



DECIZIE

nr. 2/7

din 27.02.2018

Cu privire la modificarea denumirii
Centrului de zi și de plasament
temporar al copiilor orfani
în perioada postinstituțională „Vatra”,
aprobarea Regulamentului, organigramei
și statelor de personal ale Centrului
de plasament temporar „Teritoriul Adolescenței”

Având în vedere nota informativă prezentată de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului nr. 61/03–396 din 24.05.2017, în conformitate cu prevederile articolelor 2, 6, 22 alin. (1) și alin. (2), art. 23 din Legea nr. 338-XIII din 15.12.1994 „Privind drepturile copilului”, articolelor 3-8, 11, 12, 14, 15 din Legea nr. 140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 123 din 18.06.2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Hotărârea de Guvern RM 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”, Hotărârile de Guvern nr. 1018 din 13.09.2004 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Centrului de plasament temporar al copilului”, nr. 450 din 28.04.2006 „Pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind îngrijirea, educarea și socializarea copilului din Centrul de plasament temporar”, în temeiul art. 6 alin. 2 pct. 2 lit. b) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, art. 14 alin. (2) lit. h) și y), art. 19 alin. (4) din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se modifică denumirea Centrului de zi și de plasament temporar al copiilor orfani în perioada postinstituțională „Vatra” în Centrul de plasament temporar „Teritoriul Adolescenței”.

2. Se aprobă Regulamentul, organigrama și statele de personal ale Centrului de plasament temporar „Teritoriul Adolescenței”. (conform anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3).

3. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 28/8 din 04.08.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului și organigramei Centrului de zi și de plasament temporar al copiilor orfani în perioada postinstituțională „Vatra” și pct. 4 din decizia nr. 4/20 din 31.10.2002 „Cu privire la crearea Centrului de zi de plasament temporar al copiilor orfani în perioada postinstituțională”.

4. Cheltuielile necesare suplimentar pentru întreținerea și funcționarea Centrului de plasament temporar „Teritoriul Adolescenței” constituie 1170,6 mii lei și vor fi prevăzute în devizul de cheltuieli al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului pentru întreținerea acestuia, la o eventuală rectificare a bugetului municipal Chișinău pe anul 2017.

5. Primarul general al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian CULAI

Adrian TALMACI



REGULAMENTUL CENTRUL DE PLASAMENT TEMPORAR „TERITORIUL ADOLESCENȚEI”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Centrul de plasament temporar „Teritoriul Adoleșcenței” (în continuare - Centrul) reprezintă o instituție care oferă asistență temporară copiilor aflați în situație de risc și copii separați de părinți.

2. Centrul este constituit prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

3. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, prezentul Regulament și cu standardele minime de calitate.

4. Centrul se află în subordinea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului (în continuare - DMPDC), dispune de șampilă, de subcont trezorerial și este situat în mun. Chișinău, strada Ioan Botezătorul, 1 A.

5. Activitatea Centrului este coordonată de DMPDC, care exercită monitorizarea și evaluarea activității instituției, inclusiv a modalităților de îngrijire și educație a beneficiarilor plasați în Centru.

6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

Autoritate tutelară teritorială - Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului din municipiul Chișinău (în continuare - DMPDC);

Autoritate tutelară locală - primarii de sate (comune), orașe, în municipiul Chișinău - și Direcția pentru protecția drepturilor copilului din sector;

Manager de caz - specialistul din cadrul DMPDC responsabil de coordonarea procesului de implementare a planului individual de asistență copilului;

Persoana-cheie - unul dintre pedagogii din cadrul Centrului, desemnat de către managerul acesteia și responsabil de îndrumarea și susținerea copilului, coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a acestuia;

(Re)integrare familială - reunificarea familiei după o perioadă de separare a copilului de familia sa, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului

Plan individual de asistență - totalitatea serviciilor acordate beneficiarului, în vederea asigurării (re)integrării familiale și incluziunii comunitare și sociale;

II. PRINCIPIILE DE ORGANIZARE A CENTRULUI

7. Centrul își organizează activitatea în baza următoarelor principii:

a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

- b) abordarea individualizată a copilului;
- c) promovarea incluziunii educaționale;
- d) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- e) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- f) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- h) asigurarea dreptului copilului la reclamații;
- i) nondiscriminare;
- j) interdisciplinaritate și multidisciplinaritate;
- k) flexibilitate;
- l) accesibilitate la servicii de calitate;
- m) deschidere către comunitate;
- n) parteneriatul public-privat;
- o) confidențialitatea informației.

III. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CENTRULUI

8. Scopul serviciului este protecția temporară a copiilor aflați în situație de risc, separați de părinți și (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială.

9. Obiectivele serviciului sunt:

- a) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale și cu standardele minime de calitate;
- b) promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;
- c) plasamentul în regim de urgență și planificat al copiilor aflați în situație de risc și a celor separați de părinți;
- d) facilitarea socializării și (re)integrării copilului în familia biologică sau extinsă și în comunitate;
- e) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare de sănătate, educație și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială;
- f) monitorizarea situației pre- și postintegratoare a copilului și a familiei în care acesta este (re)integrat.

IV. BENEFICIARII CENTRULUI.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI

10. În Centru sunt îngrijiți copii separați de părinți, inclusiv copii victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului cu vârsta cuprinsă între 12 și 18 ani, și care la moment nu poate fi plasat în serviciul casă de copii de tip familial, serviciul asistență parentală profesionistă sau serviciul Casă comunitară pentru copii în situație de risc, iar în cazul fraților, beneficiari pot fi copii de la vârsta de 6 ani.

Secțiunea 1. Organizarea Centrului

11. Centrul este amplasat în municipiul Chișinău, amenajat și dotat conform standardelor minime de calitate, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate, în corespundere cu particularitățile de vârstă și individuale ale copilului, și trebuie să-i asigure acestuia un mediu cât mai apropiat de cel familial.

12. În Centru pot fi plasați concomitent maximum 20 copii.

13. Centrul își desfășoară activitatea în regim de 24 ore.

14. În funcție de necesitățile beneficiarilor Centrul prestează următoarele servicii:

- a) găzduire;
- b) întreținere;
- c) alimentație;
- e) formarea deprinderilor de viață (autodeservire, igienă);
- f) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare, comportament și relaționare;
- g) suport în studierea și asimilarea programelor școlare;
- h) consiliere și reabilitare psihosocială;
- i) petrecerea timpului liber;
- j) orientarea profesională;
- k) însoțirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor prescrise de către medici, acordarea de prim-ajutor medical, conform competenței.

15. Asistența medicală specializată este asigurată de unitățile medicale teritoriale, conform standardelor Ministerului Sănătății.

16. Serviciile educaționale sunt oferite de către instituțiile educaționale din comunitate.

17. Asistența fiecărui beneficiar în Centru se realizează conform Managementului de caz aprobat prin ordinul ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 71 din 03.10.2008 și Ghidul de suport pentru implementare practică, aprobat prin ordinul ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 96 din 18.05.2016.

Secțiunea 2. Managementul de caz

18. Copiii sunt plasați în Centru în regim de urgență sau planificat.

19. Plasamentul de urgență a copiilor în Centru se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare locale de la locul aflării copilului cu acordul prealabil, în formă scrisă, a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, pe un termen de 72 de ore, cu posibilitatea prelungirii termenului de plasament până la 45 de zile.

20. Dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul în regim de urgență a copilului și evaluarea inițială a situației copilului sunt transmise de către autoritatea tutelară locală managerului Centrului. Informația privind plasamentul în regim de urgență se expediază Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

21. Plasamentul de urgență al copilului în zile de odihnă, de sărbători, în perioadă nocturnă și în alte cazuri similare, are loc în baza hotărârii persoanei de serviciu din cadrul Centrului.

22. În cazul prevăzut la pct. 20 persoana de serviciu din cadrul Centrului și cel care a adus copilul întocmesc procesul-verbal de încredințare a copilului și actul privind bunurile materiale aflate în posesia copilului la momentul plasamentului (conform anexelor nr. 1, nr. 2 și nr. 3).

23. Informația despre plasamentul în regim de urgență realizat conform pct. 21 din prezentul Regulament, urmează a fi transmisă Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului în termen de 24 de ore din momentul plasamentului.

24. Pe perioada plasamentului planificat al copilului în Centru, originalul dosarului copilului și originalele tuturor documentelor cu care se completează dosarul pe parcursul plasamentului, indiferent de autoritatea emitentă, se păstrează în Centru, iar autoritatea tutelară teritorială deține o copie a dosarului.

25. După încetarea plasamentului în Centru dosarul copilului se transmite autorității tutelare teritoriale în evidența căreia se află copilul, o copie a dosarului păstrându-se în Centru, conform prevederilor legislației.

26. Plasamentul planificat al copilului în Centru se realizează în temeiul dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite cu avizul autorității tutelare locale și în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate.

27. Centrul dispune de izolator, unde sunt plasați copiii bolnavi sau suspecți de o boală contagioasă.

28. În cazul plasamentului de urgență, precum și în situația copiilor fără acte de identitate, documentație medicală și alte acte relevante, aceștia vor fi plasați în izolator până la clarificarea stării sănătății.

29. Copilul se află în plasament planificat pentru o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitatea prelungirii plasamentului pentru o perioadă ce nu va depăși 12 luni, iar în cazuri excepționale, cu posibilitatea prelungirii plasamentului până la depășirea problemelor care au determinat plasamentul copilului.

30. Plasarea planificată a beneficiarului în Centru se face cu prezentarea dosarului personal al acestuia de către instituțiile responsabile.

31. Dosarul personal este completat de specialiștii Centrului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală, în termenii prevăzuți de legislația în vigoare.

32. Pe perioada plasamentului Centrul întreprinde acțiuni pentru (re)integrarea beneficiarului în familia biologică sau extinsă și în comunitate.

33. În caz de imposibilitate a reintegrării în familia biologică/extinsă sau plasament în servicii de tip familial, beneficiarul va rămâne în plasament până la atingerea vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale.

34. După plasarea copilului, managerul Centrului desemnează o persoană-cheie pentru copil.

35. Persoana-cheie oferă copilului asistență, consiliere și informare, ghidează copilul în activitățile zilnice.

36. În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, se realizează evaluarea complexă multidisciplinară a copilului, se identifică necesitățile acestuia și se elaborează planul individualizat de servicii.

37. 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, după caz.

38. Persoana-cheie asigură monitorizarea implementării planului individualizat de servicii și în baza analizei progreselor realizate și schimbărilor intervenite în perioada implementării până la momentul revizuirii planului și întocmește Raportul privind rezultatele implementării planului individualizat de servicii, copia căruia o transmite managerului de caz din cadrul autorității tutelare locale.

39. Persoana-cheie revizuieste planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia și a Raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, în colaborare cu autoritatea tutelară locală.

40. 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.

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

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

43. Monitorizarea situației copilului plasat în Centru se realizează de autoritatea tutelară teritorială.

44. Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:

- a) (re)integrarea copilului în familie sau adopție;
- b) plasarea copilului într-un alt serviciu social;
- c) finalizarea studiilor liceale.

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

46. În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar va realiza, monitorizarea postplasament a situației copilului, despre rezultatele căruia va informa Centrul.

47. Centrul deține următoarele documente privind copiii plasați:

- a) dosarul copilului conform standardelor minime de calitate;
- b) registrul de evidență a copiilor plasați;
- c) registrul unic de vizite.

48. Copilul plasat în Centru beneficiază de garanțiile sociale conform legislației în vigoare. Totalitatea mijloacelor financiare determinate de acestea se acumulează pe contul personal al copilului, deschis în instituțiile financiare teritoriale.

49. Autoritatea tutelară locală din raza teritorială în care copilul se află la evidență asigură exercitarea controlului asupra acumulării și administrării corecte a patrimoniului lui.

50. Atât beneficiarul cât și reprezentatii legali ai acestuia primesc toate informațiile referitoare la serviciile oferite de instituție.

V. RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT

51. Conducerea Centrului este realizată de un manager cu studii superioare în domeniu și experiență profesională de minimum 5 ani.

52. Managerul este selectat în bază de concurs, angajat și eliberat de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

53. În activitatea sa managerul Centrului îndeplinește condițiile și responsabilitățile stabilite în fișa postului, care este aprobată de șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și se conduce de actele normative și legislative în vigoare, dispozițiile autorităților publice centrale și locale, precum și de prezentul Regulament.

54. Managerul Centrului este administratorul tuturor resurselor și este responsabil de activitatea juridică și administrativă a instituției. Acesta asigură calitatea serviciilor prestate de Centru prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

55. Managerul garantează beneficiarului accesul la serviciile de sănătate, de educație etc. din comunitate.

56. Managerul întocmește, conform cerințelor, rapoarte lunare, trimestriale, semestriale 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.

57. Managerul Centrului asigură:

- a) funcționarea Centrului conform standardelor minime de calitate;
- b) gestionarea resurselor financiare și materiale ale Centrului, conform Standardelor Naționale de Contabilitate;
- c) organizarea și evaluarea activității personalului Centrului, conform fișelor postului;
- d) completarea și prezentarea formularelor și a rapoartelor privind activitatea Centrului către autoritatea publică centrală sau, respectiv, locală;
- e) sesizarea autorităților tutelare de locul domiciliului părinților despre faptul plasamentului de urgență a copilului în Centru;
- f) reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.

58. Managerul Centrului convoacă și prezidează ședințe de planificare a activității Centrului săptămânal și ori de câte ori este nevoie.

59. În cazul în care managerul este în incapacitate temporară de muncă, responsabilitatea pentru buna funcționare a Centrului îi revine unui angajat

desemnat prin ordinul șefului Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

60. Supervizarea activității managerului este asigurată de Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.

VI. PERSONALUL CENTRULUI

61. Personalul Centrului este angajat de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, conform legislației în vigoare.

62. Angajarea personalului se efectuează în baza unui contract individual de muncă încheiat în conformitate cu legislația în vigoare.

63. La momentul angajării, iar ulterior la fiecare 6 luni, salariatul este obligat să efectueze examenul medical profilactic, conform standardelor Ministerului Sănătății.

64. Angajații Centrului sunt 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.

65. Centrul activează după un program special, pornind de la necesitățile de îngrijire, educație și reabilitare a beneficiarilor.

66. Personalul deține calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.

67. Personalul Centrului își desfășoară activitatea conform fișei postului, normelor deontologice în localul destinat Centrului, în conformitate cu orarul de muncă stabilit și cu programele individuale de reabilitare și dezvoltare a beneficiarilor.

68. Fișele de post ale personalului sunt aprobate de șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.

69. Dosarele personale ale angajaților sunt păstrate conform prevederilor legale ce reglementează accesul la date cu caracter personal.

VII. FINANȚAREA CENTRULUI

70. Serviciul este finanțat din următoarele surse:

- 1) bugetul municipal Chișinău;
- 2) mijloace proprii (donații, sponsorizări, etc.);


71. Salarizarea personalului Centrului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

VIII: DISPOZIȚII FINALE

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

73. Activitatea Centrului încetează în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



Procesul-verbal de încredințare a copilului

” ” _____ 20 _____

Subsemnatul(a) _____, în calitate de _____

al _____ încredințez

copilul _____, data, luna, anul nașterii _____

(informație succintă despre unde, cum, de cine a fost identificat copilul) _____

Prezentul procesul-verbal se confirmă în baza _____

A încredințat copilul _____
(numele, prenumele (deplin), funcția și semnătura)

Persoana de serviciu căreia i-a fost încredințat copilul

(numele, prenumele (deplin), funcția și semnătura)



Anexa nr. 2
la Regulamentul Centrului de
plasament temporar „Teritoriul Adolescenței”

Act
privind bunurile aflate în
posesia copilului la momentul plasamentului

Bunurile aflate în posesia copilului la momentul plasamentului:

- 1) _____

- 2) _____

- 3) _____

- 4) _____

- 5) _____

- 6) _____

- 7) _____

- 8) _____

- 9) _____

- 10) _____

Responsabili:

(numele, prenumele (deplin), funcția și semnătura)

(numele, prenumele (deplin), funcția și semnătura)

Data _____



Fișa copilului

I. Date generale despre copil:

Nume _____
 Prenume _____
 Data, luna, anul nașterii _____
 Viza de reședință _____
 Locul găsirii copilului _____
 Data plasării _____
 Dispoziția de plasament _____
 De către cine a fost adus copilul în Centru _____
 Alte observații la primirea copilului în instituție _____
 Instituția de învățământ frecventată, clasa _____

Manifestări comportamentale _____
 Date despre starea sănătății _____

Motivul pentru care a fost plasat _____

II. Date despre familie:

Tipul familiei _____

	Părinți	
	Mama	Tata
Nume		
Prenume		
Data, luna, anul nașterii		
Domiciliul		
Ocupația		
Telefon		

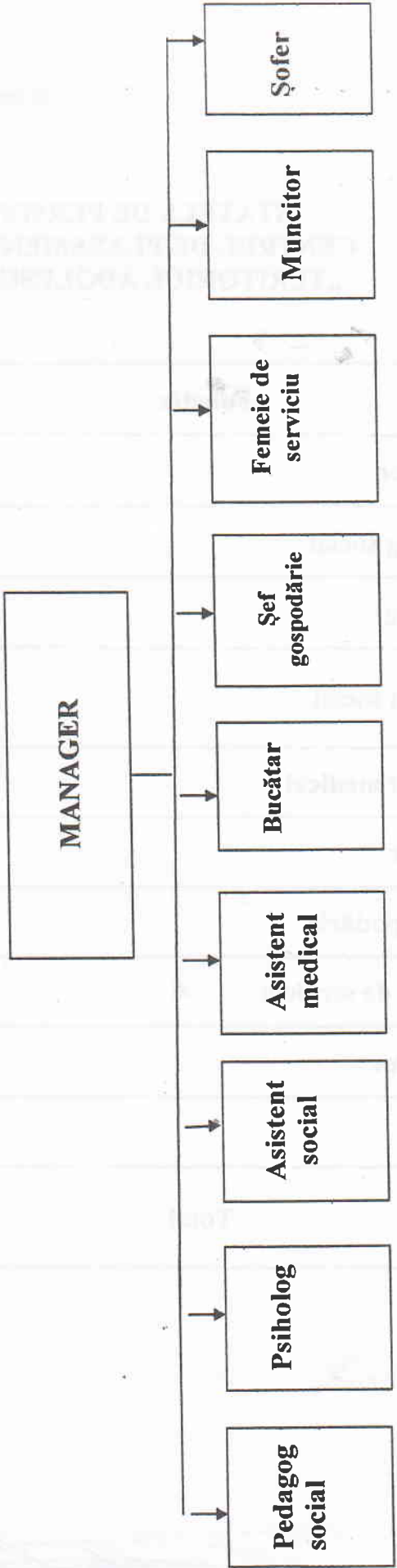
Rude/Înrijitori		
Nume		
Prenume		
Data, luna, anul nașterii		
Domiciliul		
Ocupația		
Telefon		

III. Alte observații



ORGANIGRAMA

**CENTRUL DE PLASAMENT TEMPORAR
„TERITORIUL ADOLESCENȚEI”**



**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI**

Adrian TALMACI

Anexa nr. 3
la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 2/7 din 27.02.2018



**STATELE DE PERSONAL
CENTRUL DE PLASAMENT TEMPORAR
„TERITORIUL ADOLESCENȚEI”**

Nr. crt.	Funcția	Numărul de unități
1.	Manager	1
2.	Pedagog social	9
4.	Psiholog	1
5.	Asistent social	2
6.	Asistent medical	1
7.	Bucătar	2
8.	Șef gospodărie	1
9.	Femeie de serviciu	1
10.	Muncitor	1
11.	Șofer	1
	Total	20,0

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI