individualizat de intervenție.

Capitolul II

Principiile de organizare, scopul și obiectivele

6. Centrul își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:
 - a) respectarea drepturilor și a demnității umane;
 - b) focusarea pe beneficiar;
 - c) nondiscriminare;
 - d) confidențialitate;
 - e) accesibilitatea serviciilor;
 - f) asigurarea dreptului la informare;

- g) consimțământul deplin al beneficiarilor;
- h) respectarea opiniei beneficiarilor și participativitatea;
- i) respectarea eticii profesionale;
- j) colaborarea și parteneriatul.

7. Scopul Centrului este de a oferi servicii integrate specializate și suportul social pentru PTH și familiilor acestora în situații dificile pentru îmbunătățirea calității vieții acestora, reabilitarea socială și (re)integrarea lor în societate, referirea la alte servicii conform necesităților în municipiul Chișinău și raioanele: Șoldănești, Rezina, Telenești, Ungheni, Călărași, Orhei, Strășeni, Nisporeni, Criuleni, Ialoveni, Anenii Noi, Hîncești, Căușeni și Ștefan Vodă.

8. Obiectivul Centrului constă în:

- ✓ susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii răspîndirii epidemiei HIV/SIDA și eliminării stigmatizării PTH, care este realizată prin:
- ✓ formarea continuă a aderenței la tratamentul ARV;
- ✓ identificarea potențialilor beneficiari ai Centrului;
- ✓ facilitarea accesului persoanelor care trăiesc cu HIV la serviciile sociale;
- ✓ asistarea sau asigurarea procesului de socializare și (re)integrare a PTH în familie și în comunitate;
- ✓ dezvoltarea serviciilor specializate pentru PTH;
- ✓ oferirea programelor informaționale și de recreație pentru beneficiari;
- ✓ reabilitarea și recuperarea fizică;
- ✓ monitorizarea situației postintegratoare a PTH în familie și în comunitate;
- ✓ acordarea serviciilor de consiliere psihologică, medicală, juridică pentru persoanele infectate/afectate de HIV/SIDA;
- ✓ organizarea și acordarea serviciilor de îngrijire socială la domiciliu pentru persoanele cu HIV/SIDA;
- ✓ organizarea grupurilor de ajutor reciproc pentru persoanele care trăiesc cu HIV și familiile acestora;
- ✓ asigurarea procesului de reintegrare și reabilitare în conformitate cu planurile individuale și cu standardele de calitate;

9. Tipurile de servicii prestate în cadrul Centrului social regional:

- a) de informare;
- b) de consiliere și reabilitare psihosocială;
- c) de consultanță juridică;
- d) de consiliere medicală;

- e) de recuperare fizico-kinetoterapeutică;
- f) asistență de (re)integrare;
- g) de agrement pentru copii;
- h) de sprijin familial;
- i) terapie prin muncă;

10. Centrul social regional asigură servicii de (re)integrare a PTH în familie și în comunitate prin:

- Programe ocupaționale (cusut, croitorie, lucrul la calculator, reparație casnică), care vor fi efectuate în comun cu specialiști de profil;
- Programul de reabilitare psiho-socială (oferirea asistenței și încurajarea beneficiarului privind soluționarea în comun a problemei apărute, stimularea comunicării reciproce; aplicarea terapiei creative, meloterapiei, dezvoltarea activității mentale, consilierea, organizarea activităților de suport în grup, acces la presa periodică, viziunea TV, audierea muzicală);
- Consilierea specialiștilor (psiholog, consultant de la egal la egal, asistent social, medic);
- Consultanță juridică;
- Programul de menținere a sănătății (efectuarea exercițiilor fizice, activități de îngrijire a sănătății);
- Programul social-cultural (participarea comună a beneficiarilor la organizarea diferitelor acțiuni culturale, realizarea acțiunilor artistice și culturale);
- Programul medical (oferirea consultațiilor medicilor privind profilaxia și controlul infecției HIV/SIDA, consolidarea sănătății și altor măsuri de profilaxie);
- Program pentru copii infectați/afecțați de HIV/SIDA;
- Programul de instruire pentru persoanele care trăiesc cu HIV și a familiilor lor (oferirea informațiilor despre modul de viață sănătos);
- Pregătirea persoanelor care trăiesc cu HIV pentru (re)integrarea în familia biologică extinsă și în comunitate;
- lucrul cu familia PHS;
- (re)orientarea profesională către serviciile abilitate pentru instruire;
- sprijinul la angajarea în câmpul muncii;
- monitorizarea și evaluarea situației postintegratoare pentru o perioadă de până la un an (în cazuri excepționale este prelungită individual);
- facilitarea accesului copiilor la serviciile educaționale din comunitate: școală, grădiniță etc.

11. Activitatea Centrului social regional este coordonată de către Direcția Municipală pentru Protecția Drepturilor Copilului și asistată metodologic de către Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

12. Centrul social regional este persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, bilanț financiar propriu, conturi de decontare în lei moldovenești și în valută străină și alte conturi în instituțiile financiare ale Republicii Moldova, ștampilă, sigiliu, antet și simbolică.

Capitolul III

Obligațiile și drepturile Centrului social regional

13. Centrul social regional are următoarele obligații:

- a) să presteze servicii în conformitate cu Standardele minime de calitate, potrivit prevederilor legislației în vigoare;
- b) să asigure asistență, suport, integrare și reabilitare psihosocială beneficiarului de servicii;
- c) să asigure consiliere și asistență familiei și altor persoane implicate în procesul de incluziune a beneficiarului;
- d) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității;
- e) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în îngrijirea și incluziunea socială a acestora asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor, ce decurg din starea de sănătate a beneficiarului;
- f) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g) să colaboreze permanent cu organizațiile nonguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru incluziunea socială a beneficiarilor și accesul lor la alte servicii din aria teritorială;
- h) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului social regional.

14. Centrul social regional are dreptul:

- a) să colaboreze cu profesioniști și să stabilească parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, asociații obștești, instituții, organizații și agenți economici, în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- c) să atragă investiții de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare;

- d) să elaboreze programe instructive, să selecteze și să instruiască voluntari;
- e) să participe la instruirea continuă a specialiștilor și voluntarilor în domeniile prioritare de activitate;
- f) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor prestate.

Capitolul IV

Organizarea și funcționarea Centrului social regional

Secțiunea 1

Admiterea beneficiarului în Centru

15. Centrul este amenajat conform standardelor de calitate, în corespundere cu particularitățile individuale și de vîrstă ale beneficiarilor.
16. Centrul va presta servicii 5 zile în săptămână, de la ora 9:00 până la ora 18:00, pentru 30 de persoane.
17. Beneficiari ai Centrului sunt persoane infectate/afectate HIV/SIDA, precum și membrii familiilor acestora.
18. Reieșind din faptul că persoanele infectate HIV au probleme de comportament și stare a sănătății îndeosebi în cazurile coinfecțiilor, vor fi admise în baza concluziilor medicilor infecționiști persoanele infectate HIV și TB (forma pasivă) și persoanele utilizatori de droguri injectabile și HIV infectate, după tratamentele de dezintoxicare și/sau cu metadonă.
19. Adresarea beneficiarilor în Centru se realizează în modul stabilit de prezentul Regulament, de către:
 - cabinetul teritorial pentru supravegherea medicală și tratament antiretroviral al persoanelor infectate cu HIV și bolnavii cu SIDA;
 - instituții medicale;
 - societatea civilă;
 - organele de drept;
 - autoritățile administrației publice locale;
 - secțiile/direcțiile asistență socială și protecție a familiei;
 - organizații internaționale;
 - Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei;
 - alte instituții și organizații din domeniul asistenței psiho-sociale.
20. Pentru fiecare caz se întocmește dosarul beneficiarului (*anexa nr. 1*)
21. Ancheta socială a beneficiarului se realizează de către echipa multidisciplinară/managerul de caz din centru și de la DASPF, DMPDC.
22. La admiterea beneficiarilor în Centru se încheie contractul de prestări de servicii și administrație a Centrului. Beneficiarului i se aduce la cunoștință regulamentul intern al Centrului (*anexa nr. 2*)

23. Beneficiarii Centrului social regional vor semna un Acord informat privind asistența acordată. La încheierea acestui Acord și în procesul de prestare a serviciilor personalul Centrului se va ghida de instrucțiunea de lucru Managementul de Caz al persoanei care trăiește cu HIV (anexa nr. 3)
24. Persoanele identificate cu profilul indicat în acest Regulament de către specialiștii din cadrul sistemului de protecție socială, echipele multidisciplinare din cadrul SNR vor fi referite pentru asistență specializată la Centru.
25. Managerul Centrului în comun cu echipa multidisciplinară din cadrul acestuia aprobă la ședințele interne obiectivele planurilor individualizate de asistență a beneficiarilor.
26. Planul individualizat de asistență stabilește obiectivele ce trebuie atinse în perioada prestării serviciilor în cadrul Centrului, factorii care determină vulnerabilitatea beneficiarului și care trebuie înlăturați, acțiunile ce urmează a fi întreprinse și în ce interval de timp, serviciile asigurate beneficiarului pe durata acordului de colaborare semnat, precum și persoanele implicate în realizarea planului individualizat de asistență.
27. Responsabilitatea coordonării serviciilor incluse în planul individualizat de asistență și monitorizării gradului de implementare a acestuia revine managerului de caz.
28. Planul individualizat de asistență este revizuit în mod obligatoriu după prima lună și la trei luni de la admiterea beneficiarului și în funcție de nevoile individuale ale acestuia, oricând este necesar, dar nu mai rar de o dată la 6 luni.
29. La elaborarea și revizuirea planului individualizat de asistență se implică în mod obligatoriu beneficiarul, cu respectarea opiniei și deciziei beneficiarului asupra viitorului său.

Secțiunea 2

Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru

30. Promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor Centrului social regional revine personalului, autorităților administrației publice locale de ambele niveluri în teritoriul cărora își are domiciliul beneficiarul.
31. Beneficiarul are dreptul:
 - a) de a fi informat asupra drepturilor și obligațiilor serviciilor prestate în cadrul Centrului social regional și de a fi consultat cu privire la toate deciziile care se referă la persoana sa;
 - b) de a consimți, prin acord de colaborare, asupra serviciilor asigurate de prestatorul de serviciu;
 - c) de a aplica, în condițiile legii, procedura privind înregistrarea și rezolvarea plîngerilor privind serviciile prestate;
 - d) de a fi asistat și sprijinit de personalul Centrului în reintegrarea lui socială și familială, în conformitate cu particularitățile de vîrstă și individuale;

- e) de a i se păstra și utiliza datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate;
- f) de a cere suspendarea sau încetarea prestării serviciilor.

32. Beneficiarul Centrului , precum și persoanele implicate în procesul de incluziune a acestuia, au următoarele obligații:

- a) să comunice prestatorului de serviciu sau managerului de caz, în termen de 2 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, despre orice eveniment de natură să conducă la modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului de a accesa serviciile Centrului social regional;
- b) să se prezinte și să participe la ședințele pentru întocmirea și revizuirea planului individualizat de asistență;
- c) să colaboreze cu managerul de caz și specialiștii care au ca scop recuperarea, reabilitarea, educația și integrarea socială a beneficiarului;
- d) să respecte termenele acordului de colaborare semnat cu managerul de caz.

Secțiunea 3

Revizuirea planului individualizat de asistență al beneficiarului

33. Managerul de caz revizuieste planul individualizat de asistență al beneficiarului ținând cont atât de instrumentele de lucru generale din domeniul asistenței sociale, cât și de instrumentele specifice elaborate pentru asistența acestui grup, și anume Instrucțiunile de lucru pentru specialiștii din cadrul sistemului social și medical "Managementul de caz al persoanei care trăiește cu HIV":

- a) după prima lună de admitere;
- b) la trei luni de la admitere;
- c) în caz de necesitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni.

34. În procesul de revizuire a planului individualizat de asistență, precum și la ședințele de revizuire, managerul de caz implică echipa multidisciplinară a Centrului, beneficiarul, persoanele antrenate în procesul de incluziune a acestuia și reprezentanții ONG active în domeniu în prestarea de servicii beneficiarului în cadrul Centrului social regional.

35. Planul individualizat de asistență revizuit al include concluziile sau recomandările beneficiarului rezultate în urma revizuirii acestuia, beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia, după caz.

Secțiunea 4

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate

36. Managerul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarului, implementarea planurilor individualizate de asistență prin organizarea ședințelor ordinare de lucru cu personalul Centrului, cu invitarea Serviciului de asistență comunitară din raza teritorială de domiciliu a beneficiarului.
37. Beneficiarul este vizitat de asistentul social comunitar numai cu acordul și la solicitarea acestuia cu specificarea acestui aspect în planul individualizat de asistență.
38. Managerul de caz întreprinde acțiuni suplimentare de monitorizare, inclusiv în cazuri de abatere, urgență sau oricăror suspiciuni de abuz față de beneficiar.
39. Managerul Centrului ia măsurile imediate de protecție și asistență necesare beneficiarului. Managerul Centrului social regional aplică sancțiuni personalului care utilizează forme de abuz față de beneficiari. Situațiile de abuz sînt consemnate în procese-verbale.
40. Asistentul social comunitar care efectuează vizite la domiciliul beneficiarului, după caz, informează în scris, la solicitarea managerului de caz din cadrul Centrului social regional despre procesul de integrare a beneficiarului.
41. Rezultatul procesului de monitorizare a beneficiarului este adus la cunoștința acestuia sau reprezentantului său legal, după caz.
42. Managerul Centrului prezintă structurii teritoriale de asistență socială raportul anual de activitate al Centrului social regional.
43. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către autoritățile administrației publice locale și de instituțiile competente din domeniu, care realizează monitorizarea prestatorilor de servicii sociale.

Secțiunea 5

Suspendarea și încetarea prestării de servicii beneficiarului

44. În cazul în care a fost sesizat faptul că prestarea de servicii beneficiarului este în detrimentul acestuia, echipa multidisciplinară din cadrul Centrului revizuieste oportunitatea continuării prestării acestor servicii.
45. Personalul Centrului examinează orice informație relevantă și decide asupra necesității suspendării sau încetării prestării de servicii beneficiarului.
46. Suspendarea sau încetarea prestării de servicii beneficiarului în cadrul Centrului se face cu respectarea Standardelor minime de calitate și prevederilor acordului de colaborare semnat de către beneficiar.
47. Suspendarea sau încetarea prestării serviciilor în cauză se efectuează în temeiul deciziei managerului Centrului, conform următoarelor criterii exhaustive:
 - a) expirării duratei pentru care a fost încheiat acordul de colaborare;
 - b) necesitățile specifice ale beneficiarului nu mai corespund specificului Centrului;

- c) au fost atinse obiectivele planului individualizat de asistență a beneficiarului;
- d) beneficiarul refuză prestarea serviciilor;
- e) beneficiarul încalcă prevederile acordului de colaborare semnat cu managerul de caz;
- f) în temeiul cererii acestuia sau a reprezentantului său legal, după caz.
- g) în cazurile încălcării repetate de către beneficiar a Regulamentului de ordine internă, aducerii unor prejudicii altor beneficiari, personalului sau bunurilor Centrului.

Secțiunea 6

Managementul și personalul Centrului

- 48. Personalul Centrului este constituit din: personal de conducere, personal de specialitate, personal auxiliar, voluntari.
- 49. Centrul este condus de o persoană cu studii superioare în unul din următoarele domenii: pedagogie, psihologie, psihopedagogie, asistență socială, medicină, juridică. Funcția de manager al Centrului poate fi cumulată cu altă funcție.
- 50. Managerul este angajat prin concurs și eliberat din funcție, conform legislației în vigoare, prin decizia autorității administrației publice locale.
- 51. În activitatea sa managerul Centrului se conduce de actele normative și legislative în vigoare, dispozițiile autorităților administrației publice centrale și locale și de prezentul Regulament.
- 52. Managerul Centrului este administratorul tuturor resurselor, are dreptul de a angaja și concedia personalul în conformitate cu legislația, este responsabil de activitatea juridică și administrativă a Centrului.
- 53. Managerul Centrului este responsabil de organizarea activității Centrului și de calitatea serviciilor prestate.
- 54. Managerul Centrului asigură:
 - funcționarea Centrului conform standardelor de calitate;
 - gestionarea resurselor financiare și materiale ale Centrului, conform standardelor naționale de contabilitate;
 - organizarea și evaluarea activității personalului Centrului, conform fișelor postului;
 - asigurarea confidențialității programului și registrelor beneficiarilor;
 - completarea și prezentarea formularelor și rapoartelor privind activitatea Centrului către autoritatea administrației publice centrale sau locale;
 - reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private;
 - asigurarea și supravegherea instruirii continue a personalului.

55. Managerul Centrului convoacă ședințele de planificare a activității Centrului în mod ordinar (săptămînal) sau, la necesitate, în mod extraordinar.
56. Managerul Centrului încheie acorduri de prestare a serviciilor specializate cu alte organizații/instituții de profil.
57. Managerul Centrului încheie acorduri de colaborare cu organele de drept teritoriale pentru asigurarea protecției fizice a beneficiarilor și a securității instituției.
58. În cazul în care managerul este în incapacitate temporară de a-și exercita atribuțiile de serviciu, responsabilitatea pentru buna funcționare a Centrului îi revine altei persoane desemnate prin ordinul șefului DMPDC, la propunerea managerului Centrului.
59. Personalul Centrului este format din specialiști în diferite domenii, conform legislației în vigoare, care corespund necesităților de funcționare a Centrului.
60. Personalul Centrului este angajat prin concurs, conform legislației în vigoare.
61. Angajarea personalului se efectuează în baza contractului individual de muncă, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare.
62. La momentul angajării, iar ulterior la fiecare 6 luni, personalul este obligat să efectueze examenul medical, conform standardelor Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei.
63. Angajații Centrului sînt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața intimă a beneficiarilor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
64. Statul de personal al Centrului este stabilit și aprobat de către Consiliul municipal Chișinău în conformitate cu standardele de calitate, cu scopul și obiectivele Centrului și prevederile legislației în vigoare.
65. Centrul activează după un program de zi, pornind de la necesitățile de referire, asistență de (re)integrare pentru persoanele care trăiesc cu HIV.
66. Personalul Centrului își desfășoară activitatea conform fișelor postului, în localul destinat Centrului, în conformitate cu orarul de lucru stabilit și cu programele individuale de integrare a beneficiarilor.
67. Structura și pregătirea personalului din Centru trebuie să corespundă obiectivelor Centrului.
68. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.
69. Managerul este responsabil de:
 - asigurarea funcționării eficiente a Centrului, conform Standardelor minime de calitate;
 - gestionarea resuselor umane, financiare și materiale ale Centrului;
 - angajarea și concedierea personalului angajat, conform fișelor de post;
 - asigurarea raportării structurilor competente asupra activității desfășurate;

- reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
70. Managerul emite ordine, instrucțiuni, dispoziții, încheie contracte și semnează alte acte juridice în numele Centrului.

Capitolul V
Finanțarea și patrimoniul Centrului
Secțiunea 1

Finanțarea Centrului

71. Centrul este finanțat din următoarele surse:

- 1) bugetul de stat, cheltuieli destinate Centrului și transferate la bugetul municipal Chișinău;
- 2) bugetul autorității unității administrative teritoriale a municipiului Chișinău;
- 3) mijloace speciale;
- 4) alte surse, conform legislației în vigoare.

72. Centrul își desfășoară activitatea economico-financiară în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli, aprobat de către autoritatea administrației publice locale care a instituit Centrul.

Secțiunea 2
Patrimoniul Centrului

73. Centrul poate dispune de orice patrimoniu necesar activității sale cu drept de proprietate și/sau folosință, în funcție de modul de dobândire a dreptului respectiv.
74. Patrimoniul Centrului se constituie din:
- a) patrimoniul inițial transmis Centrului de către Consiliul municipal în administrare;
 - b) patrimoniu procurat de către Centrul Politici de Asistență în Sănătate și transmis în proprietate;
 - c) patrimoniul transmis în perioada activității Centrului de către autoritățile publice, alte persoane juridice sau fizice în folosință temporară;
 - d) donații (granturi), alte contribuții benevole ale persoanelor fizice și juridice;
 - e) patrimoniul achiziționat de Centru din contul mijloacelor proprii în perioada activității sale, care îi aparține cu drept de proprietate, precum și din veniturile obținute în urma utilizării sau înstrăinării patrimoniului dat;
 - f) alte valori active și pasive neinterzise de legislație.
75. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopurilor sale statutare.

76. Gestionarea patrimoniului se realizează, în funcție de valoarea acestuia, în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

Capitolul VI

Dispoziții finale

77. Activitatea Centrului încetează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare, în baza deciziei autorității administrației publice locale care l-a fondat.
78. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin concilierea amiabilă dintre părți, sunt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
79. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Centrului poartă răspundere conform legislației în vigoare.
80. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către organele de resort, în conformitate cu legislația în vigoare.
81. Calitatea serviciilor prestate de către Centru urmează a fi evaluată periodic de către organul de acreditare a serviciilor sociale.



SECRETAR AL CONSILIULUI


Valeriu Didencu

Anexanr.1
la Regulamentul Instituției
Publice Centrul social regional
„Renașterea”

**Criteriile de admitere în Centru,
suspendare și încetare a prestării serviciilor**

1. Pentru admiterea în Centru, beneficiarul trebuie să îndeplinească următoarele criterii:
 - a) să fie persoană infectată/afectată de HIV/SIDA,
 - b) să fie membru al familiei unde una/sau mai multe persoane sînt infectate de HIV/SIDA,
 - c) să fie încadrat în tratamentul ARV,
 - d) se află într-un risc înalt de instituționalizare.
2. La admiterea în Centru se iau în considerare următoarele contraindicații:
 - a) prezența bolilor infecțioase în stare activă,
 - b) dereglări de comportament care prezintă pericol social,
 - c) etape avansate de consum al drogurilor și alcoolului.

Dosarul personal al beneficiarului

Dosarul personal al beneficiarului conține următoarele acte:

1. Cererea de admitere în Centru.
2. Copia actului de identitate, după caz, copia certificatului de invaliditate.
3. Certificat privind angajarea în câmpul muncii, după caz.
4. Raportul de evaluare inițială/complexă realizat de către managerul de caz ulterior, în funcție de caz dosarul se va completa și cu ancheta socială completată de asistentul social comunitar.
5. Planul individualizat de asistență a beneficiarului.
6. Acordul de colaborare.
7. Procesele verbale ale ședințelor echipei multidisciplinare din cadrul Centrului cu referire la beneficiar.
8. Notele informative cu privire la reexaminarea planului individualizat de asistență.



Anexa nr. 3

la Regulamentul Instituției
Publice Centrul social regional
„Renașterea”

Acord de colaborare

Centrul _____
(localitatea, sediul)

care activează conform Regulamentului-cadru ca instituție publică, reprezentat de _____, care activează în calitate de _____, numit în continuare Centru, pe de o parte, și _____ pe de altă parte, numit în continuare

beneficiar, domiciliat _____ tel. _____, titular al _____ nr. _____, eliberat de of. _____, la data _____, au încheiat prezentul

Acord de colaborare:

I. Obiective:

II. Obligațiile părților:

Centrul

Beneficiarul:

III. Durata

Acordului: _____

IV. Subsemnatul (a), _____

Am luat cunoștință de faptul că acest Acord se încheie pe o perioadă determinată de timp și că nerespectarea obligațiilor asumate determină încetarea intervenției din partea Centrului _____.

V. Data întocmirii Acordului: _____

Semnăturile părților:

Centrul

Beneficiarul: _____

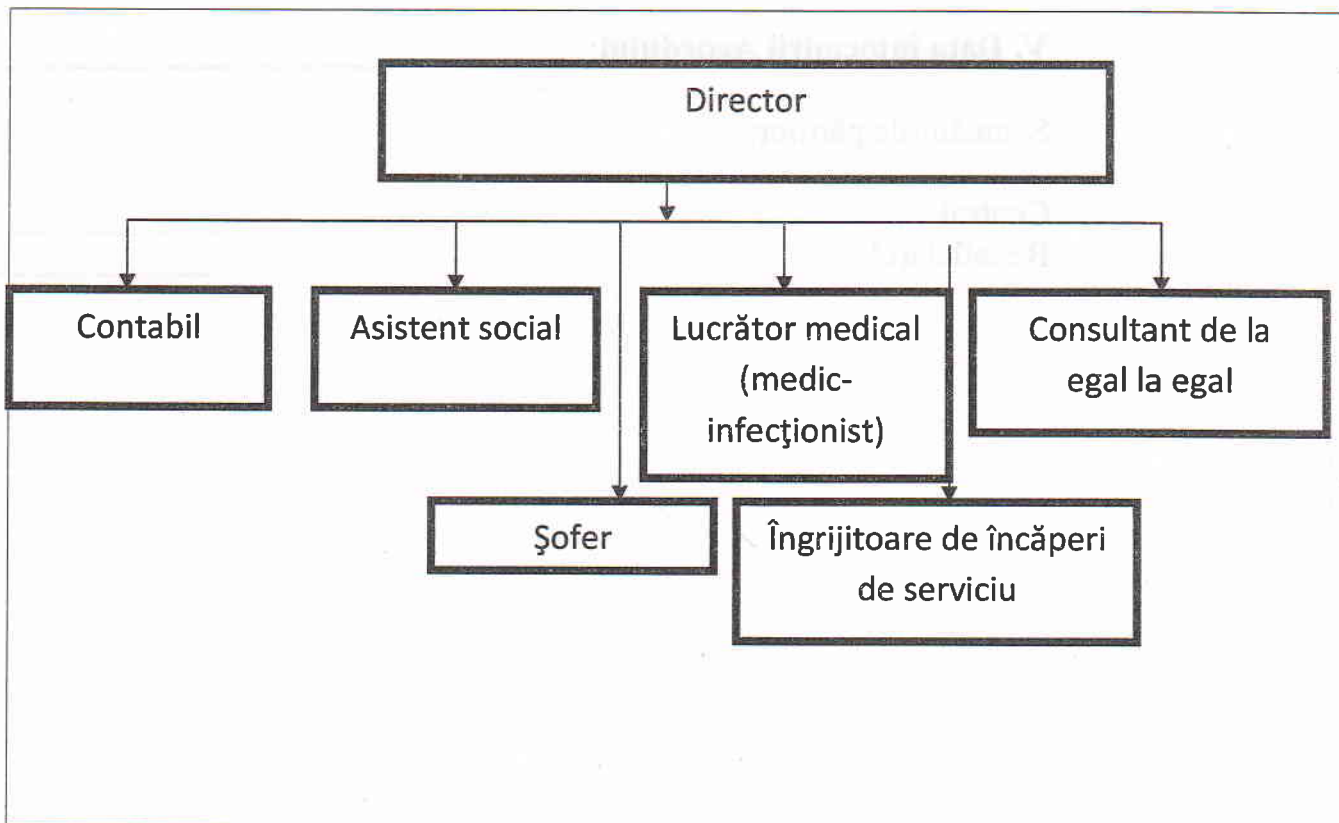


Anexa nr. 2
la decizia Consiliului
municipal Chișinău
nr. 4/10 din 13.05.2014



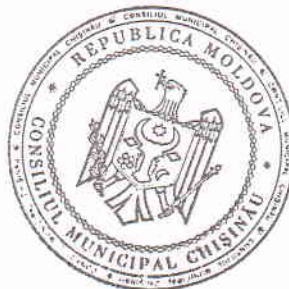
Organigrama

Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”



SECRETAR AL CONSILIULUI

V. Didencu
Valeriu Didencu



Anexa nr. 3

la decizia Consiliului
municipal Chișinău

nr. 4/10 din 13.05.2014



**Statul de personal
al Instituției publice Centrul social regional „Renașterea”**

Nr. d/o	Denumirea funcției	Numărul de unități
1	Director	1
2	Contabil	1
3	Asistent social	1
4	Lucrător medical (medic-infecționist)	1
5	Consultant de la egal la egal	1
6	Șofer	1
7	Îngrijitoare de încăperi de serviciu	1
	TOTAL	7

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

