

REGULAMENTUL - CADRU **de activitate a Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate** din cadrul

Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului
și direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului
din sectoarele mun. Chișinău

Capitolul I **Dispoziții generale**

- 1.1. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare Comisie) este organul colegial creat în vederea examinării situației copilului aflat în dificultate și asigurării protecției drepturilor lui.
- 1.2. În activitatea sa Comisia se călăuzește de prevederile Constituției Republicii Moldova; Legii nr.338-XII din 15-12-1994 privind drepturile copilului; Codului familiei, aprobat prin Legea R.M. nr.1316-XIV din 26-10-2000; Convenția ONU cu privire la drepturile copilului și alte acte normative ce țin de protecția drepturilor copilului, precum și de prezentul Regulament.

Capitolul II **Scopul, obiectivele și reglementările generale ale activității** **Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate** **din cadrul DMPDC și DPDC de sector.**

2.1. Scopul funcționării Comisiei este promovarea și asigurarea respectării drepturilor copilului aflat în dificultate.

2.2. Obiectivele de bază ale activității Comisiei sînt următoarele:

- a) protecția dreptului copilului la abitație și educație în familie;
- b) protecția dreptului copilului de a comunica cu părinții și alte rude;
- c) protecția dreptului copilului de a fi protejat;
- d) protecția dreptului copilului la exprimarea opiniei;
- e) protecția dreptului copilului la nume de familie și prenume;
- f) protecția drepturilor patrimoniale ale copilului.

- 2.3. Comisia are dreptul să invite la ședință reprezentanții anumitor instituții ce au atribuțiile corespunzătoare cazului examinat.
- 2.4. Comisia are dreptul să ceară de la persoanele/instituțiile implicate în caz prezentarea anumitor acte, probe, confirmări.
- 2.5. Comisia poate asculta părțile implicate în litigiu atât împreună cât și separat (după caz).
- 2.6. Ședințele Comisiei nu sunt publice. Comisia poate să admită prezența la ședință și a altor persoane decât cele informate, dacă consideră că prezența lor este utilă.
- 2.7. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DMPDC este ierarhic superioară Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DPDC din sector.
- 2.8. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DMPDC poate modifica/anula deciziile adoptate de comisia corespunzătoare din cadrul DPDC din sector.
- 2.9. Decizia formulată de Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DMPDC pe marginea cazului analizat anterior de Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DPDC din sector este definitivă și poate fi contestată doar pe cale judiciară.
- 2.10. În cazul litigiilor familiale instanța primară de examinare este Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul DPDC din sector.
- 2.11. Examinarea cazurilor copiilor aflați în dificultate ține de competența Comisiei din cadrul DPDC de sector în raza căreia domiciliază copilul sau în a cărei rază a fost găsit copilul abandonat de către părinte.
- 2.12. Ședințele Comisiei se convoacă după necesitate, dar nu mai rar de o dată în lună.
- 2.13. Ședințele Comisiei sînt deliberative dacă la ele participă 50% + 1 din membrii.

Capitolul III

Activitatea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate

din cadrul

Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului

- 3.1. Comisia are următoarele atribuții:
 - a) Examinarea cazurilor de stabilire a statutului juridic al copilului;
 - b) Examinarea litigiilor privind copiii adoptabili și/sau situația copiilor adoptați;
 - c) Soluționarea cazurilor de încălcare a drepturilor copilului în instituțiile de stat, casele de copii, centrele de plasament, etc.;
 - d) Examinarea litigiilor dintre serviciile de plasament și familia biologică a copilului;
 - e) Aprobarea /revizuirea anuală a activității asistenților parentali profesioniști, părinților educatori;

- f) Evaluarea situației copiilor plasați în serviciile de plasament în vederea posibilității reintegrării lor în familia biologică sau extinsă;
- g) Luarea deciziei privind forma adecvată de plasament a copilului aflat în dificultate;
- h) Prelungirea duratei aflării beneficiarilor plasați în diferite servicii de plasament din mun. Chișinău;
- i) Examinarea deciziilor comisiilor pentru protecția copilului aflat în dificultate din sectoare contestate de beneficiari.

Pct. 3.1. modificat prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

3.2. În componența Comisiei din cadrul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, aprobată de șeful DMPDC, intră: președintele (șeful DMPDC), vicepreședintele (adjunctul șefului DMPDC), secretarul executiv și șase membrii.

3.3. Președintele Comisiei exercită următoarele funcții:

- a) coordonează activitatea Comisiei;
- b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
- c) delegă responsabilitățile membrilor Comisiei;
- d) semnează deciziile, procesele-verbale și alte documente ce vizează activitatea Comisiei.

3.4. Activitatea curentă a Comisiei este asigurată de secretarul executiv, care este specialist principal - psiholog în cadrul DMPDC.

3.5. Secretarul executiv al Comisiei este responsabil de: respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședințelor Comisiei, întocmirea proceselor-verbale, perfectarea avizelor/deciziilor și altor documente privind activitatea Comisiei.

3.6. Întru exercitarea atribuțiilor sale Comisia adoptă decizii/avize, care pot fi contestate conform legislației în vigoare.

3.7. Examinarea fiecărui litigiu presupune întocmirea, din timp, de către specialistul responsabil de acest caz, a unei note informative (*vezi anexa*) /proiectul avizului-concluzie în cazul în care litigiul se examinează în instanța de judecată care este prezentat secretarului executiv, cu cel puțin 3 zile până la ședință.

Pct. 3.7. modificat prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

3.8. Deciziile aprobate de Comisie sunt perfectate de către secretarul executiv și eliberate, în cel mult 10 zile, sub semnătură, persoanelor vizate în aceste acte, iar în anumite cazuri, după necesitate, expediate prin poștă.

Pct. 3.8. modificat prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

3.9. La ședințele Comisiei participarea părinților sau a reprezentanților legali a copilului (tutore/curator) este obligatorie dacă este examinat un litigiu cu privire la copil, iar, la necesitate, este admisă și participarea copilului.

- 3.10. Părinții/reprezentanții legali ai copilului vor fi anunțați în prealabil (dar nu mai târziu de 3 zile până la ședință), de către specialistul responsabil de caz, despre data, ora și locul desfășurării ședinței.
- 3.11. În cazul neprezentării neîntemeiate a părintelui/reprezentantului legal al copilului sau a membrului familiei extinse, care a depus petiția, cazul este scos de pe rol.
- 3.12. În cazul neprezentării repetate și nemotivate a unuia din părinți/reprezentantul legal al copilului (nepetiționar), cazul dat este examinat de Comisie în lipsa acestuia.
- 3.13. Imposibilitatea prezentării avocatului părții în cadrul ședinței Comisiei nu constituie temei pentru neprezentarea părintelui/ reprezentantului legal al copilului (tutore/curator) la ședință sau pentru amânarea acesteia.

Pct. 3.13. introdus prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

Capitolul IV

Activitatea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate din cadrul direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoarele mun. Chișinău.

- 4.1. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate din sector (în continuare Comisia din sector) își desfășoară activitatea în vederea realizării scopului, obiectivelor și reglementărilor generale prevăzute în capitolul II al prezentului Regulament.
- 4.2. Comisia din sector are următoarele atribuții:
- a) Examinarea litigiilor privind participarea părintelui / altor membri ai familiei extinse ce locuiesc separat la educația copilului/comunicarea cu copilul;
 - b) Examinarea litigiilor privind stabilirea locului de trai a copilului;
 - c) Examinarea litigiilor privind schimbarea numelui de familie și/sau prenumelui copilului;
 - d) Examinarea cazurilor privind decăderea din drepturile părintești;
 - e) Examinarea cazurilor privind restabilirea în drepturile părintești;
 - f) Examinarea cazurilor privind luarea copilului din familie fără decădere din drepturile părintești;
 - g) Examinarea litigiilor privind instituirea/anularea tutelei/curatelei și plasamentul copiilor;
 - h) Examinarea cazurilor de stabilire a statutului juridic al copilului;
 - i) Examinarea posibilităților de reintegrare a copilului în familia biologică, extinsă sau adoptatoare;
 - j) Examinarea cazurilor privind protecția copiilor victime ale violenței în familie;

- k) Examinarea cazurilor ce vizează respectarea drepturilor patrimoniale ale copilului;
- l) Examinarea cazurilor privind ieșirea copilului din țară în lipsa acordului unui părinte și alte cazuri similare.

Pct. 4.2. modificat prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

- 4.3. Comisia din sector este compusă din: președinte (șeful DPDC din sector), secretarul executiv și trei-cinci membrii.
- 4.4. Componența Comisiei din sector, propusă de conducerea DPDC din sectoare, este aprobată de către șeful DMPDC.
- 4.5. Președintele Comisiei din sector exercită următoarele funcții:
 - a) coordonează activitatea Comisiei din sector;
 - b) convoacă și conduce ședințele Comisiei din sector;
 - c) delegă responsabilitățile membrilor Comisiei din sector;
 - d) semnează deciziile, procesele-verbale și alte documente ce vizează activitatea Comisiei din sector.
- 4.6. Activitatea curentă a Comisiei din sector este asigurată de secretarul executiv, care este specialist principal în cadrul DPDC din sector.
- 4.7. Secretarul executiv al Comisiei este responsabil de: respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședințelor Comisiei; întocmirea proceselor-verbale, perfectarea avizelor/deciziilor și altor documente privind activitatea Comisiei.
- 4.8. Întru exercitarea atribuțiilor sale Comisia din sector adoptă decizii/avize, care pot fi modificate/anulate de Comisia ierarhic superioară a DMPDC și, ulterior, contestate conform legislației în vigoare.
- 4.9. Examinarea fiecărui litigiu presupune întocmirea, din timp, de către specialistul responsabil de acest caz, a unei note informative (*vezi anexa*)/proiectul avizului-concluzie în cazul în care litigiul este examinat în instanța de judecată care este prezentat secretarului executiv, cu cel puțin 3 zile până la ședință.

Pct. 4.9. modificat prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

- 4.9¹ În cazul evaluării psihologice primare a copilului, psihologul Direcției va prezenta Comisiei un raport de evaluare psihologică primară separat.

Pct. 4.9.¹ introdus prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

- 4.10. Deciziile aprobate de Comisie sunt perfectate de către secretarul executiv și eliberate, în cel mult 10 zile, sub semnătură, persoanelor vizate în aceste acte, iar în anumite cazuri, după necesitate, expediate prin poștă.
- 4.11. La ședințele Comisiei participarea părinților sau a reprezentanților legali a copilului (tutore/curator) este obligatorie dacă este examinat un litigiu cu privire la copil, iar în anumite cazuri stabilite de lege este necesară și participarea copilului.

- 4.12. Părinții/reprezentanții legali a copilului vor fi anunțați în prealabil (dar nu mai târziu de 3 zile până la ședință), de către specialistul responsabil de caz, despre data, ora și locul desfășurării ședinței.
- 4.13. În cazul neprezentării neîntemeiate a părintelui/reprezentantului legal al copilului sau a membrului familiei extinse, care a depus petiția, cazul este scos de pe rol.
- 4.14. În cazul neprezentării repetate și nemotivate a unuia din părinți/reprezentantul legal al copilului (nepetiționar), cazul dat este examinat de Comisie în lipsa acestuia.
- 4.15. Imposibilitatea prezentării avocatului părții în cadrul ședinței Comisiei nu constituie temei pentru neprezentarea părintelui/ reprezentantului legal al copilului (tutore/curator) la ședință sau pentru amânarea acesteia.

Pct. 4.15 introdus prin ordinul șefului DMPDC nr. 114 din 02. 10. 2012

Capitolul V

Dispoziții finale

- 5.1. Prezentul Regulament-cadru intră în vigoare din momentul aprobării lui de către șeful Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului, mun. Chișinău.

Nota informativă
cu privire la cazul ce urmează a fi examinat

1. La solicitarea cui se examinează cazul (cererea unei părți, instituții; sesizarea unor cetățeni, etc.).
2. Numele, prenumele și domiciliul părinților, copilului, precum și vârsta lui.
3. Conținutul litigiului (stabilirea locului de trai a copilului; participarea părintelui ce locuiește separat la educația copilului; etc.).
4. Cauzele ce servesc drept motiv pentru litigiu (ce acte dovedesc acest fapt).
5. Acțiunile și informația acumulată:
 - despre partea care s-a adresat cu problema: vârsta, locul de muncă, care este venitul, dacă este căsătorit, componența familiei, atitudinea membrilor familiei față de problema discutată, relațiile dintre membrii familiei;
 - informație similară despre partea opusă;
 - informație cu privire la participarea fiecărui părinte la educația și întreținerea copilului.
6. Date despre copil: ocupația copilului, randamentul școlar, condițiile de trai a copilului (odaie separată, ungherașul personal, jucăriile, etc.), cine în afară de părinți se ocupă de educația lui, starea sănătății, cum își petrece timpul liber, vacanțele...
7. Concluzii în urma discuției cu copilul (de cine este mai mult atașat, care este atitudinea față de fiecare părinte, cu cine ar dori să locuiască, etc.).
8. Concluzii în urma discuțiilor cu persoanele, care posedă informație despre copil, părinți, atitudinea acestora față de copil.
9. Concluziile și recomandările formulate de specialistul care a pregătit cazul pentru audiere.
10. Nominalizarea actelor ce se conțin în dosarul prezentat.
11. Semnătura specialistului care a pregătit cazul pentru audiere și data.

