



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la aprobarea
Regulamentului de organizare și
funcționare, a structurii, organigramei
și efectivului limită a Direcției generale
pentru protecția drepturilor copilului

Având în vedere Nota informativă a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului nr. 61/01-996 din 03.12.2020, în scopul fortificării capacităților de organizare și funcționare a autorității tutelare (locale și teritoriale), precum și de îmbunătățire a sistemului de protecție a drepturilor copilului în municipiul Chișinău, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 828/2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei și a structurii-tip a acestuia”, Hotărârii Guvernului nr. 270/2014 „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”, Legii nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legii nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, art. 6, alin. 2, pct. 1, lit. a) și c), pct.2, lit. c) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, art. 14, alin. 2, lit. l), y) și y² din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă:

1.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău, conform anexei nr. 1.

1.2. Structura Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău, conform anexei nr. 2.

1.3. Organigrama Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău, conform anexei nr. 3.

1.4. Lista centrelor și serviciilor sociale cu și fără personalitate juridică și/ sau autonomie financiară din subordinea sau coordonate de Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău, conform anexei nr. 4.

1.5. Efectivul limită de personal al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău în număr de 1080 de unități, inclusiv 135,5 unități în Aparatul Direcției generale și 944,5 unități cuprinse în centre și servicii sociale fără personalitate juridică din subordinea Direcției generale, conform anexei nr. 5.

2. Se abrogă Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr.11/10 din 3 iunie 2004 „Cu privire la aprobarea Regulamentului și organigramei Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău”.

3. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

REGULAMENTUL
de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale pentru protecţia
drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chişinău

Capitolul I. Dispoziţii generale

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale pentru protecţia drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chişinău (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile şi drepturile, precum şi modul de organizare şi funcţionare a acesteia.

2. Direcţia generală pentru protecţia drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chişinău (în continuare – *Direcţia generală*) este o subdiviziune structurală din subordinea administraţiei publice municipale, cu personalitate juridică, înfiinţată prin decizia Consiliului Municipal Chişinău.

3. Direcţia generală este autoritate tutelară teritorială în municipiul Chişinău, care exercită şi atribuţiile de autoritate tutelară locală, cu excepţia unităţilor administrativ-teritoriale autonome din componenţa municipiului.

4. Direcţia generală este organizată şi funcţionează în conformitate cu Constituţia Republicii Moldova, Codul Civil, Codul Familiei, Legea nr. 436/2006 „Privind administraţia publică locală”, Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chişinău”, Legea nr. 338/1994 „Privind drepturile copilului”, Legea nr. 140/2013 „Privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi”, Legea nr. 99/2010 „Privind regimul juridic al adopţiei”, Legea nr. 299/2018 „Privind măsurile şi serviciile destinate copiilor cu comportament deviant”, Legea nr. 45/2007 „Cu privire la prevenirea şi combaterea violenţei în familie”, HG nr. 270/2014 „Cu privire la aprobarea Instrucţiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului”, Legea nr. 123/2010 „Privind serviciile sociale”, Legea nr. 315/2016 „Privind prestaţiile sociale pentru copii”, Legea nr. 179/2008 „Privind parteneriatul public-privat”, Legea nr. 158/2008 „Privind funcţia publică şi statutul funcţionarului public”, Legea nr. 82/2017 „Privind integritatea”, Legea nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public”, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, ordonanţele, hotărârile şi dispoziţiile Guvernului, alte acte normative, tratate internaţionale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Convenţia ONU „Cu privire la drepturile copilului”, Convenţia de la Haga „Privind protecţia copiilor şi cooperarea în materia adopţiei internaţionale”, Convenţia de la Haga „Asupra aspectelor civile ale răpirii internaţionale de copii”, Convenţia europeană de la Luxemburg „Asupra recunoaşterii şi executării deciziilor privind supravegherea copiilor şi restabilirea supravegherii copiilor”, deciziile Consiliului Municipal Chişinău, dispoziţiile Primarului General, precum şi cu prevederile prezentului Regulament.

5. Direcţia generală dispune de cont trezorerial, de ştampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova şi denumirea sa, precum şi de alte atribute specifice autorităţilor publice

locale, stabilite de legislație. Direcția generală își are sediul în mun. Chișinău, str. Alexandru Vlahuță nr. 3.

Capitolul II. Principii de activitate și beneficiari

6. Direcția generală își organizează activitatea conform principiilor:
 - 1) non-discriminării;
 - 2) asigurării interesului superior al copilului;
 - 3) considerării opiniei copilului în toate deciziile care îl vizează direct sau indirect;
 - 4) asigurării dreptului la viață, supraviețuire și dezvoltare;
 - 5) asigurării priorității creșterii și educării copilului în familie;
 - 6) abordării individualizate și multidisciplinare a situației fiecărui copil și familie;
 - 7) asigurării celerității în luarea oricărei decizii cu privire la copii;
 - 8) asigurării transparenței deciziilor și activităților;
 - 9) dezvoltării parteneriatelor și cooperării intersectoriale;
 - 10) asigurării confidențialității;
 - 11) dezvoltării parteneriatului social.
7. Beneficiarii activității Direcției generale sunt:
 - 1) toți copiii din municipiul Chișinău;
 - 2) copiii în situație de risc și copiii separați de părinți, inclusiv originari din alte localități, identificați în municipiul Chișinău;
 - 3) copiii în contact cu sistemul de justiție;
 - 4) copiii cu comportamente deviante;
 - 5) copiii cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească/ rămas temporar fără ocrotire părintească;
 - 6) copiii cu dizabilități și familiile lor;
 - 7) familiile cu copii în care unicul/ un părinte sau ambii sunt cu dizabilități;
 - 8) copii victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;
 - 9) mame minore;
 - 10) copiii și familiile cu copii aflate în situații de dificultate;
 - 11) tinerii ieșiți din sistemul de îngrijire alternativă;

Capitolul III. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și obligațiile Direcției generale

8. Misiunea Direcției generale constă în monitorizarea respectării drepturilor copilului în municipiul Chișinău și protecția copiilor aflați în situație de risc, a copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, abuzurilor, exploatării în toate mediile, precum și asistența familiilor cu copii pentru prevenirea intrării lor în dificultate, dar și pentru depășirea situațiilor de risc cu care se confruntă acestea.

9. Funcțiile de bază ale Direcției generale sunt:
 - 1) Implementarea în municipiul Chișinău a politicii de stat în domeniul protecției drepturilor copilului; dezvoltarea și consolidarea sistemului de protecție a copilului în municipiul Chișinău;
 - 2) Acordarea suportului metodologic autorităților administrației publice locale, subdiviziunilor din sectoarele or. Chișinău, instituțiilor și prestatorilor publici și privați, precum și specialiștilor din domeniul protecției drepturilor copilului, dar și din domeniile conexe;
 - 3) Colaborarea cu autoritățile, instituțiile și organizațiile publice și private în implementarea misiunii.

10. Atribuțiile principale ale Direcției generale sunt:

- 1) Promovarea respectării și protecția drepturilor copilului în toate mediile;
- 2) Exercitarea funcției de autoritate tutelară teritorială și locală în domeniul protecției copilului, inclusiv,
 - a) recepționează, înregistrează și transmite, conform competenței, sesizările privind încălcarea drepturilor copilului; se autosesizează în cazul identificării unor copii aflați în situație de risc;
 - b) recepționează informațiile din partea autorității tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău despre cazurile copiilor care necesită asistență juridică calificată pentru respectarea drepturilor și intereselor acestora;
 - c) identifică, evaluează și asistă copiii aflați în situație de risc și copiii separați de părinți; acordă sprijin autorităților tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău în acest proces;
 - d) coordonează examinarea sesizărilor privind încălcarea drepturilor copilului;
 - e) previne separarea copilului de mediul familial și (re)integrează copilul în familie; întreprinde, în colaborare cu autoritatea tutelară locală din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău, acțiunile necesare în acest sens;
 - f) asigură evaluarea familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
 - g) asigură luarea copilului de la părinți sau de la persoanele în grija cărora se află acesta în cazul existenței unui pericol iminent pentru viața sau sănătatea lui și înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare, acțiunea în instanța de judecată privind decăderea din drepturile părintești sau privind luarea copilului de la părinți fără ca aceștia să fie decăzuți din drepturile părintești;
 - h) asigură plasamentul de urgență și plasamentul planificat al copiilor separați de părinți și elaborează avizele și dispozițiile necesare în acest sens; înregistrează avizele privind plasamentul planificat al copiilor eliberate de autoritățile tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău;
 - i) asigură instituirea tutelei/ curatelei asupra copiilor cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească și de copil rămas temporar fără ocrotire părintească; asigură instituirea și convocarea consiliului de familie al copilului și desemnarea tutorelui/ curatorului special și a celui supleant, în conformitate cu Codul civil;
 - j) asigură stabilirea/ retragerea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească; ține evidența copiilor rămași temporar fără ocrotire părintească și a copiilor rămași fără ocrotire părintească aflați în plasament planificat, recepționează/ sistematizează datele privind copiii aflați în evidența autorităților tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău;
 - k) asigură reprezentarea intereselor și a drepturilor copiilor în instanța de judecată;
 - l) asigură stabilirea statutului de copil adoptabil; execută toate atribuțiile conferite de lege în domeniul adopției;
 - m) asigură instituirea custodiei asupra copiilor ai căror părinți/ unicul părinte se află temporar în altă localitate din țară sau de peste hotare ori nu-și pot realiza obligațiile privind creșterea, îngrijirea și educația copilului din cauza problemelor de sănătate; asigură monitorizarea situației copiilor ai căror părinți/ unicul părinte se află temporar în altă localitate din țară sau de peste hotare;
 - n) asigură luarea și scoaterea de la evidență a familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți; coordonează procesul de monitorizare a situației familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
 - o) participă în calitate de reprezentant legal al copilului victimă sau martor al infracțiunii ori contravenției, precum și al copilului care are calitate de contravenient, bănuit, învinuit, inculpat – în cazul în care nu sunt prezenți părinții sau tutorele/ curatorul copilului și în

temeiul ordonanței organului de urmărire penală sau al încheierii instanței de judecată prin care autoritatea tutelară teritorială a fost desemnată ca reprezentant legal al copilului respectiv;

p) solicită, în caz de necesitate, oficiului teritorial al Consiliului Național de Asistență Juridică Garantată de Stat: desemnarea unui avocat care să reprezinte în raport cu organul de urmărire penală și/ sau în instanța de judecată interesele copilului aflat în situație de risc față de care a fost dispus plasamentul de urgență sau plasamentul planificat; sau desemnarea unui avocat în vederea înaintării acțiunii în instanța de judecată privind decăderea din drepturile părintești sau privind luarea copilului de la părinți fără ca aceștia să fie decăzuți din drepturile părintești;

q) coordonează procesul de analiză a situației la nivel local privind protecția copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți; analizează anual datele privind situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă și prezintă propuneri consiliului municipal privind instituirea sau dezvoltarea serviciilor sociale, în conformitate cu necesitățile identificate;

r) planifică, decide și întreprinde măsuri de informare a populației privind drepturile copilului;

s) întreprinde măsurile necesare pentru respectarea drepturilor patrimoniale ale tuturor copiilor, inclusiv celor cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească sau de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

t) asigură stabilirea și plata indemnizațiilor pentru copiii adoptați și cei aflați sub tutelă/ curatelă, precum și a indemnizațiilor zilnice pentru copii cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească și cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească, din contul bugetului de stat, prin transferuri cu destinație specială către bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;

u) în cooperare cu autoritățile tutelare locale, cu alte autorități și instituții care activează în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, precum și cu organele de drept, întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea implementării prevederilor Convenției asupra aspectelor civile ale răpirii internaționale de copii, adoptată la Haga la 25 octombrie 1980, și celor ale Convenției europene asupra recunoașterii și executării deciziilor privind supravegherea copiilor și restabilirea supravegherii copiilor, adoptată la Luxemburg la 20 mai 1980;

v) în cooperare cu alte autorități, inclusiv autorități tutelare locale, întreprinde măsurile necesare pentru protecția și repatrierea copiilor neînsoțiți identificați peste hotare și a celor aflați în dificultate peste hotare, în conformitate cu procedurile stabilite de către Guvern;

w) colaborează cu autoritățile tutelare locale, teritoriale și centrale în vederea protecției copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, inclusiv prin informarea reciprocă pe probleme de interes comun;

y) implementează în condițiile legii alte atribuții de autoritate tutelară;

3) Identificarea copiilor cu comportament deviant și aplicarea măsurilor de asistență și reabilitare, în funcție de necesitățile individuale ale acestora;

4) Prestarea de servicii sociale în conformitate cu standardele minime de calitate corespunzătoare;

5) Implementarea altor atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

11. Direcția generală, în implementarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor de bază, are următoarele drepturi:

1) de a propune instituirea de servicii sociale, în funcție de necesități;

2) de a studia experiența națională și internațională, practicile bune și/ sau promițătoare în domeniul protecției drepturilor copilului și de a propune soluții de îmbunătățire a proceselor și procedurilor din domeniul de competență;

3) de a elabora, în limitele competențelor atribuite, regulamente, instrucțiuni, indicații metodice, precum și alte acte privind domeniul său de activitate, inclusiv proiecte/ programe/ strategii etc.;

4) de a institui și menține sisteme informaționale în domeniul de activitate;

- 5) de a solicita de la autorități, instituții, organizații publice și private, și de a primi informații/ date necesare propriei activități și/ sau soluționării problemelor din sfera de competență;
- 6) de a dezvolta parteneriate cu instituții și organizații guvernamentale și neguvernamentale, publice și private, naționale și internaționale;
- 7) de a încheia acorduri, contracte, memorandumuri etc.;
- 8) de a formula și transmite recomandări și propuneri autorităților administrației publice;
- 9) de a înființa consilii, comisii, grupuri de lucru etc.;
- 10) de a colecta și prelucra date cu caracter personal;
- 11) de a dispune și gestiona propriul patrimoniu;
- 12) de a primi fonduri, bunuri, servicii etc.;
- 13) de a beneficia de orice alte drepturi acordate de lege.

12. Direcția generală, în implementarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor de bază, are următoarele obligații:

- 1) de a asigura managementului eficient al resurselor (financiare, umane, patrimoniu etc.);
- 2) de a asigura buna guvernare, inclusiv de a elabora și implementa politici, proceduri, reguli interne, procese și activități, în scopul gestionării riscurilor și asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate;
- 3) de a coordona activitatea subdiviziunilor și serviciilor, serviciilor sociale din subordine și altele; de a generaliza și sistematiza datele privind activitatea subdiviziunilor și a Direcției generale;
- 4) de a se acredita în calitate de prestator de servicii sociale și de a acredita toate serviciile sociale prestate;
- 5) de a consulta beneficiarii pe orice subiect care îi afectează direct sau indirect, inclusiv de a examina petiții și de a organiza audiența cetățenilor etc.;
- 6) de a asigura transparență în activitate, inclusiv a subdiviziunilor; de a prezenta, la solicitare și în corespundere cu normele existente, informații și date statistice și de alt gen instituțiilor, organizațiilor și altor entități publice și private;
- 7) de a proteja datele cu caracter personal;
- 8) de a executa altele obligații prevăzute de lege.

Capitolul IV. Organizarea activității Direcției generale

13. Direcția generală este condusă de un șef cu statut de funcționar public de conducere, numit în funcție prin dispoziția Primarului General, în condițiile legii.

14. Șeful Direcției generale are următoarele atribuții de bază:

- 1) exercită toate atribuțiile care îi revin în calitate de manager al Direcției generale, inclusiv coordonarea, supravegherea și controlul activității Direcției generale și altele în condițiile legii;
- 2) reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice și private, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- 3) negociază și semnează acorduri de colaborare cu organizații nonguvernamentale/ organizații internaționale, instituții publice și private în scopul implementării misiunii Direcției generale;
- 4) înaintează propuneri de elaborare a proiectelor de acte normative, avizează proiecte de documente privind reglementarea activității protecției drepturilor copilului în mun. Chișinău, precum și altor domenii conexe;
- 5) este responsabil de resursele umane și materiale ale Direcției generale;

6) coordonează elaborarea planurilor de activitate ale Direcției generale și monitorizează implementarea acestora; aprobă planurile și rapoartele privind activitatea subdiviziunilor;

7) coordonează întocmirea proiectelor de buget ale Direcției generale; organizează procesul de executare a bugetului aprobat; este ordonator de credite și poartă răspundere pentru cheltuirea mijloacelor financiare; asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

8) coordonează elaborarea proiectelor de strategii/ planuri de dezvoltare a sistemului municipal de protecție a drepturilor copilului;

9) numește în funcție, stimulează și aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și eliberează din funcție angajații Direcției generale, precum și coordonează instruirea inițială și continuă a angajaților;

10) aprobă regulamentele interne, fișele de post etc.;

11) înaintează Consiliului Municipal Chișinău proiecte de decizii, note informative și altele în condițiile legii;

12) emite, în condițiile legii, ordine, dispoziții de plasament, dispoziții privind stabilirea și achitarea indemnizațiilor, dispoziții privind acordarea ajutorului bănesc etc.;

13) înaintează cereri de chemare în judecată, cereri de apel, recurs, revizuire etc.;

14) desemnează reprezentantul autorității tutelare în instanța de judecată;

15) asigură transparența în domeniul de activitate și previne fraudele;

16) exercită alte atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

15. Șeful Direcției generale este asistat în activitatea sa de către doi șefi adjuncți cu statut de funcționar public de conducere, inclusiv un șef adjunct pe domeniul protecției copilului și un șef adjunct pe domeniul planificării și gospodăriei, numiți în funcție prin dispoziția Primarului General, în condițiile legii.

16. În caz de absență temporară motivată, atribuțiile șefului Direcției generale sunt exercitate de către șeful adjunct responsabil pe domeniul protecției copilului sau, după caz, de un alt angajat al Direcției generale, desemnat prin dispoziția Primarului General.

17. Direcția generală dispune de un Consiliu de administrare și un Consiliu consultativ, ambele instituite prin ordinul șefului Direcției generale.

1) Consiliul de administrare este organul colegial de supraveghere și control al Direcției generale, constituit dintr-un număr impar de membri cu drept de vot, inclusiv șeful Direcției generale, șefii adjuncți ai Direcției generale, șefii direcțiilor de sector, un consilier municipal, cel puțin 2 reprezentanți ai autorităților publice locale din suburbii ale municipiului Chișinău și cel puțin, un reprezentant al societății civile cu activitate în domeniu;

2) Mandatul Consiliului de administrare este de doi ani;

3) Funcțiile și atribuțiile de bază ale Consiliului de administrare sunt:

a) managementul strategic al Direcției generale;

b) aprobarea rapoartelor de activitate, a planurilor strategice și de activitate ale Direcției generale etc.;

c) monitorizarea activității, inclusiv financiare, a Direcției generale, precum și a modului de distribuire și utilizare a resurselor financiare, materiale, executarea bugetului etc.;

d) aprobarea deciziilor importante, inclusiv de extindere sau restructurare a spectrului de servicii oferite de Direcția generală, a bugetelor anuale etc.

4) Deciziile Consiliului de administrare sunt obligatorii pentru Direcția generală și subdiviziunile acesteia;

5) Procedura de selectare a membrilor Consiliului de administrare care nu sunt angajații Direcției generale, organizarea și funcționarea acestuia sunt descrise în Regulamentul de activitate al Consiliului de administrare, aprobat prin Ordinul Șefului Direcției generale;

6) Consiliul consultativ este organul consultativ al Direcției generale, compus din experți (persoane fizice și juridice), reprezentanți ai autorităților publice și societății civile, beneficiari (adulți și copii) ai Direcției generale etc.;

7) Mandatul Consiliului consultativ este de doi ani;

8) Funcțiile și atribuțiile de bază ale Consiliului consultativ sunt:

a) asigurarea suportului consultativ și a expertizei în domeniul protecției drepturilor copilului;

b) consultarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor în toate deciziile care îi vizează;

c) oferirea de puncte de vedere neutre și imparțiale cu privire la subiecte care țin de activitatea Direcției generale;

d) încurajarea și oferirea de suport tehnic în identificarea și promovarea noilor inițiative în domeniul protecției drepturilor copilului în municipiul Chișinău;

e) exercitarea altor atribuții care țin de propriul mandat.

9) Consiliul consultativ dispune de o platformă de consultare a copiilor, numită Consiliul consultativ al copiilor;

10) Consiliul consultativ al copiilor este parte componentă a Consiliului consultativ. Membrii Consiliului consultativ al copiilor sunt selectați cu asigurarea principiilor diversității, egalității și reprezentativității; Mandatul Consiliului consultativ al copiilor este de un an; Membrii Consiliului consultativ al copiilor pot avea doar un singur mandat;

11) Componenta nominală și Regulamentul de activitate al Consiliului consultativ, inclusiv al Consiliului consultativ al copiilor, se aprobă prin Ordinul Șefului Direcției generale.

18. Activitatea Direcției generale este organizată pe subdiviziuni. Fiecare subdiviziune a Direcției generale funcționează în baza propriului regulament, aprobat de șeful Direcției generale.

19. Direcția generală dispune de centre și servicii sociale, cu și fără personalitate juridică și/sau autonomie financiară, subordonate direct sau coordonate de Direcția generală.

20. Personalul Direcției generale este constituit din funcționari publici și personal contractual. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sunt reglementate de prevederile Legii nr.158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, iar a personalului contractual – de cele ale Codului muncii al Republicii Moldova.

21. Finanțarea activității Direcției generale se efectuează din contul bugetului Consiliului Municipal Chișinău, în conformitate cu cadrul normativ, precum și din donații, sponsorizări sau altele permise de lege.

Capitolul V. Răspunderea juridică

22. Șeful Direcției generale, șefii adjuncți ai Direcției generale, conducătorii subdiviziunilor, în limitele atribuțiilor, poartă răspundere pentru deciziile luate.

23. Încălcarea de către angajații Direcției generale a obligațiilor de funcție, a disciplinei de muncă, codului de conduită profesională se sancționează în condițiile legii.

24. Șeful Direcției generale, șefii adjuncți ai Direcției generale, conducătorii subdiviziunilor, precum și toți angajații, în limitele atribuțiilor, poartă răspundere pentru protecția datelor cu caracter personal.

25. Funcționarii publici din cadrul Direcției generale și subdiviziunile acesteia sunt subiecți ai declarării averii și a intereselor personale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/ 2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”.

Capitolul VI. Ținerea lucrărilor de secretariat

26. Lucrările de secretariat ale Direcției generale sunt realizate în conformitate cu cadrul normativ.

27. Corespondența Direcției generale este semnată de șeful Direcției generale, în lipsa acestuia, de către șeful adjunct sau de către persoana desemnată de către Primarul General.

28. Semnătura pe actele oficiale ale Direcției generale este aplicată de șeful Direcției generale, inclusiv cu utilizarea semnăturilor electronice.

Capitolul VII. Activitatea economico - financiară și patrimoniul Direcției generale

29. Patrimoniul Direcției generale este constituit din mijloacele fixe transmise de către Consiliul Municipal Chișinău cu drept de gestiune, precum și din alte surse.

30. Direcția generală poartă răspundere pentru patrimoniul încredințat, asigură integritatea și utilizarea acestuia conform destinației.

31. Direcția generală este finanțată din contul bugetului municipal Chișinău.

32. Evidența contabilă este efectuată în baza cadrului normativ.

Capitolul VIII. Dispoziții finale

33. Reorganizarea Direcției generale, precum și suspendarea activității acesteia se efectuează prin decizia Consiliului municipal Chișinău, în condițiile legii.

34. Prezentul Regulament se aprobă și se modifică prin decizia Consiliului municipal Chișinău, în modul stabilit de legislație.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**Structura Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului
a Consiliului Municipal Chișinău**

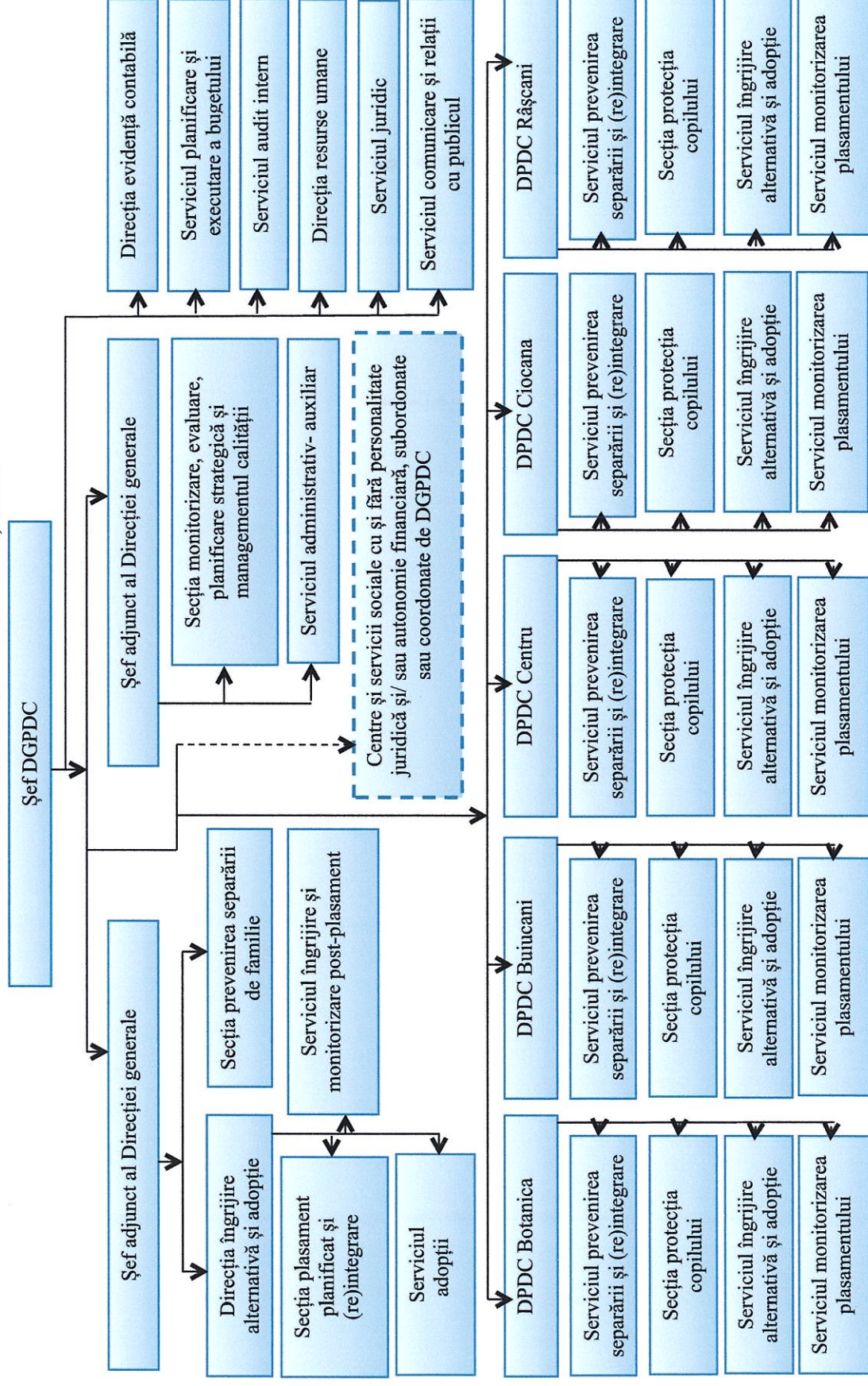
Nr	Denumirea subdiviziunii	Numărul de unități
A. Aparatul Direcției generale		
1	Conducerea Direcției generale	3
2	Direcția îngrijire alternativă și adopție	3
3	Secția plasament planificat și (re)integrare	4
4	Serviciul adopții	2
5	Serviciul îngrijire și monitorizare post-plasament	1
6	Secția prevenirea separării de familie	4
7	Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Botanica	1
8	Serviciul prevenirea separării și (re)integrare	3
9	Secția protecția copilului	5
10	Serviciul îngrijire alternativă și adopție	2
11	Serviciul monitorizarea plasamentului	2
12	Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Buiucani	1
13	Serviciul prevenirea separării și (re)integrare	3
14	Secția protecția copilului	5
15	Serviciul îngrijire alternativă și adopție	2
16	Serviciul monitorizarea plasamentului	2
17	Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Centru	1
18	Serviciul prevenirea separării și (re)integrare	3
19	Secția protecția copilului	5
20	Serviciul îngrijire alternativă și adopție	2
21	Serviciul monitorizarea plasamentului	2
22	Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Ciocana	1
23	Serviciul prevenirea separării și (re)integrare	3
24	Secția protecția copilului	5
25	Serviciul îngrijire alternativă și adopție	2
26	Serviciul monitorizarea plasamentului	2
27	Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Râșcani	1
28	Serviciul prevenirea separării și (re)integrare	3
29	Secția protecția copilului	5
30	Serviciul îngrijire alternativă și adopție	2
31	Serviciul monitorizarea plasamentului	2
32	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	4
33	Direcția evidență contabilă	7
34	Serviciul planificare și executare a bugetului	2
35	Serviciul audit intern	2
36	Serviciul comunicare și relații cu publicul	9

37	Serviciul juridic	3
38	Direcția resurse umane	5
39	Serviciul administrativ-auxiliar	21,5
	TOTAL Aparatul Direcției generale, inclusiv	135,5
	<i>funcții publice de conducere</i>	<i>15</i>
	<i>funcții publice de execuție</i>	<i>40</i>
	<i>funcții de conducere</i>	<i>2</i>
	<i>funcții de execuție</i>	<i>78,5</i>
40	Centre și servicii sociale fără personalitate juridică din subordinea DGPDC	
	Serviciul de asistență socială comunitară	51
	Serviciul de sprijin pentru familiile cu copii	8
	Serviciul de asistență parentală profesionistă	55
	Serviciul social „Asistență personală”	470
	Serviciul social „Echipa Mobilă”	5,5
	Serviciul social Casa Comunitară pentru copii în situație de risc	10,5
	Serviciul social „Casa comunitară”	21
	Serviciul social „Locuință socială asistată”	2,5
	Complexul de servicii sociale pentru copii în situații de stradă	25
	Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”	28
	Serviciul social „Casă de copii de tip familial”	4
	Centrul pentru copilărie, adolescență și familie	23,5
	Centrul de plasament temporar „Teritoriul adolescenței”	20
	Centrul de reabilitare socială a copiilor „Casa Gavroche”	20
	Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copiii cu dizabilități „Casa speranței”	10
	Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copii cu dizabilități „Atenție”	14
	Centrul de recuperare activă și reintegrare socială a copiilor și tinerilor cu handicap fizic	7
	Serviciul „Centrul de resurse și suport pentru copii și tineri”	4,5
	Centre pentru minori	165
	TOTAL centre și servicii sociale fără personalitate juridică din subordinea DGPDC, inclusiv	944,5
	<i>funcții publice de conducere</i>	<i>0</i>
	<i>funcții publice de execuție</i>	<i>0</i>
	<i>funcții de conducere</i>	<i>44</i>
	<i>funcții de execuție</i>	<i>900,5</i>
	Total GENERAL, inclusiv	1080
	funcții publice de conducere	15
	funcții publice de execuție	40
	funcții de conducere	46
	funcții de execuție	979

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI GENERALE PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI A CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU



Lista centrelor și serviciilor sociale cu și fără personalitate juridică și/ sau autonomie financiară din subordinea sau coordonate de Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău

Servicii/ centre	Documentul de creare
A. Fără autonomie financiară	
1. Serviciul de asistență socială comunitară	Decizia nr. 6/13 din 04 octombrie 2018 „Cu privire la crearea Serviciului de asistență socială comunitară”
2. Serviciul de sprijin pentru familiile cu copii	Decizia nr. 6/10 din 4 octombrie 2018 „Despre operarea de modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 1/9 din 17.03.2015 „Cu privire la crearea Serviciului de sprijin pentru familiile cu copii”
3. Serviciul de asistență parentală profesionistă	Decizia nr. 9/54 din 20 noiembrie 2014 „Despre operarea de modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 12/21 din 17.07.2008 „Cu privire la crearea Serviciului de asistență parentală profesională pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului”
4. Serviciul social „Asistență Personală”	Decizia nr. 13/11 din 04 august 2020 „Cu privire la operarea de modificări în statul de personal al Serviciului social „Asistență Personală”
5. Serviciul social „Echipa Mobilă”	Decizia nr. 3/15 din 02 aprilie 2013 „Cu privire la crearea Serviciului social „Echipa Mobilă”
6. Serviciul social Casa comunitară pentru copii în situație de risc	Decizia 1/23 din 14 aprilie 2016 „Cu privire la înființarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc”
7. Serviciul social „Casa comunitară”	Decizia nr. 2/2 din 05 februarie 2019 „Despre substituirea anexei nr.1 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/10 din 11.05.2017 „Despre operarea de modificări în anexa nr. 3 la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/5 din 22.09.2016 „Cu privire la înființarea Serviciului social „Casa Comunitară”
8. Serviciul social „Locuință socială asistată”	Decizia nr. 3/4 din 18.06.2018 „Cu privire la înființarea Serviciului social „Locuință socială asistată”
9. Complexul de servicii sociale pentru copii în situații de stradă	Decizia nr. 14/3 din 11 august 2020 „Cu referire la operarea unor modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/20 din 24.07.2018 „Cu privire la instituirea Serviciului Asistență Stradală”

10. Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”	Decizia nr. 14/6 din 11 august 2020 „Cu privire la modificarea denumirii Centrului de plasament pentru copii și aprobarea în redacție nouă a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina” și statului de personal”
11. Serviciul social „Casă de copii de tip familial”	Decizia nr. 9/32 din 16 ianuarie 2019 „Cu privire la crearea Serviciului social „Casă de copii de tip de familial” pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului”
12. Centrul pentru Copilărie, Adolescență și Familie	Decizia nr. 5/9 din 22 septembrie 2016 „Despre operarea de modificări la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/9 din 25.03.2008 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, structurii și statelor de personal ale Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie”
13. Centrul de plasament temporar „Teritoriul Adolescenței”	Decizia nr. 2/7 din 27 februarie 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”
14. Centrul de reabilitare socială a copiilor „Casa Gavroche”	Decizia nr. 5/4 din 22 septembrie 2016 „Despre operarea de modificări în unele anexe la decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 28/7 din 04.08.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului și organigramei Centrului de reabilitare socială a copiilor „Casa Gavroche”
15. Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copiii cu dizabilități „Casa Speranței”	Decizia nr. 14/5 din 11 august 2020 „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de reabilitare pentru copiii cu dizabilități „Casa Speranței”, a statului de personal și a structurii acestuia”
16. Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copii cu dizabilități „Atenție”	Decizia nr. 14/4 din 11 august 2020 „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de reabilitare pentru copii cu dizabilități „Atenție”, a statului de personal și a structurii acestuia”
17. Centrul de recuperare activă și reintegrare socială a copiilor și tinerilor cu handicap fizic	Decizia nr. 67/13 din 15.03.2007 „Cu privire la operarea unor modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/9 din 06.09.2001”
18. Serviciul „Centrul de resurse și suport pentru copii și tineri”	Decizia nr. 9/31 din 16 ianuarie 2019 „Despre operarea unor modificări în decizia

	Consiliului Municipal Chişinău nr. 3/3 din 18 iunie 2018 „Cu privire la înfiinţarea Serviciului „Centrul de resurse şi suport pentru copii şi tineri”
19. Centre pentru minori	Decizia nr. 8/6 din 13 aprilie 2000 „Privind aprobarea listei centrelor pentru minori care se află la balanţa Direcţiei municipale pentru protecţia drepturilor copilului şi constituie patrimoniul acesteia”
B. Cu autonomie financiară	
20. Centrul Municipal de Plasament şi Reabilitare a Copiilor de Vârstă Fragedă	Decizie nr. 2/7 din 06.02.2020 „Cu privire la aprobarea în redacţie nouă a Regulamentului, organigramei şi statelor de personal ale Centrului Municipal de Plasament şi Reabilitare a Copiilor de Vârstă Fragedă”
21. Centrul de zi şi activităţi „Start” pentru persoane cu dizabilităţi de intelect	Decizia nr. 21/12 din 25.11.2008 „Cu privire la transmiterea Centrului de zi şi activităţi „Start” pentru persoane cu dizabilităţi de intelect din gestiunea Direcţiei generale asistenţă socială în gestiunea Direcţiei municipale pentru protecţia drepturilor copilului”
22. Centrul social regional „Renaşterea”	Decizia nr. 4/10 din 13 mai 2014 „Cu privire la operarea unor modificări în deciziile Consiliului municipal Chişinău nr. 1/10 din 25 ianuarie 2012 şi nr. 6/35 din 25 octombrie 2012”

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**Efectivul limită de personal al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului
a Consiliului Municipal Chișinău**

Nr	Subdiviziunea structurală și titlul funcției	Unități	Notă
A. Aparatul Direcției generale			
Conducerea Direcției generale			
1	Șef Direcție generală	1	fpc
2	Șef adjunct al Direcției generale	2	fpc
	Total	3	
Directia îngrijire alternativă și adopție			
1	Șef direcție în cadrul direcției generale	1	fpc
2	Specialist principal	1	fpe
3	Psiholog	1	fe
Secția plasament planificat și (re)integrare			
4	Specialist principal	1	fpe
5	Specialist principal	3	fe
Serviciul adopții			
6	Specialist principal	1	fpe
7	Specialist principal	1	fe
Serviciul îngrijire și monitorizare post-plasament			
8	Specialist principal	1	fe
	Total	10	
Secția prevenirea separării de familie			
1	Șef secție în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Specialist principal	3	fpe
	Total	4	
Directia pentru protecția drepturilor copilului sectorul Botanica			
1	Șef Direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
Serviciul prevenirea separării și (re)integrare			
2	Specialist principal	2	fpe
3	Psiholog	1	fe
Secția protecția copilului			
4	Specialist principal (inclusiv 2 juriști)	3	fpe
5	Specialist principal	1	fe
6	Psiholog	1	fe
Serviciul îngrijire alternativă și adopție			
7	Specialist principal	1	fpe
8	Specialist principal	1	fe
Serviciul monitorizarea plasamentului			
9	Specialist principal	2	fe
	Total	13	
Directia pentru protecția drepturilor copilului sectorul Buiucani			
1	Șef Direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
Serviciul prevenirea separării și (re)integrare			

2	Specialist principal	2	fpe
3	Psiholog	1	fe
	<i>Secția protecția copilului</i>		
4	Specialist principal (inclusiv 2 juriști)	3	fpe
5	Specialist principal	1	fe
6	Psiholog	1	fe
	<i>Serviciul îngrijire alternativă și adopție</i>		
7	Specialist principal	1	fpe
8	Specialist principal	1	fe
	<i>Serviciul monitorizarea plasamentului</i>		
9	Specialist principal	2	fe
	Total	13	
Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Centru			
1	Șef Direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
	<i>Serviciul prevenirea separării și (re)integrare</i>		
2	Specialist principal	2	fpe
3	Psiholog	1	fe
	<i>Secția protecția copilului</i>		
4	Specialist principal (inclusiv 2 juriști)	3	fpe
5	Specialist principal	1	fe
6	Psiholog	1	fe
	<i>Serviciul îngrijire alternativă și adopție</i>		
7	Specialist principal	1	fpe
8	Specialist principal	1	fe
	<i>Serviciul monitorizarea plasamentului</i>		
9	Specialist principal	2	fe
	Total	13	
Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Ciocana			
1	Șef Direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
	<i>Serviciul prevenirea separării și (re)integrare</i>		
2	Specialist principal	2	fpe
3	Psiholog	1	fe
	<i>Secția protecția copilului</i>		
4	Specialist principal (inclusiv 2 juriști)	3	fpe
5	Specialist principal	1	fe
6	Psiholog	1	fe
	<i>Serviciul îngrijire alternativă și adopție</i>		
7	Specialist principal	1	fpe
8	Specialist principal	1	fe
	<i>Serviciul monitorizarea plasamentului</i>		
9	Specialist principal	2	fe
	Total	13	
Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Râșcani			
1	Șef Direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
	<i>Serviciul prevenirea separării și (re)integrare</i>		
2	Specialist principal	2	fpe
3	Psiholog	1	fe
	<i>Secția protecția copilului</i>		

4	Specialist principal (inclusiv 2 juriști)	3	fpe
5	Specialist principal	1	fe
6	Psiholog	1	fe
	<i>Serviciul îngrijire alternativă și adopție</i>		
7	Specialist principal	1	fpe
8	Specialist principal	1	fe
	<i>Serviciul monitorizarea plasamentului</i>		
9	Specialist principal	2	fe
	Total	13	
	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității		
1	Șef secție în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Specialist principal	1	fpe
3	Specialist principal	2	fe
	Total	4	
	Direcția evidență contabilă		
1	Șef direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Contabil	6	fe
	Total	7	
	Serviciul planificare și executare a bugetului		
1	Șef serviciu în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Economist principal	1	fe
	Total	2	
	Serviciul audit intern		
1	Auditor intern	1	fpe
2	Auditor intern	1	fe
	Total	2	
	Serviciul comunicare și relații cu publicul		
1	Șef serviciu în cadrul Direcției generale	1	fc
2	Specialist superior (inclusiv 5 pentru DPDC)	8	fe
	Total	9	
	Serviciul juridic		
1	Șef serviciu în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Specialist principal	2	fpe
	Total	3	
	Direcția resurse umane		
1	Șef direcție în cadrul Direcției generale	1	fpc
2	Specialist principal	4	fe
	Total	5	
	Serviciul administrativ-auxiliar		
1	Inginer principal la organizarea lucrărilor de exploatare și reparații a clădirilor și construcțiilor	1	fe
2	Șef de gospodărie	1	fc
3	Arhivar	2	fe
4	Electrician	1	fe
5	Lăcătuș	1	fe
6	Tâmplar	2	fe
7	Măturător	1	fe

8	Îngrijitor de încăperi (inclusiv pentru DPDC)	6	fe
9	Fochist	1,5	fe
10	Paznic	3	fe
11	Șofer	2	fe
	Total	21,5	
	Total general Aparatul Direcției generale, inclusiv	135,5	
	<i>funcții publice de conducere (fpc)</i>	15	
	<i>funcții publice de execuție (fpe)</i>	40	
	<i>funcții de conducere (fc)</i>	2	
	<i>funcții de execuție (fe)</i>	78,5	
B. Centre și servicii sociale fără personalitate juridică din subordinea Direcției generale			
	<i>Serviciul de asistență socială comunitară</i>		
1	Manager	1	fc
2	Asistent social	50	fe
	Total	51	
	<i>Serviciul de sprijin pentru familiile cu copii</i>		
1	Manager	8	fc
	Total	8	
	<i>Serviciul de asistență parentală profesionistă</i>		
1	Manager	3	fc
2	Asistent social	2	fe
3	Asistent parental profesionist	50	fe
	Total	55	
	<i>Serviciul social Asistență personală</i>		
1	Manager	1	fc
2	Sef de Serviciu	15	fc
3	Specialist	1	fe
4	Contabil	1	fe
5	Psiholog	1	fe
6	Asistent personal	451	fe
	Total	470	
	<i>Serviciul social „Echipa Mobilă”</i>		
1	Șef al Serviciului	1	fc
2	Psiholog	1	fe
3	Logoped	0,5	fe
4	Kinetoterapeut	1	fe
5	Asistent social	1	fe
6	Personal auxiliar și de deservire	1	fe
	Total	5,5	
	<i>Serviciul social Casa Comunitară pentru copii în situație de risc</i>		
1	Director	1	fc
2	Pedagog social	8	fe
3	Personal auxiliar și de deservire	1,5	fe

	Total	10,5	
	<i>Serviciul social Casa comunitară</i>		
1	Director	1	fc
2	Psihopedagog	4	fe
3	Medic pediatru	1	fe
4	Asistent medical	4	fe
5	Lucrător social	6	fe
6	Kinetoterapeut	1	fe
7	Personal auxiliar și de deservire	4	fe
	Total	21	
	<i>Locuință socială asistată</i>		
1	Manager	0,5	fc
2	Pedagog social	2	fe
	Total	2,5	
	<i>Complexul de servicii sociale pentru copii în situații de stradă</i>		
1	Manager	1	fc
2	Director	2	fc
3	Pedagog social	13	fe
4	Psiholog	2	fe
5	Asistent social	2	fe
6	Asistent medical	1	fe
7	Specialist lucrări de secretariat	1	fe
8	Personal auxiliar și de deservire	3	fe
	Total	25	
	<i>Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”</i>		
1	Manager	1	fc
2	Psihopedagog	2	fe
3	Educator	9	fe
4	Logoped	1	fe
5	Psiholog	1	fe
6	Asistent medical	3	fe
7	Asistent social	1	fe
8	Șef de gospodărie	1	fe
9	Dădacă	2	fe
10	Personal auxiliar și de deservire	7	fe
	Total	28	
	<i>Serviciul social „Casa de copii de tip familial”</i>		
	Părinte educator	4	fe
	Total	4	
	<i>Centrul pentru copilărie, adolescență și familie</i>		
1	Manager	1	fc
2	Manager adjunct	1	fc
3	Psiholog	1	fe
4	Coducător de cerc	4	fe
5	Asistent social	1	fe
6	Soră medicală	1	fe

7	Educator	4	fe
8	Contabil	1	fe
9	Personal auxiliar și de deservire	9,5	fe
	Total	23,5	
	<i>Centrul de plasament temporar „Teritoriul adolescenței”</i>		
1	Manager	1	fc
2	Pedagog social	9	fe
3	Psiholog	1	fe
4	Asistent social	2	fe
5	Asistent medical	1	fe
6	Personal auxiliar și de deservire	6	fe
	Total	20	
	<i>Centrul de reabilitare socială a copiilor „Casa Gavroche”</i>		
1	Manager	1	fc
2	Pedagog	7	fe
3	Logoped	1	fe
4	Psiholog	1	fe
5	Specialist în probleme sociale	2	fe
6	Soră medicală	1	fe
7	Personal auxiliar și de deservire	7	fe
	Total	20	
	<i>Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copii cu dizabilități „Casa Speranței”</i>		
1	Manager	1	fc
2	Psihopedagog	1	fe
3	Pedagog	4	fe
4	Psiholog	1	fe
5	Logoped	1	fe
6	Asistent social	1	fe
7	Personal auxiliar și de deservire	1	fe
	Total	10	
	<i>Serviciul social Centrul de reabilitare pentru copii cu dizabilități „Atenție”</i>		
1	Manager	1	fc
2	Psihopedagog	2	fe
3	Pedagog	5	fe
4	Psiholog	1	fe
5	Logoped	1	fe
6	Conducător muzical	0,5	fe
7	Asistent social	1	fe
8	Kinetoterapeut	1	fe
9	Soră medicală	0,5	fe
10	Personal auxiliar și de deservire	1	fe
	Total	14	
	<i>Centrul de recuperare activă și reintegrare socială a copiilor și tinerilor cu handicap fizic</i>		

1	Manager	1	fc
2	Psiholog	0,5	fe
3	Pedagog	2	fe
4	Soră medicală	1	fe
5	Personal auxiliar și de deservire	2,5	fe
	Total	7	
	<i>Serviciul Centrul de resurse și suport pentru copii și tineri</i>		
1	Manager	0,5	fc
2	Psiholog	1	fe
3	Pedagog social	1	fe
4	Jurist	0,5	fe
5	Asistent social	1	fe
6	Personal auxiliar și de deservire	0,5	fe
	Total	4,5	
	<i>Centre pentru minori</i>		
1	Pedagog organizator	85	fe
2	Conducător de cerc	39	fe
3	Metodist	1,5	fe
4	Şef de depozit	1	fc
5	Personal auxiliar și de deservire	38,5	fe
	Total	165	
	Total general centre și servicii sociale fără personalitate juridică din subordinea Direcției generale, inclusiv	944,5	
	<i>funcții publice de conducere (fpc)</i>	0	
	<i>funcții publice de execuție (fpe)</i>	0	
	<i>funcții de conducere (fc)</i>	44	
	<i>funcții de execuție (fe)</i>	900,5	
	Total general, inclusiv	1080	
	<i>funcții publice de conducere (fpc)</i>	15	
	<i>funcții publice de execuție (fpe)</i>	40	
	<i>funcții de conducere (fc)</i>	46	
	<i>funcții de execuție (fe)</i>	979	

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Adrian TALMACI



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA MUNICIPALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

nr. 61/61-996 din 03.12.2020

la nr. _____ din _____

Doamnei Angela CUTASEVICI
Viceprimar al municipiului Chișinău

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de Decizie a Consiliului municipal Chișinău pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului Municipal Chișinău, structurii, organigrama și efectivul limită al acesteia

1. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și scopul acestuia

Municipiul Chișinău cumulează aproximativ 31,3% (825 906 locuitori) din populația cu reședință obișnuită a Republicii Moldova. Cel puțin 689 965 de persoane locuiesc în orașul Chișinău, iar 135 941 de persoane - în cele 18 suburbii. Populația de copii în municipiul Chișinău¹ constituie 15,56% (128 511 persoane) din populația totală a municipiului. Aproximativ 79% din copii (101 524 copii) locuiesc în orașul Chișinău, iar 21% (26 987 copii) - în suburbii. Cel puțin 31,8% din numărul total de gospodării sunt cele formate din cupluri familiale cu copii (18%), părinți singuri cu copii (3,8%) sau alte tipuri de gospodării în care cresc copii, de exemplu tineri (10%). 1,5% din toate gospodăriile sunt cele în care cresc 3 și mai mulți copii².

Anual, din 2018 peste 600 de sesizări pe cazuri de abuz, neglijare, exploatare și trafic de copii sunt înregistrate de autoritatea tutelară – DMPDC. La fel, în ultimii ani este în creștere numărul de copii rămași sau rămași temporar fără îngrijirea părintească. Anual, DMPDC are în grijă sa peste 2600 de asemenea copii cărora le este instituită tutela/ curatela, sunt plasați în îngrijire în centre de plasament, sau case comunitare sau în asistență parentală profesionistă. Fiecare dintre acești copii, conform atribuțiilor, trebuie monitorizat și ghidat, chiar și atunci când iese din îngrijirea statului. Este în creștere și numărul de familii cu copii care apelează pentru sprijin din partea serviciului de sprijin familial secundar. Doar în 2019 au beneficiat de asemenea sprijin acordat de DMPDC 1783 de copii din 808 familii. În același timp, DMPDC oferă la asemenea familii și sprijin în cadrul Centrelor pentru minori (Centrele comunitare pentru copii și tineri). Cel puțin 6428 de copii din familii vulnerabile au frecventat activitățile în aceste centre în 2019.

Autoritatea tutelară în Chișinău mai este responsabilă și de asistența copiilor în conflict cu legea, precum și a copiilor aflați în condiții de stradă, majoritatea cărora nu sunt originari din

¹ StatBanc, Biroul Național de Statistică

² Chișinău în cifre, 2018. Biroul Național de Statistică

Chișinău, dar care conform atribuțiilor autorității tutelare, sunt asistați în regim de urgență acolo unde au fost identificați. DMPDC, la fel a facilitat instituirea unui șir de servicii sociale de reabilitare pentru copii cu dizabilități, având în vedere că această atribuție nu și-a asumat-o o altă structură, iar lipsa de asemenea servicii crește, inclusiv riscul de neglijare și violență în familiile în care există copii cu dizabilități.

În ultimii ani, DMPDC, în calitate de autoritate tutelară, la fel este responsabilă și de asigurarea dreptului la proprietate a tuturor copiilor, în procesul de înstrăinare a spațiilor locative de către părinți/ alți îngrijitori.

Proiectul de Decizie cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău, structurii, efectivului limită și organigrama acesteia a fost elaborat în scopul fortificării capacităților de organizare și funcționare a autorității tutelare (locale și teritoriale), precum și de îmbunătățire a sistemului de protecție a drepturilor copilului în municipiul Chișinău, inclusiv drept răspuns la ajustările cadrului legal în domeniul protecției copilului aduse prin *Legea nr.112/2020 pentru modificarea unor acte normative*.

Acesta (proiectul) vine să alinieze activitatea autorității tutelare la rigorile *Legii nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, Legii nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției, Codului Familiei, Legii nr. 299/2018 privind măsurile și serviciile destinate copiilor cu comportament deviant, Legii nr. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie, HG nr. 270/2014 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, Legii nr. 338/1994 privind drepturile copilului*, precum și se înscrie, cu prioritate, în prevederile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, Convenției de la Haga privind protecția copiilor și cooperarea în materia adopției internaționale, Convenției de la Haga asupra aspectelor civile ale răpirii internaționale de copii, Convenției europene de la Luxemburg asupra recunoașterii și executării deciziilor privind supravegherea copiilor și restabilirea supravegherii copiilor și altele.

La fel, proiectul consideră și prevederile *Legii nr. 123/2010 privind serviciile sociale, Legii nr. 315/2016 privind prestațiile sociale pentru copii, Legii nr. 179/2008 privind parteneriatul public-privat*, dar și legilor cadru precum *Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, Legea nr. 82/2017 privind integritatea, Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public și altele*.

2. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul de Regulament, în primul rând, a fost ajustat rigorilor de elaborare de documente similare, inclusiv cu considerarea parțială a prevederilor *HG nr.828/2015 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei și a structurii-tip a acestuia*, precum și *Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative*.

Noul Regulament conține opt capitole care înglobează un șir de prevederi absente în documentul similar din 2004. Acestea vizează cu prioritate următoarele:

- Setarea expresă a atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor de autoritate tutelară teritorială și locală, precum și reorganizarea structurii care să răspundă acestor rigori la nivel de fiecare sector, dar și la nivel municipal;
- Extinderea listei de beneficiari, având în vedere atribuțiile nou-acordate autorității tutelare teritoriale și locale;
- Setarea expresă a atribuțiilor de prestator de servicii sociale și a obligațiilor care decurg din această atribuție;
- Definirea misiunii, care acoperă nu doar atribuții de protecție a copilului ci și cele de monitorizare a drepturilor copilului.

La fel, Regulamentul aliniază statutul Direcției la rangul de Direcție generală, astfel clarificând și disonanța, inclusiv cu prevederile *HG nr.1001/2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative*.

3. Fundamentarea economico-financiară

Odată cu intrarea în vigoare a *Legii nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*, Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului i-au fost conferite expres atribuțiile atât de autoritate tutelară teritorială, cât și locală.

Regulamentul de organizare și funcționare al DMPDC a fost revizuit ultima dată în 2004. În lipsa de măsuri de conformare a Regulamentului respectiv la cadrul legal corespunzător, mai multe atribuții conferite de lege, inclusiv de *Legea nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*, *Legea nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției*, *Codului Familiei*, *Legea nr. 299/2018 privind măsurile și serviciile destinate copiilor cu comportament deviant*, *Legea nr. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie*, *HG nr. 270/2014 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*, *Legea nr. 338/1994 privind drepturile copilului*, dar și altele, au fost puse în seama pedagogilor organizatori din Centrele pentru minori, unii dintre care, în timp, "au migrat" în Direcțiile de sector și în DMPDC, fără însă a le fi schimbată funcția.

Pe de altă parte, DMPDC în acești ani, a facilitat instituirea prin Decizii ale CMC a unui pachet de cel puțin 18 tipuri de servicii sociale, fără personalitate juridică, imperios necesare copiilor și familiilor din municipiul Chișinău.

Având în vedere provocările de mai sus, menționate și în Raportul despre eficiența și eficacitatea DMPDC elaborat cu asistența UNICEF, reorganizarea DMPDC este necesară și aceasta trebuie să clarifice starea actuală de fapt.

Astfel, noua structură are un efectiv limită de 1080 de unități, inclusiv:

- 633,5 unități de personal de specialitate din domeniul asistenței sociale și sănătate (44 funcții de conducere și 589,5 funcții de execuție): asistenți personali, asistenți sociali comunitari, etc.;
- 234 unități de personal didactic (pedagogi sociali, educatori etc.);
- 55 de unități de personal (15 funcții publice de conducere și 40 de funcții publice de execuție) care reprezintă aparatul DGPDC, inclusiv subdiviziunile;
- 157,5 unități de personal (6 funcții de conducere și 151,5 funcții de execuție) care reprezintă personalul de specialitate, de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc.

Prezenta reorganizare înregistrează o creștere cu 79 de unități de personal, inclusiv 2 unități de funcții publice de conducere și 4 unități de funcții publice de execuție, care sunt în conformitate cu *Legea nr.140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*. Celelalte 73 de unități de personal permit revenirea pedagogilor din Centrele pentru minori la atribuțiile lor de funcție și respectiv, angajarea personalului necesar în DGPDC pentru îndeplinirea atribuțiilor de autoritate tutelară (teritorială și locală).

Cheltuielile legate de această majorare a efectivului limită, în rezultatul reorganizării, reprezintă o creștere de la 5 618,3 mii lei, la 11 662,1 mii lei.

4. Structura actului administrativ și respectarea regulilor de elaborare

Proiectul de decizie propus spre adoptare corespunde structurii actelor similare emise de autoritățile publice locale și conține elementele structurale prevăzute de tehnica legislativă.

Procesul de elaborare a proiectului de decizie a considerat respectarea regulilor de inițiere, avizare, expertiză și emitere a actelor administrative ale autorităților publice locale, conform *Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative*, precum și cu considerarea art.14, alin

2, lit. l), y) și y² din *Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală* și art.6, alin 2, pct.1, lit. a) și c), pct.2, lit. c) din *Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău*.

Conform art. 21, lit. a) din *Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative* și în baza dispoziției nr.398-d a Primarului general din 7 august 2020 a fost instituită Comisia privind reorganizarea DMPDC, care a elaborat conceptul de reorganizare al DMPDC și, ulterior, proiectul de decizie aici propus.

Conceptul a fost făcut public în ședința lărgită a Grupului de lucru din data de 30 septembrie 2020 organizată sub egida viceprimarului de ramură Dna Cutasevici. În data de 9 octombrie 2020 a fost publicat oficial pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău anunțul privind intenția de elaborare a proiectului deciziei. În paralel Comisia a lucrat a document, proiectul căruia a fost făcut public pe data de 26 octombrie 2020 pentru consultări pe pagina web a PMC. În rezultatul acestora, au fost înregistrate un șir de propuneri, sugestii parvenite de la instituții publice și private, membri ai Comisiei etc. Toate acestea au fost analizate și considerate, conform Tabelului de divergențe anexat, în proiectul actual de decizie.

Cu respect,

Șef al Direcției



Zinaida MICLEUȘANU

Ex. Ioniță Victoria
Tel. 022 24 27 02



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ FINANȚE

nr. 48/02/1-4/3113 din 11.12.2020
la nr. 05-115/1120 din 23.11.2020

Dnei Zinaida MICLEUȘANU,
șef al Direcției municipale pentru
protecția drepturilor copilului

AVIZ

la proiectul de decizie „Despre aprobarea în redacție nouă a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigrama acesteia”

Direcția generală finanțe a examinat materialele prezentate ce țin de reorganizarea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului și, în limita competenței sale, are următoarele propuneri.

Având în vedere faptul că în prezent în organigrama Consiliului municipal nu există subdiviziune cu denumirea de Direcție generală pentru protecția drepturilor copilului, considerăm că, în acest caz, este vorba de reorganizarea Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului în Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului. Astfel, în textul proiectului de decizie de aprobare a prezentului Regulament urmează să fie incluse punctele ce se referă la procedura de reorganizare a unei instituții, conform cadrului legal.

Având în vedere faptul că în conformitate cu prevederile cadrului legal atribuțiile de instituire a instituțiilor/serviciilor publice în revin Consiliului municipal Chișinău în cap. III pct. 11 alin. 1) propunem de a fi expus în următoarea redacție: „de a înainta propuneri de instituire a serviciilor sociale în funcție de necesități; ...”.

La Cap. IV al Regulamentului:

• pct. 14 lit. h) propunem de a fi expus în următoarea redacție: „asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări”;

• pct. 14 lit l) sintagma „aprobă schema de încadrare” de completat cu cuvintele „pentru instituțiile din subordine”.

În anexa nr. 1 la Regulament propunem ca structura direcțiilor de sector să fie prezentată fiecare în parte. În varianta actuală nu este clar dacă aceste direcții au subdiviziuni interne.

În anexa nr. 3 „Statul de personal” propunem să fie prezentată fiecare direcție de sector separat. De asemenea, să fie corect atribuite categoriile de personal, conform anexei nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, în special funcțiile de specialitate și posturile de muncitori.

Totodată, menționăm că se propune aprobarea limitei de personal a Direcției de 135,5 unități, ceea ce constituie o majorare cu 79 de unități, limita actuală constituind 56,5 unități. Acest fapt va aduce la o creștere considerabilă a cheltuielilor de întreținere a instituției, doar majorarea cheltuielilor de personal se estimează la suma de circa 10 000,0 mii lei (de la 7247,6 mii lei până la circa 17253,0 mii lei).



Sef interimar al Direcției

Rima SCIASTLIVÎI

Tabelul divergențelor
obiecțiilor și propunerilor/ recomandărilor
la proiectul *Regulamentului de organizare și funcționare a DGPDC a CMC*

Conținutul articolelor/ punctelor din proiectul prezentat spre avizare și coordonare	Organul care a înaintat propuneri sau obiecții (expertizare/ avizare)/ consultare publică	Nr. obiecției/ propunerii/ recomandării/ data	Conținutul obiecției/ propunerii/ recomandării	Argumentarea autorului proiectului
La beneficiari	LUMOS V.Ghenciu	e-mail 08.10.2020 și 12.10.2020	La beneficiari: de evitat repetiția grupurilor	Acceptat Lista a fost revizuită în așa fel încât să cuprindă toate sintagmele astăzi existente în toate documentele legale care prevăd atribuții către ATT și ATL;
La misiune			De adăugat după "familii" și "cu copii"	Acceptat
La atribuții DGPDC și DPDC			De completat cu Identificarea problemelor sociale ale copiilor aflați în situație de risc în raza administrativ-teritorială; Elaborarea strategiilor de dezvoltare și prestare a asistenței sociale copiilor și familiilor acestora, în conformitate cu politica socială a statului; Coordonarea procesul de cooperare intersectorială pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului, precum și	Acceptat (în redacția care va urma Legea 140/2013 și Legea 112/2020) Atribuțiile specifice ale DPDC (care reies din cele ale DGPDC) vor fi incluse în Regulamentele interne care vor fi elaborate ulterior și aprobate de către Șeful Direcției generale. În același timp au fost revizuite

<p>Delimitarea atribuțiilor de ATT și ATL între DGPDC și DPDC</p>		<p>stabilește parteneriate cu autoritățile, instituțiile de resort în domeniu.</p> <p>Autoritățile tutelare locale și cele teritoriale din diferite unități administrativ-teritoriale sînt obligate să coopereze în domeniul protecției copilului prin obținerea și transmiterea informațiilor și a documentelor necesare pentru identificarea, evaluarea, acordarea asistenței și stabilirea statutului copiilor.</p> <p>Colaborarea cu autoritățile tutelare locale și cele teritoriale din diferite unități administrativ-teritoriale în domeniul protecției copilului pentru obținerea și transmiterea informațiilor și a documentelor necesare pentru identificarea, evaluarea, acordarea asistenței și stabilirea statutului.</p> <p>Prezintarea de informații și date statistice la solicitarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei și altor autorități, instituții, organizații și altor entități abilitate.</p>	<p>și introduse toate atribuțiile acordate de lege ATL și ATT.</p>
		<p>Indicarea/ Împărțirea expresă a atribuțiilor de ATL către DPDC și de ATT – către DMPDC</p>	<p>Nu se acceptă</p> <p>Legea 140/2013 indică la art.3 expres că în Chișinău ATT este DMPDC și că aceasta exercită și funcții de ATL.</p> <p>Așa cum DPDC nu au personalitate juridică, acestea sunt subdivizii ale DMPDC și, prin urmare, au atribuții similare celor ale DGPDC.</p> <p>Atunci când se vor elabora regulamentele subdiviziunilor (așa cum este indicat în Regulamentul DGPDC), ar</p>

Indicarea/ Împărțirea expresă a atribuțiilor de ATL către DPDC și de ATT – către DMPDC (propunerea de la ședința GL din 30.09.2020)	Direcția asistentă juridică, PMC Șef Direcție V. Bogdan	Ședință 13.10.2020	Legea 140/2013 indică la art.3 expres că în Chișinău ATT este DMPDC și că aceasta exercită și funcții de ATL.	putea fi clarificate în detalii atribuțiile fiecărei subdiviziuni. Nu se acceptă Așa cum DPDC nu au personalitate juridică, acestea sunt subdiviziuni ale DMPDC și, prin urmare, au atribuții similar celor ale DGPDC. Atunci când se vor elabora regulamentele subdiviziunilor (așa cum este indicat în Regulamentul DGPDC), ar putea fi clarificate în detalii atribuțiile fiecărei subdiviziuni.
Conținutul Anexei de la p.11	CCF Moldova L. Margineanu	e-mail 21.10.2020	Completarea Anexei de la p. 11 – 3) Serviciile sociale (conform Anexei 4), fără personalitate juridică, instituite prin decizii ale Consiliului Municipal Chișinău având funcții și atribuții declarate conform propriilor regulamente de activitate cu Centrul municipal de plasament pentru copii de vârsta fragedă (0-7 ani), cu toată gama sa de servicii, în subordinea DGPDC.	Acceptat Lista tuturor serviciilor și centrelor, cu și fără personalitate juridică, este anexată
Revizuirea listei de beneficiari cu echipa DMPDC (recomandare de la ședința GL din 08.10.2020)	Echipa DMPDC Șef secție DMPDC O. Mija Șefi DPDC V. Ioniță L. Ștefăneț A. Bulat Reprezentanți CCCSR/CD	ședință 22.10.2020	De completat lista și cu "copii din familii numeroase".	Nu se acceptă Atribuțiile acordate de cadrul legal actual se referă la protecția copilului. Reieșind din aceasta, nr de copii în familie nu este un criteriu de acces la serviciile DMPDC: din contra, orice copil, indiferent din care mediu vine (principul non-

	N. Gore V. Andronache Centru plasament M. Jechiu Centru de zi T. Blănari CCCT L. Coman V. Garabajiu			discriminării), beneficiază de asistența DMPDC conform atribuțiilor acordate acesteia. Lista a fost revizuită în așa fel încât să cuprindă toate sintagmele astăzi existente în toate documentele legale care prevăd atribuții către ATT și ATL;
Editarea documentului	Direcția administrație publică locală, PMC Șef direcție A. Moțpan	ședință 22.10.2020	Amplasarea în pagină: 3,5cm stânga, 1,5cm sus și jos, 1,2 cm – dreapta; Distanța dintre articole – 8. DGPDC nu este autoritate publică locală. Această competență este atribuită doar Consiliilor locale/ raionale/ municipale și Primarilor. Întregul punct de mutat la p. 6. Întregul punct trebuie mutat la p. 21. Lit. b) sunt împuterniciri și trebuie creat un capitol / punct cu împuterniciri. Consiliul de administrare de transformat în capitol aparte. De exclus alineatul 1.	Acceptat
La p.3				Acceptat
La p.4				Acceptat
La p.15				Nu se acceptă Această clarificare va fi făcută în Fișa postului Șefului Direcției
La p.19				Nu se acceptă Punctul respectiv este parte a Capitolului "Organizarea activității Direcției generale" și rămâne aici păstrând logica
La p.20	La p.21		Redactarea trebuie întâi să conțină lista tuturor subdiviziunilor, apoi atribuțiile fiecărei	Nu se acceptă Alineatul explică statutul Consiliului consultativ
				Parțial acceptat Punctul a fost revizuit conform

				subdiviziuni.	HG 828/2015: structura a fost trecută la Anexă. Atribuțiile specifice (care reies din cele ale DGPD) vor fi incluse în Regulamentele interne care vor fi elaborate ulterior și aprobate de către Șeful Direcției generale. În același timp au fost revizuite și introduse toate atribuțiile acordate de lege ATL și ATT.
Sintagma ”copiii rămași/ rămași temporar fără ocrotire părintească” folosită în tot textul proiectului de Regulament General	CCF Moldova O. Vârlan, L. Marginean	e-mail 22.10.2020	Legea 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți stipulează cert definiția „copii cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească și de copil rămas temporar fără ocrotire părintească.		Acceptat Textul revizuit folosește sintagma conform Legii 140/2013
	Inspectoratul Național de Probațiune Director A. Iavorschi	Scrisoare 03.11.2020	Nu sunt careva obiecții sau propuneri.		Notat
La p.11 și (eventual) p.28	AiBi Moldova Director S. Vasluian	Discuție telefonică 10.11.2020 Dublat mesaj e-mail 18.11.2020	Susține proiectul De completat cu Atribuții în domeniul adopției (așa cum sunt în Legea 99/2010): - colectează și analizează informații, ține evidența adoptatorilor și a copiilor adoptabili din raza sa teritorială; - evaluează capacitatea de adopție a adoptatorilor în raza teritorială de competență și eliberează atestate de adoptator;		Acceptat propunerea a 2-a

			<ul style="list-style-type: none"> - informează și pregătește adoptatorii în vederea adopției conform cerințelor stabilite de autoritatea centrală; - informează copilul despre stabilirea statutului de copil adoptabil și îl pregătește pentru adopție, ținând cont de vârsta și gradul său de maturitate; - asigură potrivirea copilului adoptabil cu adoptatorul; - monitorizează evoluția copilului și a relațiilor dintre acesta și adoptator în perioada pre-adopție; - se expune prin aviz asupra compatibilității adoptatorului cu copilul adoptabil și corespunderii adopției interesului superior al copilului; - participă în cauze judecătorești la soluționarea cererilor de încuviințare a adopției; - monitorizează situația copilului în perioada post-adopție în cazul adopției naționale; - îndeplinește alte atribuții în materie de adopție prevăzute de lege. <p>SAU</p> <p>De indicat "îndeplinește toate atribuțiile în domeniul adopției conferite de lege", iar listarea atribuțiilor să rămână pentru regulamentele subdiviziunilor.</p>	
General	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării Ministru L. Pogoșea	Scrisoare 12.11.2020	Nu sunt obiecții sau propuneri.	Notat

General	DGASS Şef adjunct interimar B. Gîlcă	Scrisoare 12.11.2020	Propuneri, recomandări sau obiecţii – nu sunt.	Notat
La p.5	A. Goşa	E-mail 12.11.2020	De introdus referire la Legea 315/2016 privind prestaţiile sociale pentru copii.	Acceptat
La p. 11			<p>- asigurarea perfectării dosarelor copiilor cu statut de copil adoptabil şi întocmirii avizelor de încredinţare a adopţiei în instanţa de judecată;</p> <p>- asigurarea evidenţei copiilor adoptaţi în adopţie naţională şi adopţie internaţională.</p>	Parţial acceptat ”îndeplineşte toate atribuţiile în domeniul adopţiei conferite de lege”, iar listarea atribuţiilor se păstrează pentru a fi considerată la elaborarea regulamentelor subdiviziunilor
La p.28			<p>1. Prezentarea la ATT a actelor necesare la stabilirea Statutului de Copil Rămas Temporar fără ocrotire părintească pentru copiii separaţi de părinţi.</p> <p>2. Evaluarea situaţiei copiilor separaţi de părinţi cu întocmirea dosarului necesar la plasamentul planificat. - Evidenţa şi monitorizarea copiilor RFOP şi RTEOP.</p> <p>3. Luarea în evidenţă a solicitanţilor la adopţie cu evaluarea capacităţilor parentale şi întocmirea actelor necesare pentru a fi luaţi în evidenţă.</p> <p>4. Evaluarea repetată a solicitanţilor la adopţie în scopul prelungirii valabilităţii Atestatului de Adoptatori.</p> <p>5. Perfectarea Avizelor la stabilirea statutului de copil adoptabil pentru copiii separaţi de părinţi şi prezentarea acestora la ATT, pentru emiterea dispoziţiei de stabilire a statutului de</p>	<p>Având în vedere recomandarea cu privire la tehnica de redactare a documentului, s-a decis ca Regulamentul să conţină expres atribuţiile care revin DGPDG atât de ATT, cât şi ATL, precum şi altele conform legislaţiei, iar subdiviziunile (aşa cum acestea nu au personalitate juridică) vor avea Regulamente care vor fi ulterior aprobate de Şeful Direcţiei.</p> <p>Propunerile respective urmează a fi analizate şi luate în considerare la etapa de elaborare a Regulamentului subdiviziunilor de sector.</p>

				copil adoptabil. 6. Evidența și monitorizarea copiilor adoptați din raza sectorului (raport-adopție). 7. Monitorizarea procesului de adaptare la noile condiții de viață a copiilor cu statut adoptabil, aflați la încredințare (pe termen de 90 de zile) în familiile solicitanților la adopție cu întocmirea actelor necesare conform prevederilor legale.	
La p.28				Direcția de sector exercită atribuții de autoritate tutelară locală în raza teritoriului administrativ a sectorului orașului Chișinău.	<p>Nu se acceptă Legea 140/2013 setează expres pentru DMPDC atribuții de ATT în municipiu și de ATL cu excepția suburbiilor. Astfel, Regulamentul DGPDC nu poate conține altfel de prevederi în acest sens.</p> <p>Ulterior adoptării prezentului Regulament, fiecare subdiviziune a DGPDC va pune în aplicare atribuțiile așa cum vor fi împărțite pe fiecare subdiviziune în parte.</p>
General	DGETS Șef adjunct A. Păvăloi	Scrisoare 13.11.2020	Susține proiectul.		Notat
Statul de personal (consultare: utilizarea statelor din CCCT)	Direcția generală finanțe, PMC Șef adjunct interimar G. Semenuc	Ședință 13.11.2020	Recomandare: - evitarea folosirii unităților din educație (CCCT) în alte domenii (stare actuală de fapt nu este corectă); - argumentarea fiecărei unități de personal incluse.	Acceptat	
	Direcția buget				

	și sinteză Șef serviciu finanțe în ocrotirea sănătății și asistență socială V. Motpan Secția finanțe în învățământ și cultură Șef secție V. Lachi			
La structură	MSMPS Recomandare transmisă telefonic Dnei Cutasevici	Ședință 16.11.2020	Structura Direcției generale poate fi ajustată prevederilor HG 828/2015.	Acceptat parțial Prevederile HG 828/2015 se referă la funcționarea și organizarea structurii-tip a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecția familiei
La p.7	Avocatul Poporului pentru Drepturile Copilului M. Bănărescu	Scrisoare 17.11.2020	De adăugat în calitate de principii: cooperarea intersectorială și intervenția multidisciplinară; respectarea demnității copilului; asigurarea participării copilului la luarea deciziilor care îl privesc, ținând cont de vârsta și de gradul de maturitate. De menționat toți copiii în situație de risc așa cum sunt indicați în art.8 al Legii 140/2013 precum și cei aflați în situație de dificultate; În versiunea actuală formularea este confuză.	Acceptat parțial - asigurarea demnității este o obligatie;
La p. 8				Acceptat parțial Deși unele grupuri sunt redundante, Lista a fost revizuită în așa fel încât să cuprindă toate sintagmele astăzi existente în toate

				documentele legale;
La p.9			Misiunea va considera toate grupurile de beneficiari menționate la p.8.	Acceptat
La p.10			Funcțiile de bază al Direcției generale trebuie să reiasă din principiile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului.	Acceptat parțial Direcția generală, în calitate de autoritate tutelară consideră principiile CDC (p.6) și în acest sens are trei funcții setate la p.9 așa cum recomandă HG 828/2015
La p.11			Atribuțiile trebuie să reiasă din funcțiile de bază.	Acceptat Atribuțiile răspund funcțiilor și adresează în detalii prevederile Legii 140/2013, inclusiv a) de implementare a politicilor în domeniul drepturilor copilului prin exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară locală și teritorială, b) de acordare a suportului metodologic prin promovarea drepturilor copilului și instruirea specialiștilor din toate domeniile și c) de colaborare cu autorități și instituții prin asigurarea cooperării intersectoriale etc.
Statul de personal (consultare)	Direcția generală finanțe, PMC Șef adjunct interimar	Ședință 18.11.2020	Recomandări: - modificarea denumirii de stat de personal în structura DGPDC și excluderea coloanelor „codul funcției” și „clasa de salarizare”; - unitatea de șef serviciu comunicare de	Acceptat

	G. Semeniuc		înlocuit cu specialist principal; - a include unitatea de economist principal pentru a păstra serviciul planificare...; - de a revizui unitățile de specialist principal personal de specialitate pentru a fi încadrate în funcții publice, în dependență de atribuțiile de serviciu.	
La statele de personal	CNPAC D. Sîmboteanu	Scrisoare 26.11.2020	De inclus specialiști cu atribuții directe de examinare a cazurilor de violență, specialiști principali responsabili de cazuri suspecte de violență, specialiști principali în protecția drepturilor copilului. Direcția prevenirea separării de atribuit competențe de prevenire a violenței și a redenumi în Direcția de prevenire a separării copilului de familie și intervenție în cazuri VNET. De instituit în Direcția respectivă o Secție prevenire și intervenții pe cazuri VNET.	Nu se acceptă având în vedere că este vorba despre atribuții care deja au fost considerate (aceiași părere este susținută de toți membrii grupului de lucru la ultima ședință)
La statele de personal	Direcția audit intern	Scrisoare 26.11.2020	De scos statele de personal și de inclus structura și efectivul limită: considerarea Legii 158/2008, HG 201/2009. De schimbat anexele conform recomandărilor de mai sus. De redactat și denumirea proiectului de decizie conform recomandării. Numărul de unități de revizuit conform standardelor.	Acceptat
Generală			De considerat Legea 100/2017 și HG 828/2015.	Acceptat
Generale (de redactare)	Direcția administrație	Ședință (telefonică)	Respectarea normelor de redactare (Legea 100/2017);	Acceptat

	publică locală, PMC Şef direcție A. Moţpan	30.11.2020	Excluderea cuvântului „atribute” (pct. 5).	Nu se acceptă pentru că Direcția ar putea avea și alte atribute
La structură			Abrogarea tuturor deciziilor CMC de instituire a serviciilor (centrelor) și trecerea în subordinea DGPDC. Centrele pentru minori de subordonat Direcțiilor de sector.	Problema subordonării serviciilor sociale și centrelor va fi soluționată la etapa următoare a reformei
Generale	Direcția asistență juridică, PMC Şef adjunct S. Corcimari	Şedință (telefonică) 01.12.2020	De exclus din denumirea proiectului de decizie „în redacție nouă”. Statul de personal de scos; rămâne organigrama și efectivul limită. Statul de personal de consultat cu Cancelaria de Stat. De înlocuit în decizie pct. 1.1., 1.2. cu 1, 2, 3. Se aprobă efectivul limită a statului de personal în nr. de. Redactarea conform Legii 100/2017.	Se va revizui la redactare Parțial acceptat: se va aproba structura, efectivul limită și organigrama De revizuit concomitent cu prima observație Acceptat Acceptat
Anexa 1 la Regulament			Structura să fie redactată cu bold și să fie mai clar secții din Direcție și servicii/ secții autonome.	Acceptat
Pct. 11 1)			Direcția nu instituie servicii sociale.	Acceptat
Pct. 13 și Pct. 15			De scos „numit în funcție prin concurs sau promovare”: nu poate fi limitată numirea în funcție.	Acceptat

Pct. 21			Rămâne întrebarea cu Centrele: ce statut au și cum ele funcționează (aceiași comentariu). De discutat cu Cancelaria de Stat subiectul (odată cu organigrama și statele de personal).	Problema subordonării serviciilor sociale și centrelor va fi soluționată la etapa următoare a reformei Acceptat
Pct. 32			De exclus tot textul după prima frază: Direcția nu dă în arendă.	Acceptat

Șef al Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului
MICLEUȘANU Zinaida

Ex. Miron S./ Ioniță V.



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA MUNICIPALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

nr. 61/01-1007 din 09.12.2020

la nr. _____ din _____

Doamnei Angela CUTASEVICI
Viceprimar al municipiului Chișinău

Notă informativă privind unitățile din efectivul limită de personal ale
Direcției Generale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău
(unități adiționale)

1 unitate Auditor intern - sarcinile căruia constau în evaluarea și îmbunătățirea eficacității proceselor de management a riscurilor. Unitatea este prevăzută de Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, la fel și recomandată de experții internaționali care au evaluat Eficiența și eficacitatea DMPDC¹.

1 unitate specialist principal în comunicare - atribuțiile căruia constau în asigurarea managementului comunicării între DGPDC și public. Unitatea este necesară având în vedere subiectele sensibile, reieșind din specificul activității Direcției generale.

1 unitate specialist superior secretar în anticameră - secretarul șefului DGPDC.

11 unități de psiholog (*una la DGPDC și câte 2 unități în fiecare DPDC de sector*) - cu atribuții de evaluare psihologică primară a copiilor/ părinților identificați în situație de risc, realizarea interviului de protecție în cazurile suspecte de violență, neglijare, abuz, trafic (fișe de sesizări), evaluarea psihologică a cuplurilor/ persoanelor adoptatoare, medierea litigiilor între părinți în cadrul stabilirii programelor de comunicare cu copiii.

13 unități Specialist principal responsabil de serviciile de plasament (*3 în DGPDC și 10 unități – în cele 5 DPDC de sector*) - atribuțiile cărora constau în alegerea celei mai potrivite forme de îngrijire alternativă planificată pentru copii separați de părinți, stabilirea statutului de copil rămas/ rămas temporar fără ocrotire părintească, precum și reintegrarea acestora în familia biologică sau extinsă, monitorizarea cazurilor de violență produse în instituțiile de plasament, elaborează și asigură implementarea planurilor individualizate de asistență ale copiilor, asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului din instituție etc.

6 unități Specialist principal în tutelă/ curatelă/ adopție (*1 în DGPDC și câte 1 în cele 5 DPDC de sector*) - atribuțiile cărora constau în asigurarea respectării drepturilor copiilor rămași

¹ http://aliantacf.md/wp-content/uploads/2019/06/APSCF_raport-evaluare-DMPDC.pdf

fără ocrotire părintească și rămași temporar fără ocrotire părintească prin instituirea tutelei/ curatelei, perfectarea avizelor către Comisia Municipală pentru protecția copilului aflat în dificultate privind plasamentul copiilor în tutelă/ curatelă, perfectarea proiectelor de dispoziții de plasament, ținerea evidenței dosarelor copiilor și monitorizarea situației copiilor sub tutelă/ curatelă, ținerea evidenței solicitanților la adopție națională și a copiilor cu statut adoptabil, potrivirea copiilor adoptabili cu potențialii adoptatori, monitorizarea situației copiilor încredințați spre adopție, participarea la ședințele de judecată privind încuviințarea adopției.

1 unitate specialist principal în monitorizarea tinerilor ieșiți din îngrijire alternativă – care asigură suportul necesar tinerilor ieșiți din îngrijire alternativă, ținerea evidenței și monitorizarea situației celor încadrați în sistemul de învățământ.

6 unități de contabili (responsabili de calcularea salariului, evidența bunurilor/ materialelor, alimentație, furnizori, achiziții publice) - atribuțiile cărora constau în asigurarea evidenței mijloacelor fixe pe categorii și pe fiecare obiect de evidență a valorilor materiale, obiectelor de inventar, mijloacelor bănești, salariilor, evidența plăților de casă, întocmirea bilanțului contabil și a proiectelor de buget etc.

1 unitate de economist principal de la crearea DMPDC, anul 2004, până în 2020 numărul liniilor bugetare ale serviciilor DMPDC a crescut, astfel, volumul de muncă al economistului (planificarea eficientă a mijloacelor financiare, aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce se utilizează în cadrul serviciului financiar-economic) s-a dublat, fapt confirmat și prin suma bugetului total pe Direcție care în 2004 constituia 52 mln lei, iar în anul 2020 constituie 105 mln lei.

4 unități specialiști în Direcția resurse umane, responsabili de asigurarea implementării tuturor procedurilor de angajare a personalului DGPDC și subdiviziunile acesteia, promovare, acordare a gradelor de calificare, stimulare, aplicare a sancțiunilor disciplinare etc., implementarea și monitorizarea respectării normelor privind securitatea în muncă, instruirea etc.

2 unități Specialist principal în managementul calității, responsabil de asigurarea calității activităților și serviciilor prestate de Direcția generală, revizuirea ori de câte ori este necesar a Regulamentelor serviciilor sociale prestate de Direcția generală, adaptarea lor la standardele minime de calitate existente, facilitarea acreditării și reacreditării acestor servicii etc.

1 unitate Inginer principal în organizarea lucrărilor de exploatare și reparație a clădirilor și construcțiilor - la balanța DGPDC se află cca 60 de construcții (încăperi), care necesită monitorizare permanentă de către un specialist competent în vederea întreținerii lor într-o stare corespunzătoare din punct de vedere a securității și a normelor în construcții, dar și a securității beneficiarilor.

7 Specialiști superiori în managementul documentelor (2 în cadrul DGPDC și câte 1 în fiecare DPDC de sector) responsabili de lucrările de cancelarie, recepționarea, înregistrarea și distribuirea corespondenței.

2 unități de Arhivar (pentru întreaga Direcție generală și subdiviziuni) - unele dosare instrumentate de către Direcție au termen de păstrare de 75 ani, adițional aceștia se vor ocupa de ordonarea dosarelor conform nomenclatorului, ținerea evidenței dosarelor conform normativelor stabilite de Direcția Arhivă.

1 unitate de electrician, 1 unitate de lăcătuș, 2 unități de tâmplar, 2 unități de șofer - sarcinile cărora constau în asigurarea întreținerii imobilelor, instalațiilor și altor mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în patrimoniul Direcției Generale.

5 unități de femeie de serviciu (derdicătoare) pentru Direcțiile de sector.

5 unități Specialist principal responsabil de cazuri suspecte de violență, neglijare, abuz, trafic (câte 1 în fiecare DPDC de sector) – necesitatea acestora este în conformitate cu HG 270/2014 și vor asigura evaluarea inițială și complexă a situației familiilor cu copii în baza fișelor de sesizare, colaborarea intersectorială în cazurile suspecte de abuz, neglijare, trafic, lucrul cu familia și referirea cazului la serviciile specializate în caz de necesitate.

5 unități de Specialist principal în protecția drepturilor copilului (funcții publice) – necesare în conformitate cu prevederile art.3 al Legii nr. 140/2013 responsabili de protecția copiilor.

Cu respect,

Șef al Direcției



Zinaida MICLEUȘANU

*Ex. Miron S./ Ioniță V.
Tel. 022 24 27 02*

REPUBLICA



MOLDOVA

*Dis. mem. p. p.
drepturilor
copilului*

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

Nr. 4/10

din 3 iunie 2004

Cu privire la aprobarea Regulamentului
și organigramei Direcției municipale
pentru protecția drepturilor copilului a
Consiliului municipal Chișinău

În scopul îndeplinirii deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 4/18 din 19.12.2003 „Cu privire la aprobarea organigramelor Primăriei și a subdiviziunilor Consiliului municipal Chișinău” și deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 6/41 din 24.02.2004 „Cu privire la aprobarea statelor de personal ale aparatului Primăriei municipiului Chișinău, prețurilor de sector, direcțiilor generale și direcțiilor Consiliului municipal Chișinău”, în temeiul art. 18 alineatul 2 lit. d), f) și art. 23 alineatul 3 din Legea nr. 123 – XV din 18.03.2003 “Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău (anexa nr.1).
2. Se aprobă organigrama Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău (anexa nr.2).
3. Se abrogă deciziile Consiliului municipal Chișinău nr. 3/2-24 din 22.09.1999 “Cu privire la aprobarea Regulamentului funcționării Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Primăriei municipiului Chișinău”, nr. 5/15 din 19.12.2000 “Cu privire la completarea deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 3/2-24 din 24.09.1999 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Primăriei municipiului Chișinău”, nr. 1/33 din 28.03.2002 „Cu privire la modificarea structurii și aprobarea statelor limită de personal și fondului anual de salarizare ale aparatelor Primăriei municipiului Chișinău și subdiviziunilor ei pe anul 2002”.
4. Viceprimarul municipiului Chișinău Vasile Ursu va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT:
SECRETAR AL CONSILIULUI

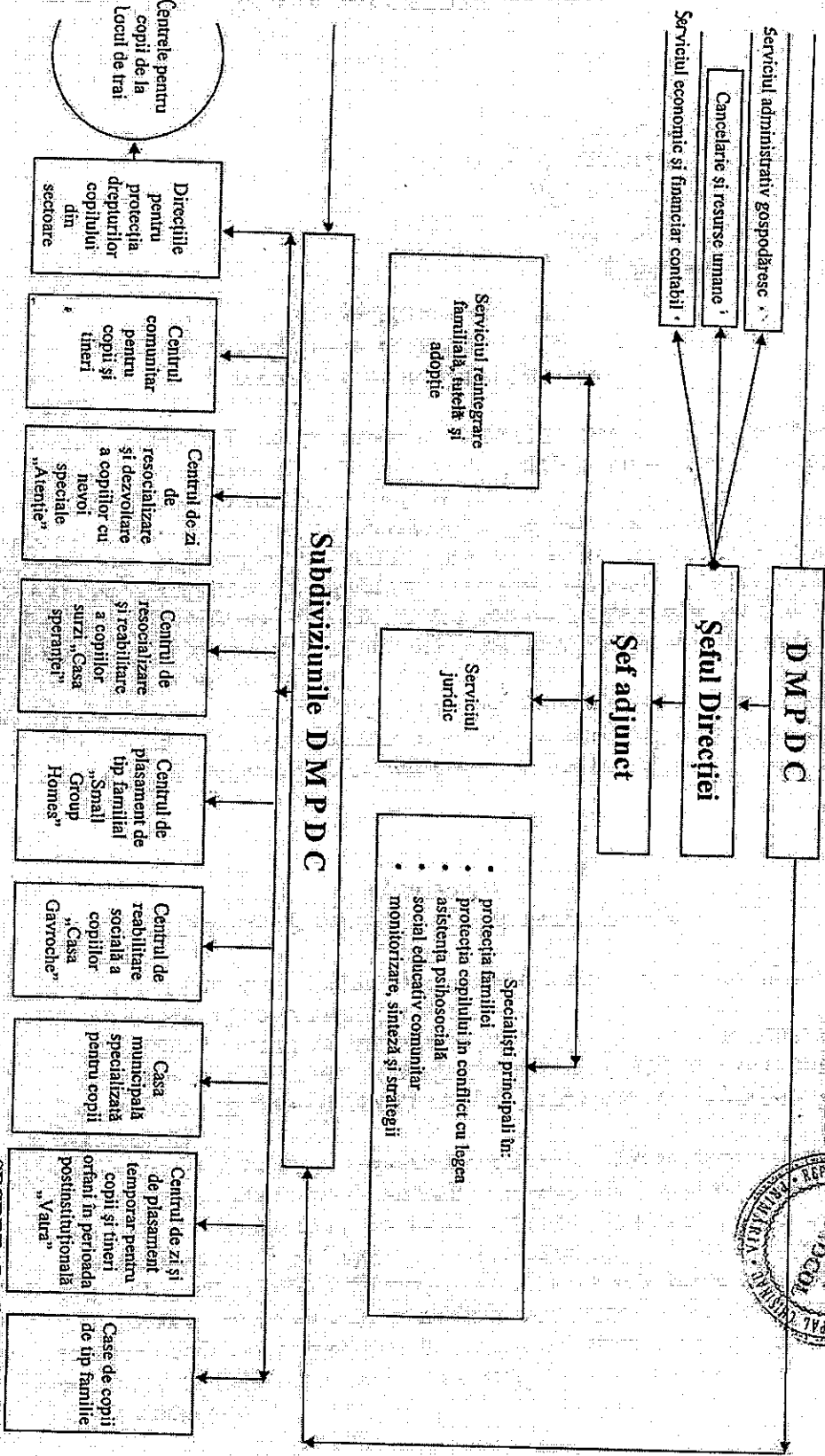
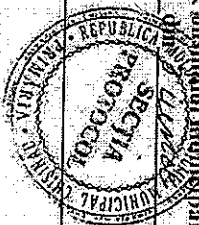


Roscovan

Vladimîr Șarban

**ORGANIGRAMA
DIRECȚIEI MUNICIPALE PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI**

la decizia Consiliului Municipal Chișinău
nr. 4/10 din 21.12.2004



SECRETAR AL CONSILIULUI

[Signature]

Vladimir Șarban

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. 11/01 din 31.01.2004



Regulamentul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului a Consiliului municipal Chișinău

- 1.1. Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului (în continuare - Direcția) este subordonată Consiliului municipal Chișinău și exercită funcțiile de autoritate tutelară în municipiul Chișinău.
- 1.2. În activitatea sa Direcția se călăuzește de legislația în vigoare în domeniu, Convenția Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului Republicii Moldova, Legea privind administrația publică locală, Legea privind statutul municipiului Chișinău, deciziile Consiliului municipal și dispozițiile primarului general.
- 1.3. Direcția este persoană juridică, dispune de stampilă cu denumirea deplină a instituției, stampilă pentru lucrările de secretariat, blanchete, cont bancar deschis la Trezoreria teritorială Chișinău, bugetul municipiului.

Capitolul II Funcțiile și atribuțiile principale ale Direcției

- 2.1. În calitatea sa de organ executiv al autorității tutelare în municipiul Chișinău, Direcția îndeplinește următoarele atribuții:
 - a) monitorizarea și controlul respectării principiilor și normelor stabilite prin Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Hotărârea Parlamentului nr. 408-XII din 12.12.1990, precum și prin celelalte convenții internaționale;
 - b) monitorizarea și controlul respectării standardelor minime pentru organizarea și funcționarea sistemului de servicii și instituții din municipiu care asigură promovarea și respectarea drepturilor copilului, îngrijirea copiilor aflați în dificultate și a celor cu handicap, verificarea modului în care sunt respectate drepturile copilului aflat în dificultate în familia naturală, extinsă sau adoptivă;
 - c) formularea de propuneri către autoritățile competente privind suspendarea sau încetarea activităților care pun în pericol sănătatea, dezvoltarea fizică ori psihică a copilului și retragerea autorizației de funcționare a persoanelor juridice responsabile;

- d) identificarea copiilor aflați în dificultate de pe teritoriul municipiului, elaborarea și aprobarea măsurilor de protecție a acestora, acceptând forma optimă de plasare a copilului în familie (naturală, extinsă, de plasament etc.);
- e) coordonarea activității serviciilor municipale, întreprinderilor, instituțiilor, organizațiilor obștești etc. în ce privește lucrul cu familiile și copiii, protecția drepturilor copilului și intereselor lor.

2.2. În exercitarea funcției de strategie, Direcția îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborarea proiectelor referitoare la strategii, programelor anuale pe termen mediu și termen lung referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului municipal de protecție a copilului aflat în dificultate și asigurarea implementării acestora;
- b) susținerea formării inițiale și permanente a personalului, care activează în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;

2.3. Pentru exercitarea funcției de reglementare, Direcția îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborarea regulamentelor, regulilor interne și ghidurilor metodice privind organizarea și funcționarea tuturor serviciilor și instituțiilor care asigură îngrijirea și protecția drepturilor copilului;
- b) avizarea proiectelor de dispoziții, decizii privind reglementarea activității protecției copilului;

2.4. În exercitarea funcției de administrare, Direcția are următoarele atribuții:

- a) utilizarea bazei de date municipale privind protecția copilului;
- b) proiectarea unui sistem de monitorizare a fondurilor necesare pentru finanțarea serviciilor și instituțiilor subordonate Direcției;
- c) gestionarea fondurilor bugetare și extrabugetare alocate pentru finanțarea activității Direcției și subdiviziunilor ei;
- d) exercitarea controlului asupra activității subdiviziunilor Direcției, asigurându-le cu material didactic, asistență tehnică etc.

2.5. În exercitarea funcției de reprezentare, Direcția are următoarele atribuții:

- a) negocierea și încheierea acordurilor de colaborare în domeniu cu organisme interne și internaționale;
- b) reprezentarea Consiliului municipal Chișinău în raporturile cu instituțiile publice, organizațiile internaționale, neguvernamentale, precum și în relațiile cu alte persoane juridice sau fizice;
- c) desfășurarea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu organisme private autorizate, care desfășoară activități în domeniul protecției copilului aflat în dificultate, cu organizații neguvernamentale specializate sau cu agenți economici;
- d) colaborarea cu serviciile publice specializate din alte localități în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

Capitolul III

Patrimoniul Direcției

3.1. Blocul administrativ din str. Al. Vlăduță, 3, centrele pentru minori de la locul de trai, blocul fostei grădinițe nr.94 din str. Ioan Botezătorul, 1, blocul Centrului de plasament de tip familial din str. Ip. Soroceanu, 73, Casa municipală specializată a copilului (bd. Cuza-Vodă, 29/1), blocul fostei grădinițe nr. 48 (str. Grenoble, 163), transmise Direcției, constituie patrimoniul municipiului.

3.2. Direcția poartă răspundere pentru patrimoniul ce i s-a încredințat. Persoanele fizice și juridice autorizate transmit de la o balanță la alta, efectuează reorganizarea și acordă în arendă clădirile instituțiilor din subordine, cu acordul Direcției, în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău.

Sursele ce constituie patrimoniul Direcției sunt următoarele:

- investiții bugetare;
- instituții și așezăminte transmise Direcției de către întreprinderi și organizații de stat, persoane particulare;
- sponsorizări;
- acțiuni de caritate;
- alte surse ce nu contravin legislației în vigoare.

Capitolul IV

Statutul salariaților

4.1. Angajarea personalului de specialitate și auxiliar al Direcției și al subdiviziunilor, inclusiv a conducătorilor acestora, este asigurată de către șeful Direcției pe bază de interviu sau concurs, organizat în modul stabilit.

4.1.1. Personalul Casei municipale specializate pentru copii este angajat și eliberat de către directorul acesteia.

4.2. Desfacerea contractului individual de muncă al personalului de specialitate, administrativ și de deservire din aparatul propriu al Direcției și din subdiviziunile acestora se efectuează de către șeful Direcției, potrivit prevederilor Codului Muncii și celorlalte dispoziții care vizează acest capitol, exceptând personalul Casei municipale specializate pentru copii.

4.3. Obligațiile salariaților se stabilesc prin fișa postului, aprobată de către șeful Direcției.

4.4. Personalul Direcției și al subdiviziunilor sale are obligația să manifeste abilitate și disponibilitate în relațiile cu familiile și copiii, cu autoritățile administrației publice și celelalte organisme cu care vin în contact, în vederea realizării atribuțiilor de serviciu și să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute.

Capitolul V

Structura organizatorică și atribuțiile serviciilor Direcției

5.1. Structura organizatorică a Direcției este următoarea:

1. Serviciul reintegrare familială și adopții;
2. Serviciul protecția familiei;
3. Serviciul juridic;
4. Serviciul protecția copilului în conflict cu legea;
5. Serviciul asistență psihosocială;
6. Serviciul social-educativ comunitar;
7. Serviciul monitorizare, sinteză și strategii;
8. Serviciul administrativ-gospodăresc;
9. Cancelaria și resurse umane;
10. Serviciul economic și financiar contabil.

5.1.1. Serviciul reintegrare familială și adopții are următoarele atribuții de bază:

- a) examinează sesizările cu privire la copiii abandonați în instituțiile medicale (maternități, spitale de copii etc.);
- b) ține evidența copiilor abandonați, refuzați etc. în casele de copii (republicană și municipală), centrele de plasament de tip familial (statale și neguvernamentale) și propune măsuri de protecție a lor;
- c) identifică părinții copiilor abandonați, analizează cauzele abandonului de copii, prin integrarea copilului abandonat în propria familie sau în familia lărgită, cu ajutorul autorităților administrației locale;
- d) supraveghează cererile de revocare a măsurilor de protecție din sistemul instituționalizat;
- e) propune măsuri de protecție pentru copiii ai căror părinți nu au putut fi identificați în urma evaluării situației de către autoritatea tutelară de la domiciliu;
- + f) supraveghează evidența copiilor orfani, rămași fără ocrotirea părintească și aflați sub tutelă și/sau curatelă în sectoarele municipiului Chișinău;
- g) evaluează persoanele sau familiile care doresc să adopte un copil, pregătesc dosarele pentru instanța de judecată (adopție națională), organizează instruirea părinților adoptivi;
- h) evaluează situația copiilor care pot fi protejați prin adopția internațională, prestează servicii în vederea pregătirii dosarelor, avizului privind adopția copilului în instanță;
- i) întocmește rapoartele psihosociale privind situația copiilor adoptați și a familiilor acestora, urmărește modul de reintegrare a copiilor în familia adoptivă și prezintă rapoarte Consiliului de Administrație al Direcției;
- j) prezintă, la necesitate, propuneri privind desfacerea adopției, în cazul în care această măsură este în interesul copilului;
- k) alte atribuții stabilite de administrația Direcției.

5.1.2. Serviciul protecția familiei are următoarele atribuții de bază:

- a) coordonează activitatea specialiștilor pentru protecția drepturilor copilului în sectoarele municipiului;
- b) supraveghează baza de date referitor la situația copiilor aflați în dificultate din familiile socialmente vulnerabile;
- c) verifică condițiile de trai, nivelul educațional și dezvoltarea generală a copilului care are nevoie de ajutorul statului, executând planul cu privire la ocrotirea drepturilor copilului;
- d) colaborează cu instituții, organizații, coordonează activitatea lor privind lucrul cu familiile defavorizate social;
- e) acordă susținere familiilor, părinților adoptivi care au nevoie de ajutor material, ajutor umanitar, ajutor în rezolvarea problemelor de sănătate;
- f) promovează, ca forme de protecție a copilului, alternativele de tip familial pentru prevenirea instituționalizării copiilor aflați în dificultate;
- g) supraveghează desfășurarea proiectului – pilot de asistență maternală profesionistă, urmărește evitarea unor eventuale nepotriviri de caracter, personalitate, vârstă etc. și ia măsuri pentru asigurarea unor condiții cât mai apropiate de cele din familia naturală, urmărind potrivirea dintre copil și familia asistenților maternali profesioniști, capabilă să răspundă nevoilor individuale ale copilului;
- h) înregistrează, controlează și selecționează cererile persoanelor sau familiilor care solicită obținerea atestatului de Asistent Maternal Profesionist;
- i) organizează seminare, școli de vară cu familiile de asistenți maternali pentru formarea permanentă a acestora; controlează modul în care acestea își exercită obligațiile de întreținere și educare a copiilor luați în plasament;
- j) îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea Direcției.

5.1.3. Serviciul juridic are următoarele atribuții de bază:

- a) avizează proiectele de decizie ale Consiliului municipal Chișinău, proiectele de dispoziții ale Primarului General și ordinele șefului Direcției, precum și actele ce produc efecte juridice și pot angaja răspunderea patrimonială a Direcției pentru contracte, convenții, accepturi de donații etc.
- b) reprezintă Direcția în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, precum și în raport cu alte persoane fizice și juridice pe bază de mandat expres pentru fiecare caz în parte;
- c) întocmește sesizări către instanțele de judecată cu privire la declararea abandonului copilului, pierderea drepturilor părintești, pe care le prezintă șefului Direcției și urmărește desfășurarea procesului privind aceste cauze;
- d) acordă asistență juridică părinților copilului aflat în dificultate pentru reintegrarea copilului în familie;
- e) acordă asistență tinerilor de 18 ani care sunt la evidența Direcției și direcțiilor de sector și absolvesc instituțiile de tip internat sau își prelungesc studiile în instituții de învățământ (superior colegial, profesional);
- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea Direcției.

5.1.4. Serviciul protecția copilului aflat în conflict cu legea are următoarele atribuții de bază:

- a) supraveghează activitatea specialistului de sector (secretarul Comisiei pentru problemele minorilor);
- b) conlucrează cu Centrul republican de plasament temporar al minorilor, ia măsuri de protecție a „copiilor străzii”, identifică părinții acestora și propune măsuri față de cei ce nu-și onorează obligațiile părintești și cei ce folosesc copiii la cerșit;
- c) sprijină și consiliază familiile pentru obținerea de drepturi în favoarea copiilor;
- d) evaluează și verifică cazurile examinate în cadrul Comisiilor pentru problemele minorilor;
- e) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea Direcției;

5.1.5. Serviciul asistență psihosocială are următoarele atribuții de bază:

- a) organizează activitatea Comisiei de examinare a litigiilor privind participarea la educația copilului a părinților care locuiesc separat;
- b) consiliază orice persoană din comunitate care întâmpină probleme de ordin social;
- c) supraveghează activitatea psihologilor din instituțiile subordonate;
- d) oferă servicii de consiliere privind relațiile mamă-tată-copil;
- e) evaluează situația familiei în litigiile privind participarea la educația copiilor de către părinți;

5.1.6. Serviciul social-educativ comunitar are următoarele atribuții de bază:

- a) supraveghează activitatea Centrelor pentru minori de la locul de trai;
- b) asigură cu echipament de lucru și ține evidența angajării personalului din centrele pentru copii de la locul de trai;
- c) asigură lucrul de profilaxie a delincvenței în rândurile minorilor.

5.1.7. Serviciul monitorizare, sinteză și strategii are următoarele atribuții de bază:

- a) supraveghează activitatea Centrului de resurse;
- b) elaborează proiectele strategiilor anuale referitoare la protecția copilului aflat în dificultate;
- c) monitorizează și analizează situația copiilor în dificultate din municipiu și asigură centralizarea și sintetizarea informației privind respectarea drepturilor lor;
- d) asigură perfecționarea cadrelor care activează în domeniul protecției drepturilor copilului;
- e) ia măsuri pentru popularizarea dispozițiilor legale interne și internaționale în domeniul protecției drepturilor copilului și pentru sensibilizarea opiniei publice cu privire la situația copiilor aflați în dificultate;
- f) elaborează (de două ori pe an sau la cererea instanței ierarhice superioare) proiectele rapoartelor generale (narative, statistice) privind activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate;

- g) elaborează proiectele referitor la crearea serviciilor de alternativă și le prezintă la diferite organizații internaționale pentru a obține granturi.

5.1.8. Serviciul administrativ gospodăresc are următoarele atribuții de bază:

- a) formulează propuneri privind efectuarea lucrărilor de investiții, reparații la imobilele și celelalte mijloace fixe din dotare, urmărește mersul îndeplinirii acestor lucrări și participă la efectuarea recepțiilor;
- b) răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de evidența imobilelor, a instalațiilor și celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în patrimoniul Direcției;
- c) răspunde de buna întreținere și exploatare a mașinilor din dotare;
- d) asigură încheierea contractelor pentru energia electrică, gaze, apă, gunoi etc.;
- e) organizează și asigură controlul dereticării birourilor și celorlalte încăperi și spații aferente imobilului;
- f) înaintează propuneri pentru aprovizionarea tehnico-materială;
- g) asigură paza bunurilor din administrația instituțiilor;

5.1.9. Cancelaria și resurse umane are următoarele atribuții de bază:

- a) asigură ordinea unică de ținere a lucrărilor de secretariat;
- b) recepționează, prelucrează și ține evidența corespondenței de intrare și ieșire;
- c) exercită controlul preventiv de îndeplinire a documentelor;
- d) pregătește și asigură transmiterea documentelor (în arhiva Primăriei);
- e) elaborează proiectul privind strategia în politica de personal;
- h) analizează și stabilește atribuțiile în comun cu serviciul juridic, urmărește elaborarea fișei postului;
- i) caută posibilitățile de îmbunătățire a condițiilor de muncă ale angajaților;
- j) întocmește graficul concediilor de odihnă și zilelor libere folosite, pentru orele lucrate peste program;
- k) pregătește proiectele ordinelor de angajare și eliberare a personalului.

5.1.10. Serviciul economic și financiar-contabil are următoarele atribuții de bază:

- a) ține evidența mijloacelor fixe pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, valorilor materiale, obiectelor de inventar, mijloacelor bănești, salariilor, veniturilor pe surse de venituri după natura lor, evidența plăților de casă;
- b) întocmește bilanțul contabil;
- c) elaborează proiectul bugetului anual;
- d) ține evidența cheltuielilor efective după structura clasificării bugetare.

Capitolul VI

Activitatea Direcției pentru protecția drepturilor copilului de sector

- 6.1. Direcția pentru protecția drepturilor copilului de sector (în continuare - Direcția de sector) este o subdiviziune dirijată și supravegheată de Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.

6.2. Direcția de sector dispune de ștampilă cu denumirea sa și cu imaginea stemei de stat a Republicii Moldova, precum și de ștampilă pentru lucrările de secretariat.

6.3. Direcția din sector îndeplinește următoarele atribuții de bază:

- a) asigură implementarea strategiilor, programelor etc., aprobate de către organele ierarhic superioare;
- b) identifică copiii aflați în dificultate de pe teritoriul sectorului și pregătește stabilirea modalităților de protecție a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile stabilite de către organele ierarhic superioare (instituirea tutelăi și evidența copiilor sub tutelă, stabilirea indemnizațiilor, instituționalizarea copiilor etc.);
- c) formează bănci de date privind situația familiilor în sector, ține evidența familiilor cu mulți copii, familiilor incomplete, mamelor singure, familiilor cu copii invalizi care necesită protecție socială în funcție de situația familială; efectuează evaluarea condițiilor de trai ale familiilor dezavantajate social și întreprinde acțiuni de ameliorare a situației materiale prin acordarea de ajutoare umanitare de urgență și pe termen lung, puse la dispoziție de organizațiile de caritate din țară și de peste hotare, precum și de agenți economici și persoane particulare; efectuează selectarea familiilor pentru plasament; contribuie la realizarea legislației privind protecția socială a familiei, drepturile copilului, ocrotirea sănătății mamei și a copilului, protecția muncii adolescenților, minorilor, efectuează, de comun acord cu organele de resort, controlul respectării acestora de către unitățile economice;
- d) acordă ajutor membrilor familiilor dificile, în vederea plasării lor în câmpul muncii și reintegrării profesionale, precum și adolescenților din familiile nereușite la înmatricularea în instituțiile de învățământ sau plasarea în câmpul muncii;
- e) depistează minorii predispuși la săvârșirea infracțiunilor, care întrebuințează băuturi spirtoase, droguri și substanțe toxice, vagabondează, cerșesc, precum și familiile vulnerabile social, pentru determinarea formelor eficiente de reintegrare familială și de resocializare;
- f) susține minorii în ceea ce privește plasarea în câmpul muncii; conlucrează cu instituțiile de educație din cadrul Direcției de învățământ întru îndeplinirea prevederilor legislației în vigoare privind școlarizarea copiilor; asistă la procesele juridice, în cadrul cărora se examinează cazuri cu privire la minori; prezintă demersuri de grațiere a minorilor, de condamnare condiționată, de ridicare înainte de termen a pedepsei;
- g) examinează în instanță dosarele, cererile, adresele, reclamațiile minorilor și ale părinților cu privire la activitatea Direcției și asigură soluționarea acestor chestiuni; prezintă în instanțele judiciare materialele necesare și avizele privind drepturile copilului la spațiu locativ, servicii medicale, educație, muncă etc.;
- h) examinează petițiile și organizează audiența cetățenilor, efectuează controlul instituțiilor subordonate din sector;

6.4. Direcția de sector este finanțată de către Consiliul municipal Chișinău, prin intermediul Direcției municipale, din contul mijloacelor bugetare și extrabugetare.

6.5. Direcția de sector are următorii specialiști care fac parte din serviciile Direcției municipale:

- a) specialist principal în problemele tutelei (curatelei);
- b) specialist principal în problemele protecției familiei;
- c) specialist principal în problemele protecției copilului în conflict cu legea (secretar al Comisiei pentru problemele minorilor);
- d) specialist principal în problemele social-educative comunitare;
- e) secretară-dactilografă.

6.5.1. Șeful Direcției de sector are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) reprezintă Direcția în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile ierarhic superioare, organizațiile locale, precum și cu persoanele fizice;
- b) este responsabil de activitatea în domeniul protecției drepturilor copilului și a familiei din sector și se află în relații de subordonare față de Direcția municipală și conlucrare față de pretura de sector;
- c) este responsabil de îndeplinirea obligațiilor funcționale ale subalternilor;
- d) întocmește planul privind activitatea Direcției;
- e) este responsabil de examinarea eficientă și neîntârziată a corespondenței, cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate Direcției.

Capitolul VII

Conducerea Direcției

7.1. Dirijarea activității Direcției este asigurată de către șeful Direcției, desemnat în funcție, la propunerea primarului general, de către Consiliul municipal Chișinău, pe baza de concurs desfășurat conform legislației în vigoare.

7.2. Direcția are un șef adjunct, și un contabil șef care sunt numiți în funcție, la propunerea șefului Direcției, de către primarul general.

7.3. Șeful Direcției reprezintă Direcția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate. Asigură dirijarea activității executive a Direcției și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin:

- a) exercită atribuțiile din competența serviciului public specializat pentru protecția copilului în calitate de persoană juridică;
- b) este responsabil de bunurile materiale ale Direcției, exercită funcția de ordonator de credite al Direcției;
- c) întocmește proiectul bugetului Direcției, organizează procesul de executare corectă a acestuia;
- d) elaborează proiectele strategiilor anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de protecție a copilului aflat în dificultate pe care le prezintă pentru avizare Consiliului de administrație;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate și propunerile privind măsurile pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare Consiliului de administrație;
- f) numește și eliberează din funcție personalul Direcției, aprobă fișele posturilor ale specialiștilor din cadrul Direcției;

g) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;

h) aprobă regulamentele de activitate a subdiviziunilor Direcției.

7.4. În cadrul Direcției funcționează:

a) Consiliul de administrație al Direcției;

b) Comisia de examinare a litigiilor privind participarea la educația copilului a părinților care locuiesc separat;

c) În cadrul Direcției pot fi create și alte comisii, care vor activa în baza regulamentelor aprobate.

7.5. Consiliul de administrație este format din:

- șeful Direcției

- șeful adjunct

- contabilul-șef

- șeful serviciului juridic

- șeful serviciului reintegrare în familie și adopții

- șeful serviciului monitorizare, sinteză și strategii

- șeful serviciului administrativ-gospodăresc.

Șeful Direcției este președinte al Consiliului de administrație.

7.6. Consiliul de administrație coordonează întreaga activitate a Direcției și exercită următoarele atribuții:

a) analizează activitatea desfășurată de subdiviziunile Direcției și întreprinde măsuri pentru perfecționarea acestora;

b) aprobă planurile de asigurare a subdiviziunilor cu cadre didactice și de conducere;

c) analizează și aprobă planul anual de activitate, raporturile statistice etc.;

d) analizează activitatea de pregătire, perfecționare și atestare a cadrelor didactice și de conducere; organizează concursuri privind ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Direcției și subdiviziunilor;

e) Consiliul de administrație îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin deciziile Consiliului municipal;

7.7. Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, în ședințe ordinare o dată în trimestru, precum și în ședințe extraordinare de câte ori este necesar, la cererea președintelui sau a șefului adjunct al Direcției.

7.8. Lucrările Consiliului de administrație vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței ce va fi semnat de președintele acestuia și de persoana care l-a întocmit (șeful serviciului juridic).

7.9. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul de administrație adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor din componența sa. Hotărârile se semnează de președinte și se înregistrează în ordinea cronologică în registrul de evidență a hotărârilor ce se va ține în cancelarie.

7.10. Comisia de examinare a litigiilor activează în baza Regulamentului aprobat de șeful Direcției. Deciziile comisiei nominalizate sunt obligatorii pentru subdiviziunile Direcției.

Capitolul VIII

Colaborarea internațională

- 8.1. Direcția colaborează la nivel internațional, în vederea înfierii copiilor-cetățeni ai Republicii Moldova, cu viză în municipiu, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 8.2. Stabilește relații de colaborare, schimb de experiență cu organizațiile internaționale în problemele tutelei și/sau curatelei, protecția familiilor în dificultate.
- 8.3. Încheie acorduri de colaborare cu organizațiile internaționale întru implementarea proiectelor în domeniul protecției drepturilor copilului.
- 8.4. Organizează conferințe internaționale, întruniri, seminare, schimb de experiență în domeniul protecției copilului.

Capitolul IX

Finanțele. Autogestiunea

- 9.1. Direcția este finanțată din contul bugetului municipal.
- 9.2. Autogestiunea contabilă este efectuată în baza directivelor și actelor normative în vigoare emise de Guvernul Republicii Moldova și Consiliul municipal Chișinău.
- 9.3. Dările de seamă contabile, alte date privind gestiunea, activitatea economico-financiară se prezintă Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău în termenele stabilite, conform legislației în vigoare.
- 9.4. Schema de încadrare, precum și fondul de salarizare ale Direcției sunt aprobate de către Consiliul municipal Chișinău.
- 9.5. Șeful Direcției răspunde de primirea, evidența și utilizarea ajutoarelor în bani sau bunuri primite din țară sau străinătate, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Capitolul X

Examinarea petițiilor, cererilor și reclamațiilor. Audiența cetățenilor

- 10.1. Examinarea petițiilor, cererilor, reclamațiilor și audiența cetățenilor se efectuează în conformitate cu Legislația Republicii Moldova; hotărârile Guvernului Republicii Moldova, deciziile Consiliului municipal Chișinău și dispozițiile primarului general.
- 10.2. Programul audienței cetățenilor se stabilește de către Consiliul municipal Chișinău și primarul general.

Capitolul XI

Dispoziții finale

- 11.1. Reorganizarea și suspendarea activității Direcției se efectuează, în conformitate cu legislația în vigoare, de către Consiliul municipal Chișinău.
- 11.2. Prezentul Regulament se modifică și se completează prin decizia Consiliului municipal Chișinău în modul stabilit.

SECRETAR AL CONSILIULUI



Vladimir Șarban