Anexa nr. 1

la decizia Consiliului Municipal Chişinău

nr. din 2022

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea şi funcţionarea Serviciului social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil”**

**Capitolul I Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Serviciului social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil” (în continuare – Regulamentul) stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Serviciului social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil” (în continuare Centrul maternal) de pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului (în continuare Centrul maternal).
2. Centrul maternal este o instituție bugetară de profil care oferă servicii specializate de protecţie cuplului mamă-copil, a cărui misiune este de a asigura formarea, menţinerea şi întărirea legăturilor familiale.
3. Prestatorul Serviciului social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil” este Direcţia generală pentru protecţia drepturilor copilului (în continuare–DGPDC).
4. Prestarea serviciului se realizează în baza prezentului Regulament, a standardelor minime de calitate, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1019/2008 şi a metodologiei, aprobate de către Ministerul Muncii și Protecţiei Sociale.
5. Centrul maternal este un serviciu destinat femeilor cu copil sau cu copii cu vârsta mai mare de 6 ani, aflate în situații de dificultate pentru 7 cupluri mamă-copil (7 adulți și 13 copii) concomitent pentru o perioadă de 6 luni cu posibilitatea de prelungire a plasamentului pentru încă 6 luni, în caz de necesitate, în baza evaluării rezultatelor serviciilor acordate cuplului mamă-copil și revizuirea Planului individualizat de asistență.
6. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale, Legii asistenţei sociale nr. 547/2003 cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr.1019/2008 „Cu privire la aprobarea standardelor minime de calitate privind serviciile sociale prestate în cadrul centrelor maternale”.
7. În sensul prezentului Regulament noţiunile utilizate semnifică:
   1. *beneficiari de servicii*– mama şi copil (copii), inclusiv refugiate sau deplasat internațional din cauza războiului din Ucraina, care se află în situaţie de risc social şi solicită prestarea serviciilor sociale specializate;
   2. *situaţii critice* – ansamblul circumstanţelor psihosociale şi fizice, care prezintă un pericol iminent pentru viaţa şi integritatea fiziologică şi psihosocială a persoanei (persoanelor), necesitând intervenţie în regim de urgenţă;
   3. *plan individualizat de asistență* – totalitatea serviciilor acordate beneficiarului, în baza evaluării complexe a necesităţilor acestuia de către managerul de caz, în scopul dezvoltării capacităţilor pentru o viaţă independentă şi al (re)integrării în familie şi comunitate;
   4. *(re)integrare în familie şi societate* – acţiuni specifice în vederea asigurării accesului şi menţinerii cuplului mamă-copil în familia sa biologică sau extinsă şi participarea acestuia la viaţa comunităţii de apartenenţă.

**Capitolul I**

**Scopul, obiectivele și principiile serviciului social Centrul maternal**

1. **Scopul Centrului maternal** este de a preveni abandonul copilului prin oferirea unui mediu de suport cuplului mamă-copil aflat în dificultate, dezvoltarea abilităţilor parentale ale mamei, precum şi medierea relaţiilor cu familia extinsă în vederea (re)integrării în mediul familial.
2. Centrul maternal oferă cuplului mamă-copil aflat în dificultate, în funcţie de necesităţile beneficiarilor, servicii de găzduire, îngrijire, educaţie, asistenţă medicală, socială, psihologică şi de (re)integrare.
3. Obiectivele generale ale Centrului maternal sunt:
4. crearea condiţiilor necesare pentru dezvoltarea adecvată a copilului;
5. formarea abilităţilor parentale şi a ataşamentului mamei faţă de copil;
6. (re)integrarea cuplului mamă-copil în familie şi societate.
7. Activitatea Centrului maternal are la bază următoarele principii:
8. principiul respectării drepturilor şi demnităţii omului;
9. principiul confidenţialităţii şi respectării dreptului cuplului mamă-copil la intimitate şi viaţă privată;
10. principiul abordării comprehensive şi multidimensionale ale fiecărui caz în parte;
11. principiul abordării individualizate a beneficiarului;
12. principiul intervenţiei planificate;
13. principiul continuităţii serviciilor sociale;
14. principiul colaborării şi parteneriatului Centrului maternal cu serviciile sociale din comunitate;
15. principiul îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor prestate;
16. principiul recunoaşterii valorii fiecărei persoane;
17. principiul protecţiei beneficiarelor împotriva abuzului, violenței, traficului, etc.;
18. principiul diminuării excluziunii sociale şi creşterii posibilităţilor de participare socială;
19. principiul prevenirii dezinstituţionalizării.

**Capitolul III**

**Organizarea şi funcţionarea Centrului maternal**

**Secţiunea 1**

**Competenţele prestatorului de serviciu Centrul maternal**

1. Pornind de la modul de organizare şi funcţionare a Centrului maternal, prestatorul de serviciu realizează următoarele atribuții:
2. creează și prestează serviciul Centrul maternal în conformitate cu Standardele minime de calitate ale acestuia;
3. asigură acreditarea Centrului maternal în conformitate cu legislația în vigoare;
4. încheie acorduri de parteneriat, contracte de locațiune cu autoritățile publice locale și centrale, cu instituții publice sau private și organizații ale societății civile în vederea asigurării funcționalității serviciului Centrul maternal, cu excepția celor care necesită acoperire financiară suplimentară de la bugetul municipal Chișinău;
5. utilizează procedura privind admiterea, suspendarea sau încetarea plasamentului beneficiarilor în Centrul maternal;
6. deleghează Managerului Serviciului activitățile de management ale Centrului maternal, inclusiv supervizarea personalului implicat în asistența directă a beneficiarilor și monitorizarea progreselor beneficiarilor în serviciu în baza planurilor individualizate de asistență;
7. asigură activitatea personalului în măsura în care serviciul Centrul maternal să funcționeze în corespundere cu Standardele minime de calitate pentru acest serviciu;
8. poartă responsabilitate de gestionarea conformă de către Managerul Serviciului a resurselor materiale și financiare ale Centrului maternal.
9. întreprinde măsurile necesare în vederea asigurării Centrului maternal cu apă, electricitate, încălzire, canalizare etc.
10. respectă drepturile beneficiarilor în procesul de prestare a serviciului Centrului maternal;
11. respectă procedura de înregistrare și soluționare a plângerilor privind funcționarea serviciului Centrul maternal, conform prevederilor legislației;
12. emite decizia de plasament a cuplului mamă-copil în Centrul maternal;
13. asigură recrutarea, angajarea/demiterea personalului Centrului maternal;
14. stabilește atribuțiile de serviciu pentru personalul din Centrul maternal;
15. aprobă schema de încadrare, planul anual de activitate, rapoartele semestrial și anual de activitate a Centrului maternal;
16. asigură evaluarea performanțelor managerului Centrului maternal.

**Secţiunea a 2-a**

**Solicitarea plasamentului în Centrul maternal**

1. Admiterea în cadrul Centrului maternal poate fi realizată atât în baza cererii solicitantului, cât și în baza fișei de referire a autorității tutelare locale (DPDC de sector, primarii satelor/comunelor/orașelor din componența municipiului Chișinău).

La cererea depusă către Prestatorul de serviciu, se anexează următoarele acte:

1. copia de pe actul de identitate al persoanei care depune cererea;
2. copia de pe actul/actele de naștere al copilului/copiilor;
3. extrasul din cartela medicală.

Autoritatea tutelară locală, la cererea de solicitare a admiterii în Centrul maternal sau la fișa de referire anexează raportul de evaluare iniţială a solicitantului de servicii și procesul-verbal al ședinței comisiei multidisciplinare de pe lângă aceasta cu recomandarea plasamentului;

1. Admiterea în Centrul maternal se realizează prin decizia șefului DGPDC luate în baza fișei de referire și recomandării comisiei multidisciplinare.
2. Cuplul mamă-copil este admis în Centrul maternal fără discriminare, indiferent de rasă, culoare, religie, opinie politică, naţionalitate, apartenenţă etnică şi socială, stare civilă etc
3. Beneficiarii de servicii sunt informaţi despre drepturile şi obligaţiile ce le revin pe toată perioada de plasament.
4. Admiterea beneficiarilor în serviciu în regim de urgenţă permite primirea, în orice moment, a oricărui cuplu mamă-copil domiciliat legal în raza municipiului Chișinău aflat în situaţii critice. Prestatorul de serviciu emite decizia de plasament de urgență, iar Centrul maternal anunţă autoritatea tutelară de la locul de trai al mamei, în termen de maxim 3 zile, despre plasamentul cuplului mamă-copil în Centrul maternal.
5. Reprezentanţii autorităţii tutelare locale, în comun cu personalul Centrului, perfectează dosarul cuplului mamă-copil, în maxim 30 de zile de la data plasării cuplului mamă-copil în Centrul maternal.

**Secţiunea a 3-a**

**Criteriile de admitere în serviciul Centrul maternal**

1. În procesul examinării cererilor solicitanților de admitere în serviciu, autoritățile tutelare locale vor lua în considerare următoarele criterii de admitere:
2. Solicitanții de servicii în Centrul maternal sunt cuplurile mamă-copil/ copii aflate în una din următoarele situaţii de risc social: mame cu intenţie de abandon (mame solitare, mame minore, victime ale violenței în familie sau traficului de ființe umane, mame provenind din familii cu venituri mici, marginalizate; mame cu copii care nu au locuinţă, și situația în care se află prezintă un risc major pentru siguranța și sănătatea copilului);
3. Solicitanții de servicii în Centrul maternal sunt cuplurile mamă-copil/ copii abuzate sau neglijate: mamă şi/sau copilul abuzaţi sub diferite forme în familie; copilul victimă a oricărei forme de abuz sau neglijare, etc.;
4. Solicitanții de servicii în Centrul maternal sunt cuplurile mamă-copil/ copii incluse într-un program de restabilire a legăturii familiale: situaţii în care copilul a trecut printr-o formă de protecţie (de tip familial sau rezidenţial) şi este necesară o etapă intermediară de asistenţă complexă şi suport pentru mamă în vederea reintegrării familiale definitive a copilului;
5. Solicitanții de servicii în Centrul maternal sunt cuplurile mamă-copil/ copii refugiate sau deplasate internațional din cauza războiului din Ucraina.
6. De serviciile Centrului maternal beneficiază cuplurile mamă-copil/copii, în care copilul depăşeşte vârsta de 6 ani.

**Secţiunea a 4-a**

**Plasamentul beneficiarului în serviciul Centrul maternal**

1. Admiterea solicitantului în Centrul maternal este decisă de către Prestator, dacă:
2. acesta îndeplineşte cumulativ criteriile de admitere în serviciu;
3. plasamentul în serviciu este măsura de protecţie cea mai potrivită pentru solicitant, ţinându-se cont de toate circumstanţele cazului, necesităţile individuale ale acestuia, cerinţele sale şi prevederile prezentului Regulament;
4. nu există circumstanţe care ar putea afecta integritatea fizică sau psihică a altor beneficiari ai serviciului sau personalului acestuia şi sunt îndeplinite condiţiile de compatibilitate între beneficiarii serviciului plasaţi în aceeaşi perioadă de plasament.
5. Admiterea în Centrul maternal se efectuează prin semnarea de către Managerul serviciului și mamă a unui acord de plasament, conform anexei la prezentul Regulament.
6. Centrul maternal asigură cuplului mamă-copil găzduire şi asistenţă de specialitate.
7. Asistenţa de specialitate include: îngrijire, consiliere, acompaniere, sprijin psihologic şi suport social, educaţie, orientare profesională şi alte servicii/activităţi
8. Adecvate pentru integrarea socială a cuplului mamă-copil.
9. Asistenţa cuplului mamă-copil se realizează în baza Programului individualizat de servicii, care abordează componente legate de educaţia şi responsabilitatea mamei în relaţia sa cu copilul, asigurarea sănătăţii fizice şi mintale a mamei şi a copilului, pregătirea (re)integrării socio-familiale.
10. Plasamentul cuplului mamă-copil în Centrul maternal are un caracter temporar şi prevede:
11. perfectarea şi actualizarea dosarului cuplului mamă-copil de către specialiștii în protecția dreptului copilului din cadrul DPDC și în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale de la locul de trai al cuplului/ATL;
12. evaluarea complexă a necesităţilor cuplului;
13. elaborarea şi dezvoltarea planului individualizat de asistență de către echipa multidisciplinară (asistent social /asistentă socială, psiholog/psihologă, asistent medical/asistentă medicală, specialistul in protecția dreptului copilului), în baza evaluării personalizate şi complexe a necesităţilor cuplului mamă-copil, cu participarea directă a mamei;
14. elaborarea planului individualizat de asistență în termen de 15 zile de la admiterea cuplului mamă-copil în Centru, şi revizuirea lui, în caz de necesitate, dar nu mai rar de o dată la trei luni;
15. stabilirea în planul individualizat de asistență a domeniilor de intervenţie, a activităţilor specifice, termenelor de realizare, a responsabililor din interior şi a partenerilor din exterior;
16. oferirea din partea Centrului maternal a protecţiei cuplului mamă-copil, în baza planului individualizat de asistență, conform necesităţilor cuplului;
17. coordonarea de către managerul (Șef/șefa) Centrului maternal a tuturor activităţilor specialiştilor, fiind denumit coordonator de caz, înregistrând, cel puţin o dată la două săptămâni, evoluţia cazului, bazându-se pe raportările specialiştilor;
18. reevaluarea planului individualizat de asistență, la fiecare 3 luni, de către echipa multidisciplinară şi urmărirea evoluţiei cazului şi eficienţei activităţilor planificate. Concluziile reevaluării sânt înregistrate în dosarul cuplului mamă-copil;
19. familiarizarea mamelor cu rezultatele reevaluării planului individualizat de servicii.

**Secţiunea a 5-a**

**Încetarea plasamentului în Centrul maternal**

1. (Re)integrarea în familie şi societate a cuplului constituie finalitatea activităţilor prescrise în planul individualizat de asistență.
2. Cuplul mamă–copil beneficiază de servicii de acompaniere şi consiliere şi în perioada postprezidențială.
3. Specialistul, responsabil de caz, în perioada de pregătire a (re)integrării în comunitate/familie a cuplului mamă-copil:
4. realizează evaluarea finală a necesităţilor cuplului mamă-copil;
5. efectuează vizite în comunitatea/familia în care va fi (re)integrat cuplul mamă-copil;
6. asigură implicarea autorităţilor administraţiei publice locale din comunitate în procesul de (re)integrare a cuplului mamă-copil;
7. recomandă autorității tutelare locale/ unității de asistență socială referirea cuplului mamă-copil la serviciile sociale existente în comunitatea în care va fi (re)integrat;
8. îndeplineşte formalităţile administrative şi legale pentru părăsirea Centrului maternal de către cuplul mama-copil/ copii.
9. Specialistul, responsabil de caz, cu două săptămâni înainte de părăsirea Centrului maternal de către cuplul mamă-copil/copii, contactează autorităţile administraţiei publice locale/autoritățile tutelare locale din comunitatea unde acesta va fi (re)integrat, informându-le despre situaţia mamei şi posibilitatea monitorizării în comun a cazului.
10. Centrul maternal oferă servicii de consiliere, acompaniere, suport emoţional familiei şi cuplului mamă-copil (re)integrat, încurajând menţinerea unităţii familiei.
11. După părăsirea Centrului maternal cuplul mamă-copil beneficiază de servicii postprezidențiale pe o perioadă de 6 luni.
12. Specialiştii Centrului maternal, specialiștii autorității tutelare locale și în comun cu autorităţile administraţiei publice locale, participă la asistenţa şi monitorizarea cuplului mamă-copil în perioadă post-rezidenţială, recomandând vizitarea cuplului, în funcţie de necesitate, dar nu mai rar de o dată la două luni.
13. Rezultatele monitorizării sânt înregistrate în fişele de monitorizare post-reintegrare, care se anexează la dosar.
14. Încetarea imediată a rezidenţei cuplului mamă-copil, ca urmare a rezilierii contractului de rezidenţă, este determinată de încălcarea în mod repetat a Regulamentului de ordine interioară de către mamă sau aducerea de prejudicii vieţii copilului, altor beneficiari sau personalului Centrului maternal.

# Secţiunea a 6-a

**Dosarul personal al beneficiarului din cadrul Serviciului Centrul maternal**

1. Dosarul personal al beneficiarului Centrului maternal conține următoarele acte:
2. Cererea de acordarea a serviciului;
3. Fișa de referire a autorităţii tutelare de la locul de trai al mamei privind necesitatea plasării cuplului mamă-copil în Centrul maternal.
4. Decizia de plasament a copilului mamă-copil în Centrul maternal.
5. Copia buletinului de identitate al mamei.
6. Copia certificatului de naştere al copilului/copiilor.
7. Copia actului de naştere al copilului, după caz.
8. Certificate care atesta că mama este solitară, după caz (Forma nr. 3);
9. Acordul de plasament;
10. Actul de examinare a condiţiilor sociale şi de trai, întocmit de asistentul social comunitar.
11. Adeverinţa de la locul de trai privind spaţiul locativ.
12. Certificatul despre componenţa familiei, eliberat de autoritatea administraţiei publice locale sau de serviciul de exploatare a fondului de locuinţe sau de alte instituţii în gestiunea cărora se află fondul de locuinţe.
13. Date despre situaţia tatălui copilului, confirmate prin documente oficiale (decedat, dispărut, divorţat, lipsit de drepturi părinteşti, aflat în detenţie, inapt de a-şi educa copilul etc.).
14. Certificate despre primirea prestaţiilor băneşti, în cazul în care acestea au fost stabilite.
15. Fişa de dezvoltare a copilului (forma nr.112) şi extrasul din fişa medicală a copilului (forma nr.003), în caz de transfer din spital.
16. Certificatul medical privind contactul cu boli infecţioase.
17. Alte înscrisuri, după caz.
18. Dosarul personal al beneficiarului este păstrat de către Centrul maternal cu respectarea normelor de păstrare a datelor cu caracter personal.

**Secţiunea a 7-a**

**Drepturile şi obligaţiile beneficiarului**

1. Promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor revine, în principal, Prestatorului, personalului Centrului maternal, autorităților tutelare și autorităților publice și organizațiilor societății civile care activează în domeniu.
2. Beneficiarul Centrului maternal are dreptul:
3. de a fi informat asupra drepturilor şi obligaţiilor sale în calitate de beneficiar al Serviciului şi de a fi consultat la luarea tuturor deciziilor;
4. de a locui într-un mediu fizic accesibil şi sigur, pentru viața sa și a copilului;
5. de a decide şi de a-şi asuma riscurile în toate aspectele vieţii sale, precum şi de a-şi exprima liber opţiunile;
6. de a gândi şi de a acţiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalţi beneficiari, conform potenţialului şi dorinţelor personale;
7. de a fi asistat şi sprijinit de personalul serviciului pentru dobândirea deprinderilor necesare unei vieţi autonome şi active;
8. de a primi asistenţă şi suport din partea personalului Centrului maternal pentru îngrijirea calitativă a copilului;
9. de a primi prestații de asigurări sociale și prestații de asistență socială, acordate în condițiile legii;
10. de a primi asistență și suport în gestionarea resurselor financiare obținute din prestații;
11. de a avea acces la datele, rapoartele şi oricare alte informaţii care îl privesc, întocmite în procesul prestării serviciilor în incinta Centrului maternal;
12. de a-i fi asigurată confidenţialitatea datelor cu caracter personal;
13. de a solicita suspendarea/încetarea plasamentului în Centrul maternal.
14. Beneficiarul Centrului maternal are următoarele obligaţii:
15. să comunice Prestatorului de serviciu, în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care i-au devenit cunoscute, orice circumstanţe care pot atrage modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului său de a fi plasat în Centrul maternal;
16. să participe la şedinţele organizate de prestator pentru întocmirea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi să se implice la implementarea acestuia;
17. să colaboreze cu personalul din cadrul Centrului maternal şi alți specialiştii care se ocupă de asistența matei și a copilului;
18. să respecte drepturile celorlalți beneficiari;
19. să respecte prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentul intern al Centrului maternal despre care a fost informat;
20. alte obligațiuni în funcție de specificul Centrului maternal.

**Capitolul IV Managementul Centrului**

**Secțiunea 1.**

**Metodele de management al Centrului maternal**

**și procedurile de raportare**

1. Prestatorul de servicii organizează managementul eficient al Centrului maternal în conformitate cu prezentul Regulament și Standardele minime de calitate, asigurând funcționarea calitativă, continuitatea și respectarea drepturilor beneficiarilor.
2. Metodele de management al Serviciului sunt:
3. Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității Centrului maternal;
4. Crearea unui sistem adecvat de comunicare între specialiștii Centrului maternal și beneficiari cu utilizarea noilor tehnologii informaționale, dar și monitorizarea calității serviciilor prestate;
5. Gestionarea bazei tehnico-materiale a Centrului maternal;
6. Gestionarea resurselor umane – selectarea și angajarea personalului, instruirea și dezvoltarea competențelor necesare, motivarea personalului în vederea creșterii eficienței la locul de muncă;
7. Managerul (Șef/șefă) Centrului maternal elaborează planul anual și rapoartele semestrial și anual de activitate a serviciului și le prezintă prestatorului de servicii pentru aprobare.

**Secțiunea 2-a.**

**Managementul resurselor umane**

1. Statul de personal se elaborează de către prestator şi se aprobă de Consiliul municipal Chișinău conform misiunii Centrului Maternal de plasament pentru copilul mamă-copil.
2. Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil are o structură de personal descrisă în organigrama Serviciului social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil”, aprobată în anexa nr. 3 la prezenta decizie, care corespunde din punct de vedere numeric şi al calificării, cerinţelor beneficiarilor asistaţi.
3. Personalul Centrului maternal:este constituit din:
4. personal de conducere (managerul Serviciului);
5. personal de specialitate (asistent medical/ asistentă medicală, asistent social/asistentă socială, psiholog/ psihologă, pedagog/ pedagogă);
6. personal auxiliar (șef/ șefă de gospodărie, îngrijitor/ îngrijitoare de încăperi de producție și de serviciu).
7. Personalul de conducere și de specialitate al Centrului maternal are calificarea, competenţa şi experienţa necesară pentru a asigura un management și proces de prestare a serviciilor de calitate.

**Secțiunea 3-a.**

**Formarea personalului**

1. Personalul Centrului maternal are formare iniţială de specialitate.
2. Personalul, la etapa de angajare, beneficiază de formare specifică activităţii Centrului maternal (dezvoltarea şi psihologia copilului, relaţia mamă-copil, rolul ataşamentului etc.)
3. Angajaţii Centrului maternal beneficiază de posibilitatea de a urma programe de formare continuă de cel puţin 40 ore anual.
4. Personalul participă la seminare, conferinţe naţionale şi internaţionale, sesiuni de comunicări ştiinţifice etc.
5. Personalul voluntar activează în Centru după ce urmează un program de formare de minim 12 ore cu privire la specificul muncii în Centru.
6. Personalul Centrului maternal este inclus într-un plan de formare continuă, în baza necesităţilor de formare profesională identificate.
7. Managerul (Șef/șefă) Centrului maternal este responsabil de planul de formare continuă.

**Secțiunea 4-a**

**Supervizarea şi evaluarea personalului**

1. Centrul maternal dispune de un sistem eficient de evaluare şi supervizare, specialiştii fiind supuşi evaluării obligatorii la momentul angajării şi evaluării anuale.
2. Centrul maternal elaborează propriile grile de evaluare a personalului, în baza unor criterii precise.
3. Procesul de evaluare se axează pe:
4. rezultatele obţinute;
5. atitudinea faţă de activităţile din cadrul Centrului maternal;
6. participarea la programe de formare profesională.
7. Sesiunile de evaluare şi supervizare au loc lunar, anual, precum şi ori de cîte ori este necesar.
8. Sesiunile de supervizare se desfăşoară individual şi în grup şi ţin de:
9. aspecte legate de un anumit caz;
10. metode aplicate;
11. sarcina specialistului;
12. starea emoţională a specialistului;
13. modalitatea de împărtăşire a experienţei, de discutare a cazurilor mai dificile;
14. identificarea soluţiilor de consolidare a spiritului de echipă.
15. Sesiunile se desfăşoară planificat şi organizat, sânt limitate în timp şi au la bază obiective de evaluare/supervizare.
16. Sesiunile sânt protocolate, consemnându-se deciziile, responsabilii şi termenele de îndeplinire a deciziilor.
17. Managerul Centrului maternal este responsabil de elaborarea planului sesiunilor de evaluare, supervizare şi de organizarea sesiunilor în cazuri de urgenţă.
18. Funcţia de supervizor poate fi îndeplinită de managerul (Șef/șefă) Centrului maternal sau de o persoană cu experienţă din partea prestatorului.

**Capitolul V.**

**Protecţia împotriva abuzurilor**

1. Centrul maternal aplică proceduri cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea şi soluţionarea cazurilor de violenţă şi abuz asupra cuplului mamă-copil.
2. Procedurile sânt cunoscute de copii (în funcţie de vârsta şi gradul lor de înţelegere), mame, alţi membri ai familiei şi personalul Centrului maternal.
3. Informarea se face prin modalităţi accesibile beneficiarilor de servicii şi personalului.
4. Copiii şi mamele sânt încurajaţi să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, altor persoane din Centru şi din afara lui.
5. Personalul care suspectează sau identifică situaţii de abuz al copilului, are obligaţia de a raporta cazul respectiv managerului Centrului maternal.
6. Managerul (Șef/șefă) Centrului maternal aplică sancţiuni personalului care utilizează forme de abuz faţă de copil, mamă, alte persoane. Situaţiile de abuz sunt consemnate în procese-verbale.

**Capitolul VI.**

**Finanţarea şi patrimoniul Centrului Maternal**

1. Serviciul social „Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil” este finanţat din bugetul municipal Chişinău, granturi, donații şi din alte surse, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Capitolul VII.**

**Dispoziţii finale**

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.
2. Orice prevedere a prezentului Regulament care contravine legislaţiei în vigoare şi
3. Convenţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte se consideră nulă.
4. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui prin decizia Consiliului municipal Chișinău. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament poate fi operată doar în baza Deciziei Consiliului municipal Chișinău.
5. Activitatea Centrului maternal încetează în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău, în corespundere cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**SECRETAR INTERMIAL**

**AL CONSILIULUI Adrian Talmaci**

Anexă la Regulamentul privind organizarea

și funcționarea Serviciului social ,,Centrul maternal

de plasament pentru cuplul mamă-copil”

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

Model

**ACORD**

**de plasament în Serviciul social ,,Centrul maternal de plasament pentru**

**cuplul mamă-copil”**

Prezentul Acord este încheiat intre Managerul Serviciul social "Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil", ca reprezentant al prestatorului de servicii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nume, prenume)

și beneficiarul Serviciului / reprezentantul legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în scopul reglementării drepturilor și responsabilităților părților în perioada plasamentului.

**Responsabilitățile Părților**

Părțile își asumă următoarele responsabilități:

Serviciul:

Beneficiarul:

1. să comunice Prestatorului de serviciu, în termen de 2 zile lucrătoare de la data la care i-au devenit cunoscute, orice circumstanţe care pot atrage modificarea, suspendarea sau încetarea dreptului său de a fi plasat în Centrul maternal;
2. să participe la şedinţele organizate de prestator pentru întocmirea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi să se implice la implementarea acestuia;
3. să colaboreze cu personalul din cadrul Centrului maternal şi alți specialiştii care se ocupă de asistența matei și a copilului;
4. să respecte drepturile celorlalți beneficiari;
5. să respecte prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentul intern al Centrului maternal despre care a fost informat;
6. alte obligațiuni în funcție de specificul Centrului maternal.

Plasamentul este asigurat începând cu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ și terminând cu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Și, la necesitate, se prelungește până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Nerespectarea responsabilităților asumate între Părți determină rezilierea Acordului.

Data \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficiar:** | **Managerul Serviciului social ,,Centrul Maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil”:** |
| Nume, prenume:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Semnătura:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nume, prenume:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Semnătura:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Reprezentantul autorității tutelare locale:** |
| Nume, prenume:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Semnătura:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Anexa nr. 2

la decizia Consiliului municipal Chișinău

nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Statul de personal**

**al Serviciului social ,,Centrul maternal de plasament pentru cuplul mamă-copil”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Funcția** | **Numărul de unități** |
| 1. | Manager (șef/șefă) Serviciu | 1 |
| 3. | Asistent social/ asistentă socială | 1 |
| 4. | Psiholog/psihologă | 1 |
| 5. | Pedagog/pedagogă | 4 |
| 6. | Șef/șefă de gospodărie | 1 |
| 7. | Îngrijitor/îngrijitoare de încăperi de producție și de serviciu | 1 |
|  | **TOTAL** | **9** |

*Notă: Pedagogul/pedagoga asigură gărzi de noapte şi în zilele de odihnă*

**SECRETAR INTERIMAR**

**AL CONSILIULUI Adrian Talmaci**

Anexă nr.3

la decizia Consiliului municipal Chișinău

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

**Organigrama**

**Serviciului social ,,Centrul maternal de plasament pentru**

**cuplul mamă-copil”**

**SECRETAR INTERIMAR**

**AL CONSILIULUI Adrian TALMACI**