



RP

# CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

## DECIZIE

Nr. 1/23

din 14 aprilie 2016

Cu privire la înființarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc

Avînd în vedere nota informativă a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în scopul promovării și dezvoltării serviciilor sociale, precum și protecției sociale a copiilor aflați în situație de risc, în temeiul art. 4 alin. 2 lit. k) și alin. 3 din Legea Republicii Moldova nr. 435-XVI din 28. 12. 2006 „Privind descentralizarea administrativă”, al 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 „Cu privire la serviciile sociale” nr. 123 din 18.06.2010, Legii „Cu privire la parteneriatul public-privat” nr. 179-XVI din 10. 07. 2008, întru executarea prevederilor Hotărîrilor de Guvern nr. 434 din 10.06.2014 „Privind aprobarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020”, nr. 52 din 17.01.2013 „Privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc”, nr. 529 din 03.07,2014 „Cu privire la aprobarea standardelor minime de calitate pentru Serviciul social „Casă comunitară pentru copii în situație de risc”» și nr. 851 din 08.10.2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc”», în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 9/24 din 13.11. 2014 „Cu privire la atribuirea în folosință a unui lot de pămînt din str. Ioan Vodă Viteazul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului”, în temeiul art.14 alin. 2 lit. (h), (l), (m), (y) și art. 19 alin. 4 din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se înființează pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului Serviciul social Casa comunitară pentru copii în situație de risc.
2. Se aprobă Regulamentul Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc (anexa nr. 1).
3. Se aprobă structura și statele de funcții ale Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc (anexele nr. 2 și nr. 3).
4. Cheltuielile ce țin de întreținerea și funcționarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc vor fi efectuate anual, în limita mijloacelor financiare prevăzute în devizul de cheltuieli al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, pentru întreținerea acestuia.
5. Se ia act de faptul că Serviciul social Casă comunitară pentru copii în situație de risc este creat și dezvoltat cu sprijinul AO "Lumos Foundation Moldova", în conformitate cu prevederile Contractului privind crearea în municipiul Chișinău a serviciilor sociale Casa comunitară și Locuință Socială Asistată.
6. Începînd cu 1 ianuarie 2016 și pînă la darea în exploatare a clădirii serviciului din str. Ioan Vodă Viteazul, se permite prestarea de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului a serviciului respectiv în incinta spațiului AO „Ave Copiii”, amplasat pe str. Constantin Stere, 1. mun. Chișinău.
7. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR AL CONSILIULUI



*Vadim Filipov*  
*Valeriu Didencu*

Vadim Filipov

Valeriu Didencu





Anexa nr. 1  
la decizia Consiliului municipal  
Chișinău nr. 1/23 din 14.04 2016

## **REGULAMENTUL**

### **Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc**

#### **Capitolul I**

##### **Dispoziții generale**

1. Regulamentul Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc.
2. Casa comunitară pentru copii în situație de risc (în continuare – Casă comunitară) este un serviciu social specializat de plasament temporar, pentru creșterea și educarea, într-o locuință de tip familial, a copiilor privați temporar sau permanent de mediul lor familial, precum și a copiilor aflați în situație de risc.
3. Serviciul social specializat Casa comunitară este instituit prin decizia Consiliului municipal Chișinău, se află în subordinea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului (în continuare – DMPDC) și are statut de instituție publică.
4. Casa comunitară dispune de cont trezorerial, își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.

#### **Capitolul II**

##### **Scopul, obiectivele și principiile Casei comunitare**

5. Scopul Casei comunitare este asigurarea creșterii și dezvoltării copilului într-un mediu de viață apropiat celui familial, pentru o perioadă determinată de timp.
6. Obiectivele serviciului sînt:
  - a) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vîrstă, individuale și cu standardele minime de calitate;
  - b) promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;
  - c) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare a copilului în familie, școală și comunitate.
7. Prestarea serviciului este ghidată de următoarele principii:
  - a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
  - b) nondiscriminare;
  - c) abordare individualizată a copilului;
  - d) promovarea incluziunii educaționale;
  - e) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;

- f) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- g) abordare multidisciplinară;
- h) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- i) asigurarea dreptului copilului la reclamații;
- j) confidențialitatea informației;
- k) parteneriatul public-privat.

### **Capitolul III**

#### **Organizarea și funcționarea Casei comunitare**

##### **Secțiunea 1. Organizarea Casei comunitare**

8. Serviciul este amplasat într-o casă de locuit la sol de pe str. Ioan Vodă Viteazul, amenajată și dotată conform standardelor de calitate, și oferă copiilor un mediu de trai similar celui familial, confort și accesibilitate.

9. În Casa comunitară sînt plasați concomitent maximum 10 copii.

10. Casa comunitară prestează următoarele servicii:

- a) găzduire;
- b) întreținere;
- c) alimentație;
- d) formarea deprinderilor de viață (autoservire, igienă);
- e) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare și comportament;
- f) suport în studierea și asimilarea programelor școlare;
- g) consiliere și reabilitare psihosocială;
- h) petrecerea timpului liber;
- i) orientare profesională;
- j) (re)integrare familială;
- k) incluziune comunitară și socială;
- l) însoțirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor

prescrise de către medici, acordarea de prim-ajutor medical, conform competenței.

11. Beneficiari ai Casei comunitare sînt copiii cu vârsta cuprinsă între 10–18 ani, privați temporar sau permanent de mediul familial și care nu pot fi plasați în familia extinsă, în casa de copii de tip familial, serviciul de asistență parentală profesionistă sau adoptați, iar în cazul fraților, beneficiari pot fi copii cu vârsta cuprinsă între 6 – 10 ani.

##### **Secțiunea 2. Managementul de caz**

12. Copiii sînt plasați în Casa comunitară în regim de urgență sau planificat.

13. În cazul copiilor plasați în regim de urgență, asistentul social comunitar de la domiciliul copilului efectuează evaluarea complexă a situației copilului conform prevederilor legislației.

14. Plasamentul planificat al copilului în Casa comunitară se realizează în temeiul dispoziției DMPDC, care se emite în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate de pe lângă Direcția pentru protecția drepturilor copilului din sector.

15. La plasarea copilului în Casa comunitară, se încheie un acord de plasament între autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului, reprezentantul legal al copilului (după caz) și directorul Casei comunitare, conform anexei la prezentul regulament.
16. După plasarea copilului, directorul Casei comunitare desemnează o persoană-cheie pentru copil.
17. Persoana-cheie oferă copilului asistență, consiliere și informare, ghidează copilul în activitățile zilnice.
18. În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, se realizează evaluarea complexă multidiscplinară a copilului, se identifică necesitățile acestuia și se elaborează, în cadrul echipei multidisciplinare, planul individualizat de servicii.
19. La elaborarea planului individualizat de servicii participă persoana-cheie, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și reprezentantul legal al acestuia/alți membri ai familiei copilului sau persoane relevante, la necesitate.
20. Activitățile zilnice sînt realizate conform planului săptămînal de activități elaborat, în baza planului individualizat de servicii, de către persoana-cheie în comun cu alți membri ai personalului din Casa comunitară, implicați în procesul de asistență a copilului.
21. Monitorizarea procesului de implementare a activităților zilnice, conform planului săptămînal de activități, este realizată de către directorul Casei comunitare.
22. Copiii încadrați într-o instituție de învățămînt primar, gimnazial, liceal beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, care reprezintă o sumă fixă de bani acordată copilului zilnic pentru gestionare individuală.
23. Stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară se efectuează în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr. 851 din 08.10.2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind stabilirea și plata indemnizației zilnice pentru copiii plasați în Casa comunitară pentru copii în situație de risc”.
24. Personalul Casei comunitare acordă suport și îndrumare copilului în procesul de gestionare a indemnizației zilnice pentru copil.
25. Managerul de caz revizuieste planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia:
  - a) după prima lună de la plasament;
  - b) la trei luni de la plasament;
  - c) ulterior, o dată la șase luni, iar la necesitate mai frecvent.
26. În baza analizei progreselor realizate și schimbărilor intervenite în perioada respectivă, managerul de caz întocmește Raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii.
27. La revizuirea planului individualizat de servicii participă persoana-cheie a copilului, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și reprezentantul legal

al acestuia/alți membri ai familiei copilului sau persoane relevante, la necesitate.

28. Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea planului individualizat de servicii al copilului se aduc la cunoștință copilului și, după caz, reprezentantului legal al copilului, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.

29. Pe perioada plasamentului în Casa comunitară, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.

30. Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sînt înregistrate în registrul unic de vizite.

31. Monitorizarea situației copilului plasat în Casa comunitară se realizează de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.

32. Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:

- a) (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
- b) plasarea copilului într-un alt serviciu social;
- c) atingerea majoratului.

33. Pregătirea ieșirii copilului din Casa comunitară se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului.

34. După ieșirea copilului din Casa comunitară, cazul este transmis, prin demersul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, autorității tutelare locale de la domiciliul copilului, pentru preluare și monitorizare postintervenție.

35. În perioada postplasament situația copilului este monitorizată periodic de către managerul de caz, pe parcursul unui an (primele 6 luni – lunar, după 6 luni – trimestrial).

36. DMPDC deține următoarele documente referitoare la copiii beneficiari:

- a) registrul de evidență a copiilor aflați în plasament în Casa comunitară;
- b) dosarele copiilor.

37. Casa comunitară deține următoarele documente privind copiii plasați:

- a) actele de identitate ale copilului (în original);
- b) actele de studii ale copilului în (original);
- c) carnetul de dezvoltare al copilului (în original);
- d) copia dosarului copilului conform standardelor minime de calitate;
- e) registrul de evidență a copiilor plasați;
- f) registrul unic de vizite;
- g) planul individualizat de asistență al beneficiarului;
- h) planul individualizat de servicii al beneficiarului;

i) raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii al beneficiarului și procesele-verbale ale ședințelor.

38. Îngrijirea și protecția copilului în cadrul Casei comunitare se realizează conform procedurii managementului de caz, aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

**Capitolul IV**  
**Resurse umane și management**  
**Secțiunea 1. Resurse umane**

39. Personalul Casei comunitare include:
- a) personal administrativ – directorul Casei comunitare;
  - b) personal specializat – pedagogi sociali;
  - c) personal auxiliar – bucătar, femeie de serviciu.
40. Pedagogul social este responsabil de procesul de dezvoltare, îngrijire și asistență a copiilor plasați în Casa comunitară, de viața și securitatea acestora.
41. Recrutarea și evaluarea personalului este realizată de către DMPDC.
42. Structura și statele de funcții ale Casei comunitare sînt aprobate de către Consiliul municipal Chișinău, la propunerea DMPDC, în conformitate cu scopul și obiectivele acesteia, precum și cu standardele minime de calitate.
43. Personalul din Casa comunitară este selectat prin concurs, angajat și promovat de către DMPDC, în conformitate cu legislația în vigoare.
44. Fiecare angajat al Casei comunitare are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
45. Personalul Casei comunitare își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului și cu normele deontologice.
46. Numărul de personal din Casa comunitară este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite și corespunde necesităților de îngrijire ale copiilor aflați în serviciu.
47. În Casa comunitară pedagogii sociali lucrează în ture.
48. Solicitanții la postul de director și pedagog social urmează cursuri de formare inițială cu durata de 50 ore, organizat de DMPDC.
49. Anual, personalul participă la cursuri de formare profesională continuă cu durata de minim 20 de ore, organizate de DMPDC.
50. La momentul angajării, iar ulterior o dată la șase luni, personalul este obligat să efectueze examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătății.
51. Evaluarea performanțelor personalului este realizată anual de către directorul Casei comunitare, care, totodată, înaintează DMPDC rapoarte privind revizuirea anuală a competențelor profesionale al personalului angajat.
52. Directorul Casei comunitare asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților, în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.
53. Supervizarea activității directorului Casei comunitare este asigurată de DMPDC.
54. Documentele serviciului referitoare la resursele umane sînt:
- a) fișele de post ale personalului angajat;
  - b) dosarele personale ale personalului angajat;

- c) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor personalului angajat;
  - d) alte documente, la necesitate.
55. Dosarele personale ale angajaților sînt păstrate conform prevederilor legale ce reglementează accesul la date cu caracter personal.

## **Secțiunea 2. Managementul serviciului și procedura de raportare**

56. Managementul Casei comunitare este realizat de către director, care asigură buna funcționare a acesteia, conform prevederilor prezentului Regulament, standardelor minime de calitate, precum și ale Regulamentului intern de activitate al Casei comunitare.

57. Pentru buna funcționare a serviciului, directorul Casei comunitare asigură:

- a) respectarea drepturilor copiilor plasați în serviciu;
- b) funcționarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
- c) planificarea, organizarea și coordonarea activității Casei comunitare;
- d) monitorizarea calității serviciilor prestate;
- e) managementul resurselor umane;
- f) reprezentarea serviciului în raport cu alte persoane, instituții, servicii, autorități.

58. Monitorizarea procesului de prestare a serviciilor în Casa comunitară și evaluarea calității serviciului Casă comunitară este realizată de DMPDC.

59. Directorul Casei comunitare întocmește rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate, care sînt prezentate DMPDC.

60. Documentele referitoare la organizarea serviciului sînt:

- a) regulamentul intern de funcționare a serviciului;
- b) planul de dezvoltare al serviciului, planuri lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;
- c) rapoarte lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;
- d) alte documente, la necesitate.

61. Directorul Casei comunitare, împreună cu personalul angajat, elaborează planul de dezvoltare al serviciului în baza evaluării necesităților copilului și personalului.

62. Documentele Casei comunitare sînt întocmite în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

## **Capitolul V**

### **Protecția împotriva abuzului și reclamațiile**

63. Casa comunitară deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatării, discriminării, tratamentului degradant sau inuman.

64. Copiii, reprezentanții legali/membrii familiei acestora sînt informați asupra procedurilor cu privire la identificarea, semnalarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/neglijență, exploatare a copilului.



65. Personalul Casei comunitare cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a copiilor de abuz, neglijare și exploatare în cadrul serviciului, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.

66. Procedura de depunere și examinare a plîngerilor/reclamațiilor ce vizează încălcarea drepturilor copilului este stabilită de către DMPDC, în conformitate cu legislația în vigoare.

67. La plasare în serviciu, directorul Casei comunitare asigură informarea copilului, reprezentantului legal al acestuia despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor/reclamațiilor.

## **Capitolul VI Modul de finanțare**

68. Serviciul este finanțat din următoarele surse:

- 1) bugetul municipal Chișinău;
- 2) mijloace speciale;
- 3) alte surse, conform legislației în vigoare.

69. Salarizarea personalului Casei comunitare se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

## **Capitolul VII Dispoziții finale**

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

71. Activitatea Serviciului încetează în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.



SECRETAR AL CONSILIULUI

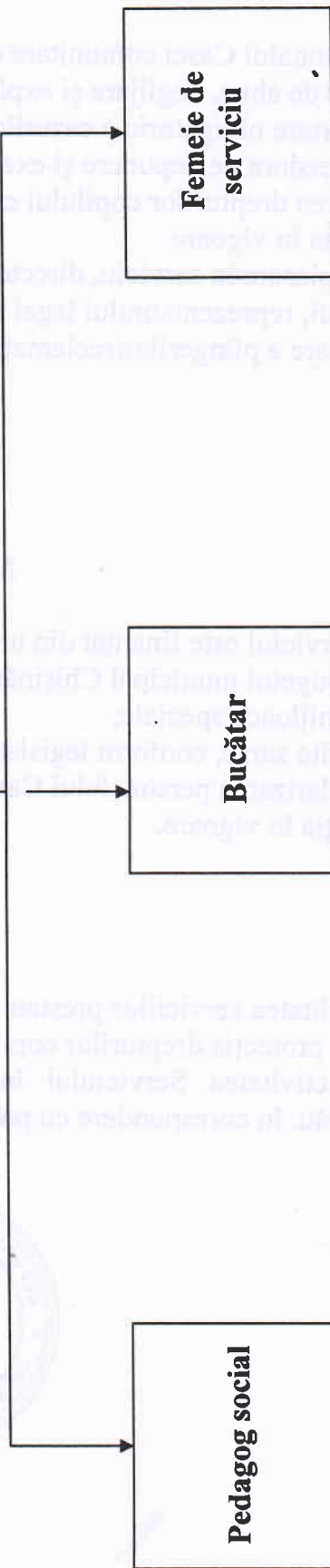
  
Valeriu Didencu

Anexa nr. 2  
nr. 1/23 din 14.04.2016



**STRUCTURA  
SERVICIULUI SOCIAL CASA COMUNITARĂ  
PENTRU COPII ÎN SITUAȚIE DE RISC**

**Director**



**Pedagog social**

**Bucătar**

**Femeie de  
serviciu**



SECRETAR AL CONSILIULUI

*Didicu*

Valeriu Didencu



Anexa nr. 3  
la decizia Consiliului municipal Chișinău  
nr. 1/23 din 14.04. 2016

**Statele de funcții  
ale Serviciului social Casa comunitară  
pentru copii în situație de risc**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numărul de unități</b>
1.	Director	1,0
2.	Pedagog social	8,0
3.	Bucătar	1,0
4.	Femeie de serviciu	0,5
Total		10,5



SECRETAR AL CONSILIULUI

 Valeriu Didencu