



DECIZIE

nr. _____

din _____

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

Având în vedere nota informativă nr.61/01-492/1 din 21.07.2020 a Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, în temeiul Legii asistenței sociale nr. 547-XV/2003, Legii nr. 140/ 2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Hotărârii Guvernului nr. 591/2017, „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate”, art. 14 alin. (2) lit. h), p) și y), alin. (3) din Legea nr.436-XV/2016 „Privind administrația publică locală”, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b) și lit. c) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se modifică denumirea Centrului de plasament pentru copii în Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”.
2. Se aprobă, în redacție nouă:
 - 2.1.Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”, conform anexei nr.1.
 - 2.2. Statul de personal al Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”, conform anexei nr.2.
 - 2.3.Organigrama Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”, conform anexei nr. 3.
3. Finanțarea Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina” se efectuează din transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat către bugeul municipal Chișinău.

3.1. Raportul privind utilizarea transferurilor cu destinație specială pentru întreținerea Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina” se prezintă Direcției generale finanțe în modul, volumul și termenele stabilite de legislația în vigoare.

4. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 8/13 din 10.10.2013 „Cu privire la modificarea denumirii Centrului de plasament de tip familial „Small Group Homes”, amplasat în municipiul Chișinău, str. Ipate Soroceanu, nr.73, aprobarea Regulamentului și statul de personal ale acestuia”.

5. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU



**DIRECȚIA MUNICIPALĂ PENTRU PROTECȚIA
DREPTURILOR COPILULUI**

str. Alexandru Vlăhuță, 3, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2005;
tel/fax: (+373) 22-242-702, www.dmpdc.md, e-mail: chisinaudmpdc@gmail.com

38763290

21.04.2020 nr. 61/01-492/1

la nr. _____ din _____

Consiliul municipal Chișinău

Notă informativă

La proiectul de decizie „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”.

Denumirea autorului și după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul de decizie „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” a fost elaborat de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Proiectul de decizie este elaborat în scopul eficientizării activității Centrului în:

- protejarea și promovarea drepturilor beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse;
- asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului, în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale, starea de sănătate și Standardele minime de calitate;
- racordarea Regulamentului de activitate a Centrului la prevederile legislației în vigoare: Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003 (Monitorul Oficial al republicii Moldova, 2004, nr. 42-44, art. 249), cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 167-172, art. 534), cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 823 din 04.07.2008 „Privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități”, Hotărârea Guvernului nr. 591 din 24.07.2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și

funcționarea Serviciului social Centru de plasament pentru copii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate.

Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina” este o instituție publică de asistență socială care prestează servicii sociale specializate de îngrijire, pentru o perioadă determinată de timp, copiilor aflați în situație de risc, inclusiv celor cu dizabilități accentuate și severe (cu excepția bolilor psihiatrice), cu vârsta cuprinsă între 4 și 18 ani, separați definitiv sau temporar de părinți, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului planificat sau în regim de urgență.

Scopul Centrului este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copiilor separați, temporar sau definitiv, de părinți și (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială.

Obiectivele Centrului:

- a) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului, în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale, starea de sănătate și Standardele minime de calitate;
- b) promovarea și dezvoltarea abilităților și deprinderilor copilului pentru viață independentă;
- c) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

În funcție de necesitățile beneficiarilor, Centrul prestează următoarele servicii: găzduire, îngrijire personală, îngrijire medicală, alimentație, educare, dezvoltarea abilităților de viață independentă, asigurarea unui mediu securizat, consiliere și reabilitare psihosocială, suport emoțional, reintegrare familială și comunitară, socializare și activități sociale.

Fundamentarea economico-financiară

Calcululele economico-financiare pe marginea proiectului se anexează.

Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13.11.2008 „Privind transparența în procesul decizional”, Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului, la data de 07.07.2020, a plasat anunțul pentru consultare publică pe pagina web a primăriei mun. Chișinău.

Șef interimar al Direcției



Valentina VOLONTIR

REGULAMENTUL
de organizare şi funcţionare a Centrului de plasament
pentru copii separaţi de părinţi „Lumina”

I. Dispoziţii generale

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Serviciului social ”Centrul de plasament pentru copii separaţi de părinţi „Lumina” (în continuare Centrul) stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Centrului.
2. Centrul îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia în vigoare: Legii asistenţei sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, Hotărârii Guvernului nr. 591 din 24.07.2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi funcţionarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separaţi de părinţi şi a Standardelor minime de calitate cu prezentul Regulament şi cu Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcţionarea Serviciului social ”Centrul de plasament pentru copii separaţi de părinţi şi cu Standardele minime de calitate ale acestui serviciu.
3. Centrul este o instituţie publică care prestează servicii sociale specializate de îngrijire pentru o perioadă determinată de timp copiilor separaţi de părinţi.
4. Centrul este înfiinţat prin decizia Consiliului municipal Chişinău.
5. Centrul este subordonat prestatorului de servicii sociale - Direcţia municipală pentru protecţia drepturilor copilului (DMPDC).
6. În sensul prezentului Regulament, noţiunile utilizate semnifică:
 - beneficiar al Centrului* – copii separaţi de părinţi inclusiv şi copii cu dizabilităţi accentuate şi severe (cu excepţia bolilor psihiatrice), cu vârsta cuprinsă între 4 şi 18 ani şi care nu poate fi plasat în familia extinsă, în Serviciul Casă de copii de tip familial, Serviciul de asistenţă parentală profesionistă sau Serviciul Casă comunitară pentru copii în situaţie de risc;
 - manager de caz* – specialistul din cadrul Direcţiei municipale pentru protecţia drepturilor copilului Chişinău sau Direcţiei pentru protecţia drepturilor copilului de sector, responsabil de coordonarea procesului de implementare a planului individual de asistenţă a copilului;

persoană-cheie a copilului – unul dintre specialiștii din cadrul Centrului, desemnat de către managerul acestuia, responsabil de îndrumarea și susținerea copilului, coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a lui;

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

incluziune comunitară și socială – participarea copilului în viața comunității și, după caz, pregătirea acestuia pentru trai independent, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului;

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

plan individualizat de servicii – totalitatea intervențiilor specifice privind copilul, în baza evaluării complexe a necesităților acestuia, ce țin de sănătate, îngrijire, nevoi fizice, emoționale, educaționale, petrecere a timpului liber, socializare, elaborat și implementat pentru perioada plasamentului acestuia în Centru. Planul individualizat de servicii este parte componentă a planului individual de asistență;

plasament de urgență – plasamentul pentru o perioadă de 72 de ore a copilului a cărui viață și sănătate se află în pericol iminent, efectuat prin dispoziția autorității tutelare locale, fără avizul Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate, în baza consultării prealabile cu structura teritorială de asistență socială;

plasament planificat – plasamentul copilului pentru o perioadă determinată, în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate, conform prevederilor planului individual de asistență a copilului;

familie – părinții și copiii acestora;

familie extinsă – rudele copilului pînă la gradul IV inclusiv;

reprezentant legal al copilului – părintele sau persoana desemnată conform legii să apere drepturile și interesele copilului;

Standarde minime de calitate – normele obligatorii la nivel național a căror aplicare garantează asigurarea calității serviciilor prestate;

copil separat de părinți – copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia, precum și copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească;

autoritate tutelară locală – primarii de sate (comune) și de orașe;

autoritate tutelară teritorială – Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului Chișinău.

II. Scopul, obiectivele și principiile Centrului

7. Scopul Centrului este protecția temporară a copiilor separați de părinți, (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială.

8. Obiectivele Centrului:

- 1) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale și starea de sănătate;
- 2) promovarea și dezvoltarea abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;
- 3) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare de educație, sănătate și sociale.
- 4) facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

9. Prestarea serviciului este ghidată de următoarele principii:

- 1) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- 2) nondiscriminarea;
- 3) abordarea individualizată a copilului;
- 4) promovarea incluziunii educaționale;
- 5) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- 6) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- 7) abordarea multidisciplinară;
- 8) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- 9) asigurarea dreptului copilului la reclamații;
- 10) confidențialitatea informației.

III. Organizarea și funcționarea Centrului

Secțiunea 1. Organizarea Centrului

10. Centrul este amplasat în imobilul din str. Ipate Soroceanu nr. 73, amenajat și dotat conform Standardelor minime de calitate, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.

11. Capacitatea maximă a Centrului este de 18 copii.

În funcție de necesitățile beneficiarilor, Centrul prestează următoarele servicii:

- 1) Găzduire;
- 2) Îngrijire personală;
- 3) Îngrijire medicală – însoțirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor prescrise de către medici, acordarea de prim ajutor medical, conform competenței;
- 4) Alimentație – asigură copiilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 5) Educare – asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură, educația informală, non-formală a beneficiarilor prin mijloace corespunzătoare, în unități de învățământ din comunitate, în vederea dezvoltării lor armonioase;
- 6) Dezvoltarea abilităților de viață independentă – dobândirea de abilități care îi permit copilului să desfășoare o viață socială normală;
- 7) Asigurarea unui mediu securizant – asigură măsuri de siguranță și securitate legale necesare pentru asigurarea protecției copiilor împotriva evenimentelor și accidentelor cu potențial vătămător;
- 8) Consiliere și reabilitare psihosocială – oferă copiilor consiliere psihologică în vederea rezolvării problemelor legate de dezvoltarea lor psihologică și pentru a face față dificultăților psihosociale cu care se confruntă, în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare și nevoile pe care le au;
- 9) Suport emoțional – oferă copiilor și familiei acestuia sprijin concret și încurajează menținerea legăturilor cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante și apropiate de ei;
- 10) Reintegrarea familială și comunitară - asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului din serviciu, pentru a fi re/integrat în familie și societate prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și/sau socio-profesionale;
- 11) Socializare și activități culturale – asigură copiilor oportunități multiple de petrecere a timpului liber, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a copiilor.
- 12) Copii încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a cincea până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

Secțiunea a 2-a. Managementul de caz

- 12.** Copiii sunt plasați în Centru în regim de urgență sau planificat.
- 13.** Plasamentul de urgență al copiilor în Centru se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare locale de la locul aflării copilului pe un termen de până la 72 de ore, cu posibilitatea prelungirii termenului de plasament până la 45 de zile, perioadă în care asistentul social comunitar de la domiciliul copilului efectuează evaluarea complexă a situației acestuia.
- 14.** Dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului și evaluarea inițială a situației copilului sânt transmise de către autoritatea tutelară locală directorului Centrului.
- 15.** Pe perioada plasamentului planificat al copilului în Centru, originalul dosarului copilului și originalele tuturor documentelor cu care se completează dosarul pe parcursul plasamentului, indiferent de autoritatea emitentă, se păstrează în Centru, iar autoritatea tutelară teritorială deține o copie a dosarului.
- 16.** După încetarea plasamentului în Centru, dosarul copilului se transmite autorității tutelare teritoriale în evidența căreia se află copilul, o copie a dosarului păstrându-se în Centru, conform prevederilor legislației.
- 17.** Plasamentul planificat al copilului în Centru se realizează în temeiul dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite cu avizul autorității tutelare locale și în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate.
- 18.** La plasarea copilului în Centru, în cazul în care planul individual de asistență are ca obiectiv (re)integrarea familială a copilului, se încheie un acord de plasament între directorul Centrului și părinte/reprezentantul legal al copilului, conform modelului stabilit.
- 19.** Copilul se află în plasament planificat pentru o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitatea prelungirii plasamentului pentru o perioadă ce nu va depăși 12 luni.
- 20.** În cazul plasamentului în Centru a copilului cu vârsta de 16 ani, în caz de imposibilitate a reintegrării în familia biologică/extinsă sau plasament în servicii de tip familial, acesta va rămâne în plasament până la atingerea vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale.
- 21.** După plasarea copilului, managerul Centrului desemnează un specialist din Centru - o persoană-cheie pentru copil.
- 22.** Persoana-cheie îi oferă copilului asistență, consiliere și informare, precum și îl ghidează în activitățile zilnice.

- 23.În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, managerul de caz asigură evaluarea complexă multidisciplinară a copilului, unde sunt indicate necesitățile acestuia și se elaborează planul individualizat de servicii.
- 24.La elaborarea planului individualizat de servicii participă persoana-cheie, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și, după caz, reprezentantul legal al acestuia/alți membri ai familiei copilului/persoanele relevante pentru satisfacerea necesităților individuale identificate de asistență și dezvoltare ale acestuia.
- 25.Persoana-cheie asigură monitorizarea implementării planului individualizat de servicii și, în baza analizei progreselor realizate și a schimbărilor intervenite în perioada implementării până la momentul revizuirii planului, întocmește raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, a cărui copie o transmite managerului de caz.
- 26.Persoana-cheie revizuieste planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia și a raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, conform prevederilor Standardelor minime de calitate.
- 27.Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea planului individualizat de servicii al copilului se aduc la cunoștința copilului și, după caz, a reprezentantului legal al copilului, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.
- 28.Pe perioada plasamentului în Centru, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau ai familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.
- 29.Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sunt înregistrate în registrul unic de vizite.
- 30.Monitorizarea situației copilului plasat în Centru se realizează de către autoritatea tutelară teritorială.
31. Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:
- 1) (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
 - 2) plasarea copilului într-un alt serviciu social;
 - 3) atingerea majoratului, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, la finalizarea studiilor liceale.
- 32.Pregătirea ieșirii copilului din Centru se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului.
- 33.În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar va realiza monitorizarea post-plasament a situației copilului.

34. Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului deține următoarele documente referitoare la copiii beneficiari:
- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în Centru;
 - 2) dosarele copiilor.
35. Centrul deține următoarele documente privind copiii plasați:
- 1) dosarul copilului;
 - 2) registrul de evidență a copiilor plasați;
 - 3) registrul unic de vizite.

IV. Resurse umane și management

Secțiunea 1. Resurse umane

36. Personalul Centrului include: personalul administrativ, personalul specializat și personalul auxiliar.
37. Personalul specializat este format din asistent social, psiholog, pedagog (psihopedagog, logoped, pedagog social, educator).
38. Ținând cont de necesitățile individuale ale copiilor beneficiari ai Centrului, Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului poate angaja și alți specialiști.
39. Personalul specializat este responsabil de procesul de dezvoltare, îngrijire și asistență a copiilor plasați în Centru, de viața și securitatea acestora.
40. Recrutarea și evaluarea personalului este realizată de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.
41. Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului angajează personal în conformitate cu Standardele minime de calitate ale Centrului și Codul muncii al Republicii Moldova, în baza contractului individual de muncă.
42. Fiecare persoană angajată are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
43. Personalul Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului și cu normele deontologice.
44. Numărul de personal din Centru este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite și corespunde necesităților de îngrijire ale copiilor aflați în plasament.
45. În funcție de specificul și necesitățile beneficiarilor, statul de personal specializat ale Serviciului pot fi majorate sau completate cu alte tipuri de specialiști de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.

46. Prestatorul de serviciu, Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului asigură instruirea inițială.
47. Anual, personalul specializat participă la cursuri de formare profesională continuă, organizate de Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.
48. Angajații Centrului sunt obligați să efectueze examenul medical profilactic la angajare și periodic, conform actelor normative în vigoare ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
49. Evaluarea performanțelor personalului specializat este realizată anual de către managerul Centrului, care, totodată, înaintează Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului rapoarte privind revizuirea anuală a competențelor profesionale ale personalului angajat.
50. Managerul Centrului asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale și a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.
51. Supervizarea activității managerului Centrului este asigurată de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.
52. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane sunt:
- 1) fișele de post ale personalului angajat;
 - 2) dosarele personale ale personalului angajat;
 - 3) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor personalului angajat;
 - 4) alte documente, la necesitate.
53. Dosarele personale ale personalului angajat sunt păstrate conform prevederilor legale care reglementează accesul la date cu caracter personal.

Secțiunea a 2-a. Managementul Centrului și procedura de raportare

54. Managementul Centrului este realizat de către manager, care asigură buna funcționare a acestuia, conform prevederilor prezentului Regulament, Standardelor minime de calitate, precum și a regulamentului intern de activitate a Centrului.
55. Managerul Centrului este angajat prin concurs de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului, care determină și criteriile de eligibilitate.
56. În procesul asigurării bunei funcționări a Centrului, managerul Centrului asigură:

- 1) respectarea drepturilor copiilor plasați în Centru;
 - 2) funcționarea Centrului în corespundere cu Standardele minime de calitate;
 - 3) planificarea, organizarea și coordonarea activității Centrului;
 - 4) monitorizarea calității serviciilor prestate;
 - 5) managementul resurselor umane;
 - 6) reprezentarea Centrului în raport cu alte persoane, instituții, servicii, autorități.
- 57.** Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului împreună cu personalul angajat elaborează planul de dezvoltare a Centrului în baza evaluării necesităților copilului și personalului.
- 58.** Monitorizarea procesului de prestare a serviciilor și evaluarea calității Centrului, este realizată de către Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului.
- 59.** Managerul Centrului întocmește rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate, care sunt prezentate Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului.
- 60.** Documentele referitoare la organizarea serviciului sunt:
- 1) regulamentul intern de funcționare a Serviciului;
 - 2) planul de dezvoltare al Serviciului, planuri lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate;
 - 3) rapoarte lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;
 - 4) alte documente, la necesitate.

V. PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI RECLAMAȚIILE

- 61.** Centrul deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatarei, discriminării, tratamentului degradant sau inuman.
- 62.** Copiii și, după caz, reprezentanții legali/membrii familiei acestora sânt informați referitor la procedurile cu privire la identificarea și semnalarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/neglijență/exploatare a copilului.
- 63.** Personalul Centrului cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a copiilor de abuz, neglijare și exploatare în cadrul acestuia, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.
- 64.** Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor care vizează încălcarea drepturilor copilului.

65. La plasarea în Serviciu, managerul acestuia asigură informarea copilului, părintelui/reprezentantului legal despre procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor.
66. Procedura de depunere și examinare a plângerilor garantează copilului sau, după caz, familiei lui sau altor persoane interesate posibilitatea înaintării plângerilor ce țin de orice aspect al activității Centrului, precum și asigurarea condițiilor de siguranță și nesancționare a copilului pentru depunerea plângerilor.
67. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciu sunt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.
68. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

VI. Finanțarea Serviciului

69. Serviciul este finanțat din următoarele surse:

- 1) bugetul municipiului Chișinău
- 2) donații, granturi, sponsorizări.

70. Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Statul de personal
al Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”

Nr.crt.	Funcția	Numărul de unități
1.	Manager	1,0
2.	Asistent medical	3,0
3.	Psiholog	1,0
4.	Educator: zi/noapte	9,0
5.	Psihopedagog	2,0
6.	Logoped	1,0
7.	Asistent social	1,0
8.	Dădacă	2,0
9.	Șef de gospodărie	1,0
10.	Bucătar	2,0
11.	Ajutor bucătar	1,0
12.	Îngrijitor încăperi	2,0
13.	Muncitor	1,0
14.	Șofer	1,0
Total		28,0

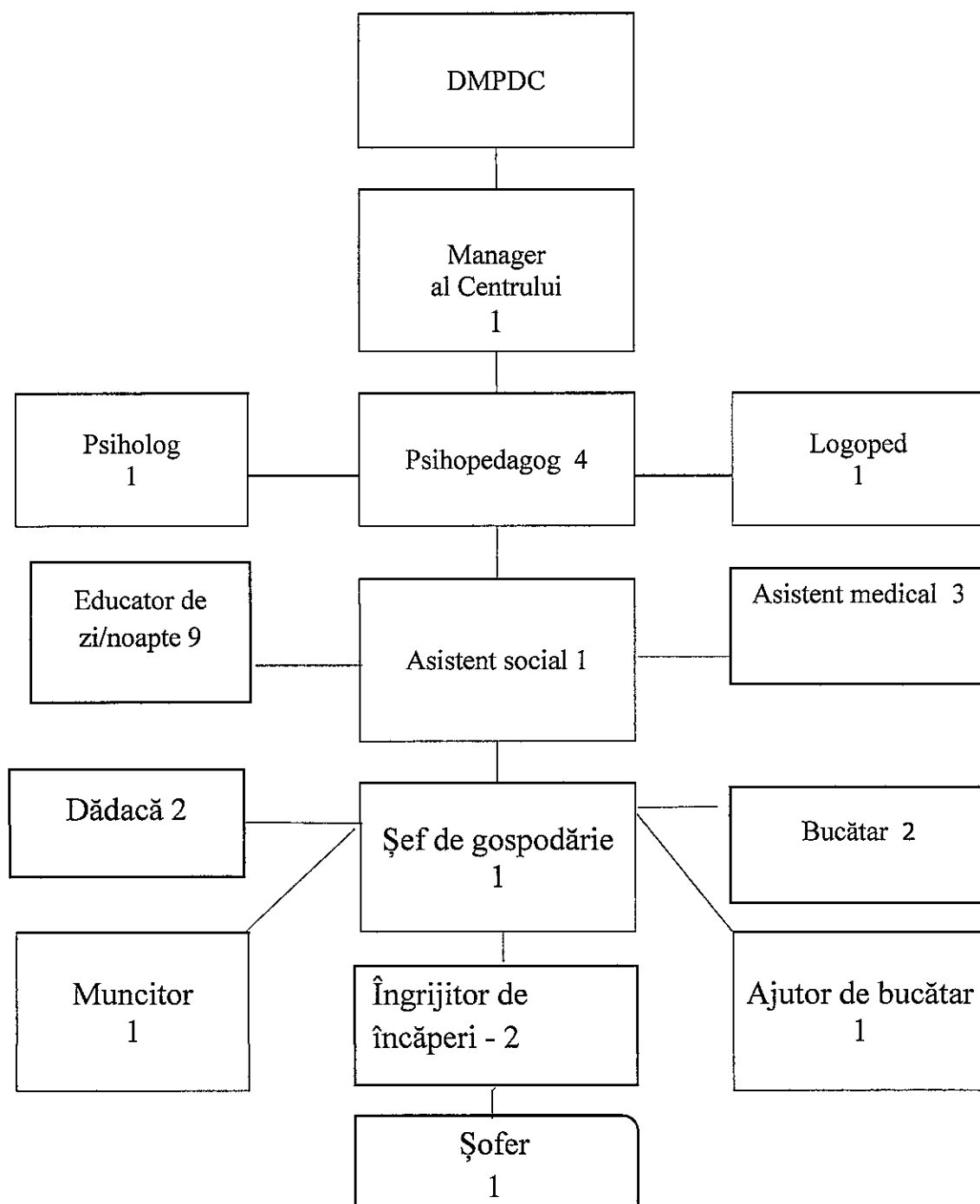
SECRETAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

la decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2020

ORGANIGRAMA

Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina”



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

autoritate publica	gr.pr.	gr.	act	institutie
	10	40	283	14172
cod	2028	ch		



SCHEMA DE ÎNCADRARE
al Centrului de plasament pentru copii separați de părinți "Lumina"
(denumirea completă a instituției bugetare)

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale/ compartimentului, titlul funcției	Cod		Clasa de salarizare a funcției	Norma didactică, ore	Sarcina didactică stabilită	Treapta de salarizare	Clasa de salarizare cumulativă atribuită	Număr de unități	Salariul de bază, lei		Notă
		ocupației	funcției							pe o unitate / p/u o normă didactică	p/u o unitate/sarcina didactică stabilită	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Total								28		130930	
	inclusiv:											
I	Funcție de conducere, total			2					1		6290	
1	Manager	134102	G6007	65				65	1	6290	6290	
II	Funcții de execuție, total								17		94680	
	inclusiv:											
1	Psihopedagog	263412	E4021-5	52			VI	58	1	5760	5760	
2	Psihopedagog	263412	E4021-5	52			VI	58	1	5760	5760	
3	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
4	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
5	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
6	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
7	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
8	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
9	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
10	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
11	Educator	235935	E4022	52			VI	58	1	5760	5760	
12	Logoped	226605	E4021-3	52			VI	58	1	5760	5760	
13	Psiholog	263404	E4021-4	52			VI	58	1	5760	5760	
14	Asistent medical	322101	G6027	46			VI	52	1	4790	4790	
15	Asistent medical	322101	G6027	46			VI	52	1	4790	4790	
16	Asistent medical	322101	G6027	46			VI	52	1	4790	4790	
17	Asistent social	263501	G6018	52			VI	58	1	5430	5430	
III	Personal auxiliar, total								10		29960	
	inclusiv:											
III.1	funcționari și slujbași								1		4610	
1	Sef de gospodărie	143917	H6077	44			VI	50	1	4610	4610	
III.2	Muncitori								9		25350	
1	Muncitor	962204	H6185-34	6			VI	12	1	2210	2210	
2	Ingrijitoare încăperi de serviciu	911201	H6185-146	6			VI	12	1	2210	2210	
3	Ingrijitoare încăperi de serviciu	911201	H6185-146	6			VI	12	1	2210	2210	
4	Bucatar	512001	H6147	28			VI	34	1	3290	3290	
5	Bucatar	512001	H6147	28			VI	34	1	3290	3290	
6	Bucatar auxiliar	941201	H6178	9			VI	15	1	2350	2350	
7	Dadaca	531101	G6038	30			VI	36	1	3440	3440	
8	Dadaca	531101	G6038	30			VI	36	1	3440	3440	
9	Sofer	832202	H6174	14			VI	28	1	2910	2910	

1. (actele legislative / normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției)
2. Militari prin contract/personal cu statut special:

- personal de conducere	1	unități
- personal de profil	17	unități
- personal auxiliar	10	unități

L. Ș.

Conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile
Ecaterina Sevcenco

Executor specialist principal al subdiviziunii economice
Angela Todorov

Sevcenco
Todorov