



## CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

### DECIZIE

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 2023

Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului

Având în vedere nota informativă prezentată de Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului nr. 61/01-114 din 06.02.2023, în legătură cu închiderea componentei de zi din cadrul Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie, în conformitate cu Legea nr. 338/1994 „Privind drepturile copiilor”, Legea nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 123/2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Hotărârea de Guvern 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”, Hotărârea de Guvern nr. 591/2017 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate”, art. 6 alin. (2) pct. 2) lit. b) și c), art. 10 alin. (3) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, art. 14 alin. (2) lit. h), p<sup>1</sup>) și y), art. 19 alin. (3) din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se reorganizează, cu sistarea activității serviciului de zi, Centrul pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.

2. Se aprobă:

1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie;

- 2) Statul de personal al Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, conform anexei nr. 2;
- 3) Organigrama Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, conform anexei nr. 3.
3. Cheltuielile ce țin de întreținerea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, vor fi efectuate, anual, în limita mijloacelor financiare prevăzute în bugetul municipal Chișinău, Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului pentru serviciul respectiv.
4. Direcția evidență contabilă din cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului va desfășura inventarierea mijloacelor fixe și a bunurilor materiale aflate în evidența Serviciului de zi al Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie și va asigura transmiterea acestora Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 901/2015 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”.
5. Se abrogă:
  - 1) 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;
  - 2) Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/9 din 25.09.2016 „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””.
6. Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului va asigura realizarea procedurii de reorganizare a Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie în Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
7. Direcția relații publice și buget civil va asigura informarea populației prin publicarea prezentei decizii pe pagina oficială a Primăriei Municipiului Chișinău.
8. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea Serviciului social**  
**Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți**  
**„Copilărie, Adolescență și Familie”**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului.

2. Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” este instituit prin decizia Consiliului Municipal Chişinău.

3. Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” (în continuare – *Serviciul*) este o instituție bugetară pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului care prestează servicii sociale specializate de îngrijire pentru o perioadă de timp copiilor separați de părinți.

4. Prestatorul de serviciu al Serviciului este Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului (în continuare DGPDC).

5. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare cu prezentul Regulament și cu Standardele minime de calitate.

6. Conform prezentului Regulament, principalele noțiuni utilizate au următoarele semnificații:

1) *Beneficiar al Serviciului* – copilul separat de părinți, inclusiv copilul victimă a violenței, neglijării, exploatării și traficului și, după caz, copilul cu dizabilități accentuate și medii, cu vârsta cuprinsă între 4 și 18 ani, și care nu poate fi plasat în familia extinsă, în Serviciul Casă de copii de tip familial, Serviciul de asistență parentală profesionistă sau Serviciul Casa comunitară pentru copii în situație de risc;

2) *Manager de caz* – specialistul din cadrul autorității tutelare locale (în continuare ATL), responsabil de coordonarea procesului de implementare a Planului individual de asistență a copilului;

3) *Persoană-cheie a copilului* – unul dintre specialiștii din cadrul Serviciului, desemnat de către directorul/directoarea acestuia, responsabil de îndrumarea și susținerea copilului, coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a lui;

4) *(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;

5) *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;

6) *Plan individual de asistență* (în continuare *PIA*) – totalitatea serviciilor acordate beneficiarului în vederea asigurării (re)integrării familiale și incluziunii comunitare și sociale;

7) *Plan individualizat de servicii* (în continuare *PIS*) – 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 Serviciu. PIS-ul este parte componentă a planului individual de asistență;

8) *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 municipale pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare *CMPCD*), în baza consultării prealabile cu *DGPDC*;

9) *Plasament planificat* – plasamentul copilului pentru o perioadă determinată, conform prevederilor *PIA* a copilului și a avizului pozitiv a *CMPCD*;

10) *Familie* – părinții și copiii acestora;

11) *Familie extinsă* – rudele copilului până la gradul IV inclusiv;

12) *Reprezentant legal al copilului* – părintele copilului sau persoana desemnată conform legii să apere drepturile și interesele copilului;

13) *Standarde minime de calitate* (în continuare *Standarde de calitate*) – normele obligatorii la nivel național a căror aplicare garantează asigurarea calității serviciilor prestate;

14) *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 cărui i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească.

## **Capitolul II**

### **Scopul, obiectivele și principiile de organizare a Serviciului**

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

8. Obiectivele Serviciului sunt:

1) Asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale, starea de sănătate și cu Standardele de calitate;

2) Promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;

3) Asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și 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.

### **Capitolul III**

#### **Organizarea și funcționarea Serviciului**

##### **Secțiunea 1. Organizarea Serviciului**

10. Serviciul este amplasat în or. Chișinău, str. Grenoble 163/5, amenajat și dotat conform Standardelor de calitate, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.

11. În Serviciu pot fi plasați concomitent maximum 17 copii.

12. În funcție de necesitățile beneficiarilor, Serviciul prestează următoarele servicii:

1) Găzduire;

2) Întreținere;

3) Alimentație;

4) Formarea deprinderilor de viață (autoservire, igienă);

5) Dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare, comportament și relaționare;

6) Suport în studierea și asimilarea programelor școlare;

7) Consilierea și reabilitarea psihosocială;

8) Petrecerea timpului liber;

9) Orientarea profesională;

10) Însotirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor prescrise de către medici, acordarea de prim ajutor medical, conform competenței.

13. Copiii încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a V-a până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică (bani de buzunar), în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

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

14. Copiii sunt plasați în Serviciu în regim de urgență sau planificat.

**15.** Plasamentul de urgență al copiilor în Serviciu se efectuează în baza dispoziției ATL în evidența căreia se află copilul pe un termen de până la 72 de ore, fără avizul CMPCD după consultarea cu DGPDC, cu posibilitatea prelungirii termenului de plasament până la 45 de zile, perioadă în care asistentul social de la domiciliul copilului efectuează evaluarea complexă a situației acestuia.

**16.** Dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului și evaluarea inițială a situației copilului sunt transmise directorului Serviciului de către ATL în evidența căreia se află copilul.

**17.** Plasamentul planificat al copilului în Serviciu se realizează în temeiul dispoziției DGPDC, emisă în baza referirii de către ATL în evidența căreia se află copilul și a avizului pozitiv al CMPCD.

**18.** Pe perioada plasamentului planificat al copilului în Serviciu, originalul dosarului copilului și originalele tuturor documentelor cu care se completează dosarul pe parcursul plasamentului, indiferent de autoritatea emitentă, se păstrează în Serviciu, iar ATL în evidența căreia se află copilul deține o copie a dosarului.

**19.** După încetarea plasamentului în Serviciu, dosarul copilului se transmite ATL în evidența căreia se află copilul, o copie a dosarului păstrându-se în Serviciu, conform prevederilor legislației.

**20.** La plasarea copilului în Serviciu, în cazul în care PIA are ca obiectiv (re)integrarea familială a copilului, se încheie un acord de plasament între directorul Serviciului și reprezentantul legal al copilului (conform modelului din anexa la prezentul Regulament).

**21.** Serviciul dispune de izolator, unde sunt plasați copiii bolnavi sau suspecți de o boală contagioasă.

**22.** În cazul plasamentului de urgență, precum și în situația copiilor fără documentația medicală, aceștia vor fi plasați în izolator până la examinarea stării sănătății.

**23.** 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.

**24.** În cazul plasamentului în Serviciu 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.

**25.** După plasarea copilului, directorul Serviciului desemnează o persoană-cheie pentru copil.

**26.** Persoana-cheie îi oferă copilului asistență, consiliere și informare, precum și îl ghidează în activitățile zilnice.

**27.** În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, se realizează evaluarea complexă multidisciplinară a copilului, se identifică necesitățile acestuia și se elaborează PIS-ul.

**28.** La elaborarea PIS-ului participă persoana-cheie, copilul (în funcție de capacitatea sa de înțelegere) și reprezentantul legal al acestuia/alți membri ai

familiei copilului/persoanele relevante pentru satisfacerea necesităților individuale identificate de asistență și dezvoltare ale acestuia.

**29.** Persoana-cheie asigură monitorizarea implementării PIS-ului 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 PIS-ului, a cărui copie o transmite managerului de caz.

**30.** Persoana-cheie revizuieste PIS-ul copilului în baza reevaluării necesităților acestuia și a raportului cu privire la rezultatele implementării PIS-ului, conform prevederilor Standardelor.

**31.** Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea PIS-ului al copilului se aduc la cunoștința acestuia și, după caz, a reprezentantului legal, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.

**32.** Pe perioada plasamentului în Serviciu, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei biologice/extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.

**33.** Vizitele membrilor familiei biologic/extinse și ale altor persoane sunt înregistrate în registrul unic de vizite.

**34.** Monitorizarea situației copilului plasat în Serviciu se realizează de către ATL în evidența căreia se află copilul.

**35.** Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:

- 1) Copilul a fost reintegrat în familie sau adoptat;
- 2) Copilului a fost plasat într-un alt serviciu social;
- 3) Copilul a atins majoratul, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, la finalizarea studiilor liceale.

**36.** Pregătirea ieșirii copilului din Serviciu se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a acestuia, în colaborare cu ATL în evidența căreia se află copilul.

**37.** Asistentul social al Serviciului informează ATL în evidența căreia se află copilul, despre necesitatea perfectării și înaintării dosarului către Direcția generală asistența medicală și socială de a fi luat în evidența acestora, cu 6 luni înainte de atingerea majoratului a beneficiarului.

**38.** În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar va realiza monitorizarea postplasament a situației acestuia, conform Standardelor de calitate.

**39.** ATL în evidența căreia se află copilul deține următoarele documente referitoare la beneficiarii Serviciului:

- 1) Registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu;
- 2) Dosarele copiilor.

**40.** Serviciul deține următoarele documente privind copiii plasați:

- 1) Dosarul copilului perfectat conform Standardelor de calitate;
- 2) Registrul de evidență a copiilor plasați;
- 3) Registrul unic de vizite;
- 4) Registrul de administrare a medicamentelor;
- 5) Registrul de sănătate;
- 6) Registrul de evidență a actelor interne;

- 7) Registrul de evidență a sesizărilor/autosesizărilor copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului
- 8) Registrul de evidență a indemnizațiilor zilnice acordate;
- 9) Registrul de înregistrare a reclamațiilor/plângerilor;
- 10) Registrul privind tehnica securității;
- 11) Registrul de evidență a ieșirilor temporare.

## **Capitolul IV**

### **Resurse umane și management**

#### **Secțiunea 1. Resurse umane**

**41.** Personalul în Serviciu este angajat prin concurs cu depunerea CV-ului la DGPDC, ulterior participând la interviu. Angajații activează conform fișelor de post și este format din:

- 1) Personalul administrativ – directorul/directoarea Serviciului;
- 2) Personalul specializat - asistent social/asistentă socială, psiholog/psihologă, pedagog/pedagogă, asistent medical/asistentă medicală;
- 3) Personalul auxiliar – șef/șefă de gospodărie, bucătar/bucătăreasă, îngrijitor/îngrijitoare de încăperi, de producție și de serviciu, muncitor/muncitoare.

**42.** Personalul angajat al Serviciului este responsabil de procesul de dezvoltare, îngrijire și asistență, de viața și securitatea copiilor plasați.

**43.** Recrutarea și evaluarea personalului este realizată de către DGPDC la propunerea directorului/directoarei Serviciului.

**44.** DGPDC angajează personal în conformitate cu Standardele de calitate și Codul muncii al Republicii Moldova, în baza contractului individual de muncă.

**45.** Numărul total de persoane care lucrează zilnic nemijlocit cu copiii și planificarea timpului de lucru trebuie să asigure un raport constant adult-copil pentru 24 de ore de către pedagogi/pedagoge, de-a lungul întregii săptămâni și al întregului an.

**46.** În Serviciu vor activa pe timp de noapte de la orele 17:00 până la 08:00, doi pedagogi.

**47.** La angajare personalul urmează cursuri de instruire inițială, ulterior de formare continuă, organizate de Serviciu și DGPDC.

**48.** Angajații Serviciului sunt obligați să efectueze examenul medical profilactic la angajare și periodic, conform actelor normative în vigoare ale Ministerului Sănătății.

**49.** Evaluarea performanțelor personalului angajat este realizată semestrial de către directorul/directoarea Serviciului, care înaintează DGPDC propuneri, privind consolidarea competențelor profesionale ale personalului angajat.

**50.** Directorul/directoarea Serviciului 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 directorului/directoarei Serviciului este asigurată de către DGPDC.

**52.** Documentele Serviciului referitoare la resursele umane sunt:



- 1) Registrul cu referire la ordinele interne ale Serviciului;
- 2) Registrul securității muncii și sănătății angajaților;
- 3) Originalul rapoartelor ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor personalului angajat;
- 4) Copiile fișelor de post ale angajaților;
- 5) Alte documente, la necesitate.

**53.** Dosarele personale ale angajaților sunt păstrate în cadrul Direcției resurse umane a DGPDC conform prevederilor legale, care reglementează accesul la date cu caracter personal, iar copiilor acestora în Serviciu.

**54.** Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Secțiunea a 2-a. Managementul Serviciului și procedura de raportare**

**55.** Managementul Serviciului este realizat de către director/directoarea, care asigură buna funcționare a acestuia, conform prevederilor prezentului Regulament și Standardelor.

**56.** Directorul/directoarea Serviciului este angajat prin concurs de către DGPDC care determină și criteriile de eligibilitate.

**57.** În procesul asigurării bunei funcționări a Serviciului, directorul/directoarea asigură:

- 1) Respectarea drepturilor copiilor plasați în Serviciu;
- 2) Funcționarea Serviciului în corespundere cu Standardele de calitate;
- 3) Planificarea, organizarea și coordonarea activității Serviciului;
- 4) Monitorizarea calității serviciilor prestate;
- 5) Managementul resurselor umane;
- 6) Reprezentarea Serviciului în raport cu alte persoane, instituții, servicii, autorități.

**58.** Directorul/directoarea împreună cu personalul angajat elaborează planul strategic de dezvoltare a Serviciului în baza evaluării necesităților copilului și personalului.

**59.** Monitorizarea procesului de prestare a serviciilor și evaluarea calității Serviciului este realizată de către DGPDC.

**60.** Directorul/directoarea Serviciului întocmește planul anual, rapoarte săptămânale, lunare, semestriale și anuale de activitate, care sunt prezentate secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității din cadrul DGPDC.

**61.** Documentele referitoare la organizarea Serviciului sunt:

- 1) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului;
- 2) Planul Strategic de dezvoltare al Serviciului, planuri lunare, semestriale și anuale de activitate;
- 3) Rapoarte lunare, semestriale, anuale de activitate;
- 4) Politica de protecție a copilului;
- 5) Registrul de intrare și ieșire a angajaților în Serviciu/teritoriu;
- 6) Registrul de intrare și ieșire a documentelor;
- 7) Registrul de înregistrare a actelor interne;

- 8) Registrul de evidență a proceselor verbale;
- 9) Alte documente, la necesitate etc.

## **Capitolul V**

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

62. Serviciul deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatării, discriminării, tratamentului degradant sau inuman.

63. Personalul Serviciului cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a copiilor de abuzul, neglijare, exploatare, în cadrul acestuia, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.

64. Examinarea plângerilor, petițiilor și sesizărilor se va efectua în strictă conformitate cu prevederile Codului administrativ al RM aprobat prin Legea nr. 116/2018 și alte acte normative relevante.

65. Copiii și reprezentanții legali/membrii familiei acestora sunt informați referitor la procedurile cu privire la identificarea și semnalarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/neglijență/exploatare a copilului.

66. Cazurile de violență, neglijare, exploatare și trafic a copiilor plasați în Serviciu sunt examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

67. Serviciul 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.

68. 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 Serviciului, precum și asigurarea condițiilor de siguranță și nesancționare a copilului pentru depunerea plângerilor.

## **Capitolul VI**

### **Modul de finanțare a Serviciului**

69. Centrul este finanțat din bugetul municipal Chișinău, precum și din alte surse, conform actelor normative în vigoare.

70. Directorul/directoarea Serviciului asigură gestionarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a bunurilor materiale și financiare ale Serviciului.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

71. Calitatea serviciilor Serviciului sunt evaluate planificat/neplanificat de către DGPDC și alte autorități abilitate cu astfel de funcții.

72. În cazul în care beneficiarii sunt la întreținerea deplină a statului, drepturile lor la prestații de asigurări sociale și asistență socială se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

73. Directorul/directoarea Serviciului informează ATL în evidența căreia se află copilul, părintele sau reprezentantul legal al acestuia despre plasarea beneficiarului în Serviciu, suspendarea sau sistarea plasamentului în termen de trei zile lucrătoare de la emiterea de către DGPDC a dispoziției corespunzătoare.

74. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează conform legislației în vigoare.

75. Prezentul Regulament se modifică și se completează la necesitate, în baza Deciziei Consiliului municipal Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

## ACORD DE PLASAMENT AL COPILULUI

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### PĂRȚILE:

1. Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți \_\_\_\_\_,  
cu sediul pe adresa: \_\_\_\_\_,  
în persoana Directorului \_\_\_\_\_  
numit în continuare **Prestator**,

2. Reprezentantul legal al copilului \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele/gradul de rudenie/calitatea pentru copil)  
numit în continuare **Reprezentant**, deținător al buletinului de identitate  
nr. \_\_\_\_\_, eliberat de oficiul \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
domiciliat pe adresa \_\_\_\_\_  
au convenit asupra plasamentului copilului/copiilor:

\_\_\_\_\_, anul nașterii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, anul nașterii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, anul nașterii \_\_\_\_\_  
în Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți pentru o perioadă de \_\_\_\_\_.

**I. Scopul prezentului Acord** îl constituie facilitarea realizării obiectivelor stipulate în Planul individual de asistență (în continuare – *Plan*) referitor la (re)integrarea familială a copilului.

### II. Obligațiile Părților

#### 1. Prestatorul se obligă:

- a) să asigure și să faciliteze accesul copilului și al reprezentantului la serviciile prevăzute în Plan;
- b) să informeze reprezentantul despre Regulamentul intern de organizare și funcționare al Centrului, orarul de activitate, regimul zilei și regulile din Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți, punându-i la dispoziție copii ale acestora;
- c) să pună la dispoziția reprezentantului datele de contact ale Centrului de plasament pentru copiii separați de părinți (telefon, e-mail);
- d) să înainteze propunerile relevante pentru revizuirea Planului, în conformitate cu evoluția situației copilului;
- e) să însoțească, în caz de necesitate, copilul în cadrul vizitelor la domiciliu;
- f) să ofere sprijin și consiliere, suport și orientare familiei/reprezentantului legal pentru îndeplinirea atribuțiilor cu privire la copilul aflat în îngrijire;
- g) să contribuie la facilitarea întâlnirilor copilului cu reprezentantul, cu alți membri ai familiei copilului;

h) să păstreze confidențialitatea informațiilor cu privire la asistența oferită copilului;

i) să îndeplinească alte obligații care nu contravin interesului superior al copilului \_\_\_\_\_

---

## **2. Reprezentantul se obligă:**

a) să respecte Regulamentul intern de organizare și funcționare al Centrului, orarul de activitate, regimul zilei și regulile din cadrul acestuia;

b) să anunțe și să coordoneze în prealabil (cu cel puțin 24 de ore) cu Prestatorul datele, orele și duratele vizitelor copilului;

c) să colaboreze cu managerul de caz și personalul din cadrul Centrului de plasament pentru copiii separați de părinți în vederea îndeplinirii activităților incluse în Plan;

d) să contribuie financiar sau material, în măsura posibilităților, la îngrijirea copilului;

e) alte obligații care nu contravin interesului superior al copilului \_\_\_\_\_

---

## **III. Soluționarea reclamațiilor**

1. Reprezentantul are dreptul de a formula în scris reclamații cu privire la serviciile oferite copilului în Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți.

2. Reclamațiile pot fi adresate directorului Centrului de plasament pentru copiii separați de părinți sau prestatorului de serviciu.

3. Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți are obligația de a examina reclamațiile, consultând direct reprezentantul, copilul, specialiștii implicați în implementarea Planului, personalul Centrului de plasament pentru copiii separați de părinți și de a răspunde în termen de 15 zile lucrătoare de la înregistrarea reclamației.

## **IV. Durata Acordului**

Prezentul Acord se încheie pe o perioadă de \_\_\_\_\_ și intră în vigoare la data semnării lui.

## **V. Clauze finale**

1. Prezentul Acord poate fi prelungit, la necesitate.

2. Orice modificare adusă prezentului Acord se face cu acordul părților.

3. Prezentul Acord este încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

### **Prestator:**

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

### **Reprezentant:**

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Calitatea pentru copil \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

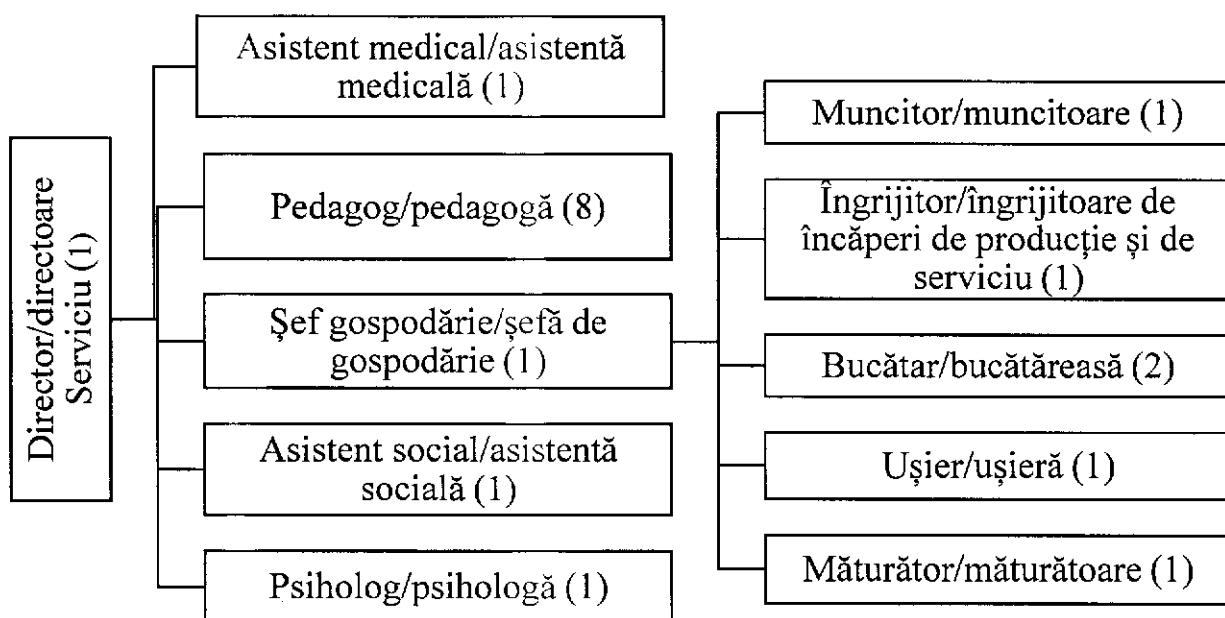
**Statul de personal  
al Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de  
părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numărul de unități</b>
1.	Director/directoare Serviciu	1
2.	Psiholog/psihologă	1
3.	Asistent social/asistentă socială	1
4.	Pedagog/pedagogă	8
5.	Asistent medical/asistentă medicală	1
6.	Bucătar/bucătăreasă	2
7.	Şef de gospodărie/şefă de gospodărie	1
8.	Muncitor/muncitoare	1
9.	Îngrijitor/îngrijitoare de încăperi de producție și de serviciu	1
10.	Uşier/uşieră	1
11.	Măturător/măturătoare	1
	<b>În total:</b>	<b>19</b>

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**Organigrama**  
**Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți**  
**„Copilărie, Adolescență și Familie”**



SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



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

nr. 61/01-114 din 06.02.2023  
la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Consiliului municipal Chișinău**

**Notă informativă**

La proiectul de decizie cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.

**1. Denumirea autorului și după caz a participanților la elaborarea proiectului**

Proiectul de decizie cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului a fost elaborat de către DGPDC.

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

Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” a fost creat prin Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 20/8 din 11.02.2005 „Cu privire la crearea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie în baza Hotărârii de Guvern nr. 1018/2004 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Centrului de plasament temporar al copilului”. Cu operarea ultimelor modificări conform Deciziei Consiliului Municipal Chișinău nr. 5/9 din 25.09.2016 „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”.

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

Serviciul este destinat pentru:

- 1) copiii separați de părinți;
- 2) copiii victimă a violenței, neglijării, exploatării și traficului;
- 3) copii cu dizabilități accentuate sau medii;
- 4) copii care nu pot fi plasați în familia extinsă, în Serviciul Casă de copii de



tip familial, Serviciul de asistență parentală profesionistă sau Serviciul Casă comunitară pentru copii în situație de risc;

Printre avantajele Serviciului social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” putem menționa următoarele:

1) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale, starea de sănătate în conformitate cu Standardele;

2) promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;

3) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

Condițiile ce au impus la elaborarea proiectului sunt:

1) necorespunderea spațiului existent la numărul de beneficiari conform normelor stabilite de legislația în vigoare;

2) racordarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului la legislația în vigoare: Legea nr. 338/1994 „Privind drepturile copiilor”, Legea nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți”; Legea nr. 123/2010 „Cu privire la serviciile sociale”, Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”; Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018, Hotărârea de Guvern 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”, Hotărârea Guvernului nr. 7/2016 „Cu privire la organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate”, Hotărârile de Guvern 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”, Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”.

#### **Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi**

Proiectul își propune să adreseze următoarele provocări:

1. Să se aprobe Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, în redacție nouă conform anexei nr. 1, la prezenta decizie;

2. Să se aprobe organigrama Serviciului social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, conform anexei nr. 3, la prezenta decizie;

3. Să se sisteze activitatea Centrului de zi din cadrul Centrul pentru Copilărie, Adolescență și Familie.

#### **Fundamentarea economico-financiară**

Cheltuielile ce țin de întreținerea și funcționarea Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie”, vor fi efectuate anual în limita mijloacelor financiare prevăzute de Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, pentru întreținerea acestuia.

### **Avizarea și consultarea publică a proiectului**

În scopul respectării prevederilor Legii 239/ 2008, „Privind transparența în procesul decizional”, Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, la data de 05.01.2023, a plasat anunțul pentru consultare publică pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău și a DGPDC. Termenul de colectare a recomandărilor pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice, fiind până la data de 26 ianuarie 2023.

În perioada acordată propunerilor de modificare, comentarii și opinii nu au parvenit.

Raportul de expertiză anticorupție „Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului” a fost întocmit la data de 09.01.2023.

**Cu respect,**

**Șefă a Direcției**



**Tatiana OBOROC**



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

---

---

nr. 61/09-116 din 06.02.2023

la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Domnului Valeriu BOGDAN**  
**Șef al Direcției Asistență Juridică**  
**Primăria Chișinău**  
e-mail: [valerii.bogdan@pmc.md](mailto:valerii.bogdan@pmc.md)

### **Raport de expertiză anticorupție**

**La proiectul de decizie „Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.”**

Prezentul raport de expertiză anticorupție a fost întocmit de Primăria municipiului Chișinău în baza Legii cu privire la actele normative nr. 100/2017 și Metodologiei de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte departamentale, aprobată prin Hotărârea Colegiului Centrului nr.6 din 20 octombrie 2017.

#### **1. Analiza riscurilor de corupere a procesului de promovare a proiectului**

##### **1.1. Pertinența autorului, categoriei propuse a actului și a procedurii de promovare a proiectului**

Autor al proiectului de act normativ este Primăria municipiului Chișinău, autor nemijlocit – Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, ceea ce corespunde prevederilor Legii Nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.

Categoria actului normativ propus este Decizia Consiliului municipal Chișinău ceea ce corespunde prevederilor Legii Nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.

##### **1.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului**

Conform art.8 al Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, etapele principale ale asigurării transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt:

**Atenție!** Documentul dat conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

- asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

În urma expertizei efectuate se constată că prevederile proiectului servesc scopului declarat de către autor în nota informativă.

#### **1.4. Interesul public și interesele private promovate prin proiect**

Potrivit proiectului de decizie „*Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.*”

Serviciul este destinat pentru:

- copiii separați de părinți;
- copiii victimă a violenței, neglijării, exploatării și traficului;
- copii cu dizabilități accentuate sau medii;
- copii care nu pot fi plasați în familia extinsă, în Serviciul de Casă de copii de tip familial, Serviciul de Asistență Parentală Profesionistă sau Serviciul Casă comunitară pentru copii în situație de risc.

Printre avantajele Serviciului Social Centrul de Plasament pentru copii separați de părinți „*Copilărie, Adolescență și Familie*”, se poate de evidențiat următoarele:

1. asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vârstă, individuale, starea de sănătate și cu standardele de calitate;

2. promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă:

3. și asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

Totodată, proiectul deciziei a fost elaborat în conformitate cu prevederile deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 14/1 din 21 decembrie 2021 „*Cu privire la aprobarea bugetului municipal Chișinău pentru anul 2022 în lectura a doua*”, Legii Nr. 436 din 28.12.2006 „*Privind administrația publică locală*”, Legea Nr. 136 din 17.06.2016 „*Privind statutul municipiului Chișinău*” și Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți.

#### **1.5. Justificarea soluțiilor proiectului**

##### **1.5.1. Suficiența argumentării din nota informativă**

Potrivit autorului, proiectul deciziei este elaborat de Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului, scopul Serviciului este protecția temporară a copiilor separați de părinți și (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială.

Prin urmare, proiectul își propune reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor

- b) într-o frază este exprimată o singură idee;
- c) terminologia utilizată este constantă, uniformă și corespunde celei utilizate în alte acte normative; [...]
- d) noțiunea se redă prin termenul respectiv, evitându-se definiția acesteia sau utilizarea frazeologică; [...]
- e) se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire;
- f) se evită folosirea regionalismelor, a cuvintelor și expresiilor nefuncționale, idiomatice, care nu sânt utilizate sau cu sens ambiguu;
- g) se evită tautologiile juridice;
- h) se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice, în conformitate cu terminologia juridică.
- i) exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai după explicarea acestora în text, la prima folosire;
- j) verbele se utilizează, de regulă, la timpul prezent.

Conținutul proiectului este expus în limbă simplă, clară și concisă cu respectarea regulilor gramaticale și de ortografie, întrunind cerințele prevăzute de art. 54 al Legii cu privire la actele normative nr. 100/2017.

## **2.2. Coerența legislativă a proiectului**

În textul proiectului nu au fost identificate norme contradictorii sau conflicte dintre prevederile acestuia cu prevederile altor acte în vigoare.

## **2.3. Activitatea agenților publici și a entităților publice reglementată în proiect**

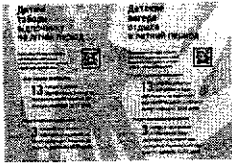
Proiectul nu conține reglementări ce se referă la activitatea agenților publici și a entităților publice.

## **2.4. Atingeri ale drepturilor omului care pot fi cauzate la aplicarea proiectului**

Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

## **3. Concluzia expertizei**

Proiectul de decizie „*Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie de pe lângă Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.*”, are drept scop, protecția copiilor separați de părinți și (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială, în vederea asigurării acestora cu un mod de viață pe cât este posibil apropiat de cel obișnuit comunității.



## Servicii specializate acordate de municipiul Chișinău copiilor și familiilor din Ucraina de instituțiile din subordinea Consiliului municipal Chișinău

10 iunie 2022

[ UA | RO | RU ] Specializované služby, ktoré sa poskytujú mestom Chișinău deťom a rodinám z Ukrajiny zariadeniami, ktoré sú podriadené Chișinăvskej municipalnej rade: Detské tábory oddychu na letnú sezónu. Získajte QR kód a otvorte zodpovedajúce odkazy, aby ste sa oboznámili so zoznamom detských táborov a ich ponúk. Pre [...]



## Grație campaniei „Ajută-mă să te ajut” și anume suportului informațional, care au fost distribuite în teritoriu

09 iunie 2022

Directoratul General pentru Protecția Drepturilor Copilului vă informează că grație campaniei „Ajută-mă să te ajut” și anume suportului informațional printate în [ UA | RO | RU ], care au fost distribuite în teritoriu, peste 608 de copii refugiați din Ucraina au fost înregistrați și [...]



## Copilul tău are nevoie de comunicare și integrare în societate?

15 iunie 2022

[ UA | RO | RU ] Specializované služby, ktoré sa poskytujú mestom Chișinău deťom a rodinám z Ukrajiny zariadeniami, ktoré sú podriadené Chișinăvskej municipalnej rade: Vaša dieťa potrebuje komunikáciu s vrstevníkmi a integráciu do spoločnosti? My ponúkame rôznorodé vzdelávacie a rozvoľovacie aktivity v rámci Centier detskej tvorivosti, [...]



## Vrei să-ți înscrii copilul la școală sau la grădiniță?

10 iunie 2022

[ UA | RO | RU ] Specializované služby, ktoré sa poskytujú mestom Chișinău deťom a rodinám z Ukrajiny zariadeniami, ktoré sú podriadené Chișinăvskej municipalnej rade: Chcete zapísať dieťa do školy alebo detského záhradu? Vyberte vzdelávacie zariadenie, ktoré chcete, aby sa vaše dieťa naučilo. Získajte QR kód nižšie [...]



## Regulamente ale Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului supuse dezbaterilor publice

08 iunie 2022

Regulamente ale Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului supuse dezbaterilor publice. ANEXE: Regulament de organizare și funcționare CCAF Regulament de organizare și funcționare Casa Gavroche



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
Comisia pentru buget, economie, finanțe, patrimoniu public local,  
agricultură și problemele suburbiilor

---

---

**AVIZ**

din 09.03.2023

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie pe lângă Direcția municipală pentru protecția dreptului copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului”

**S-a examinat** proiectul de decizie nominalizat.

**S-a votat:** pro 5, contra 0, abținut 0.

**S-a decis:** Se aproba avizul pozitiv la proiectul de decizie al Consiliului municipal „Cu privire la reorganizarea Centrului pentru Copilărie, Adolescență și Familie pe lângă Direcția municipală pentru protecția dreptului copilului în Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Copilărie, Adolescență și Familie” pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului” și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare.

**Președinte**

**Roman Cojuhari**

**Secretar de ședință**