



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ȘTEFAN VODĂ

DECIZIE 5/8
din 13 octombrie 2022

Cu privire la modificarea deciziei
Consiliului raional nr. 4/18 din 27.09.2018

Cu privire la reorganizarea Centrului pentru copii în situații de risc
și Centrul de servicii specializate pentru copii cu dizabilități fizice

Aferent demersului direcției generale asistență socială și protecția familiei nr. 843 din 08.09.2022;
Urmare notei informative a Asociației Obștești „PRODOCS” nr. 13/S-22 din 12.09.2022;

În scopul îmbunătățirii calității și eficientizării serviciilor sociale prestate copiilor și tinerilor în
situații de risc și cu dizabilități fizice;

În baza art. 43 alin. (2) și art. 46 a Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică
locală, Consiliul raional Ștefan Vodă **DECIDE:**

1. Se modifică decizia Consiliului raional nr. 4/18 din 27.09.2018 Cu privire la reorganizarea
Centrului pentru copii în situații de risc și Centrul de servicii specializate pentru copii cu
dizabilități fizice, după cum urmează:

1.1. Se modifică pct. 2.1 prin expunerea în redacție nouă a Regulamentului de organizare și
funcționare a Centrului de asistență specializată și plasament temporar „Încredere”,
conform *anexei nr. 1*.

1.2. Se modifică pct. 2.2 prin expunerea în redacție nouă a statelor de personal a Centrului de
asistență specializată și plasament temporar „Încredere”, conform *anexei nr. 2*.

2. Sursele financiare necesare pentru întreținerea de personal în rezultatul modificărilor operate,
vor fi planificate în anul 2023 și alocate din bugetul raional.

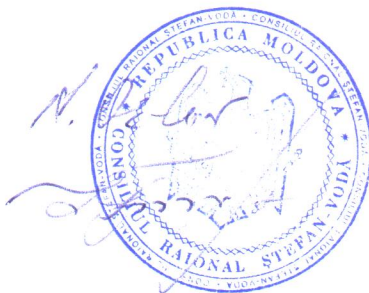
3. Prezenta decizie intră în vigoare din data de 01.01.2023.

4. Controlul executării prezentei decizie se atribuie dlui Vladimir Baligari, vicepreședinte al
raionului Ștefan Vodă.

5. Prezenta decizie se include în Registrul actelor locale (actelocale.gov.md), se publică pe pagina
web a Consiliului raional Ștefan Vodă și se aduce la cunoștință:

- Aparatului președintelui raionului;
- Direcției generale asistență socială și protecția familiei;
- Persoanelor nominalizate.

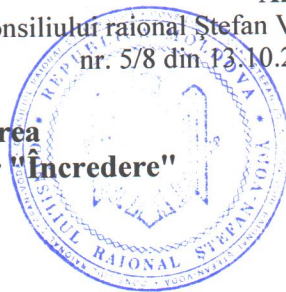
Președintele ședinței
Contrasemnează:
Secretar al Consiliului



Nicolae Orlov

Ion Țurcan

**Regulamentul privind organizarea și funcționarea
Centrului de asistență specializată și plasament temporar "Încredere"**



**Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea (*în continuare* Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare a Centrului de asistență specializată și plasament temporar "Încredere" (*în continuare* Centru), scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.
2. Centrul reprezintă o subdiviziunea structurală din subordinea Direcției generale asistență socială și protecția familiei din raionul Ștefan Vodă (*în continuare* „Direcție”), care are statut de prestator de servicii sociale.
3. Centrul funcționează fără statut de persoană juridică, dispune de sediu (orașul Ștefan Vodă, strada Testemițeanu 3/1.), antet.
4. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea asistenței sociale nr. 547/2003, Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale și alte acte legislative din domeniu, cu prezentul Regulament, cu Standardele minime de calitate aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 591 din 24.07.2017 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de plasament pentru copiii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate, Hotărârea Guvernului nr. 596 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului - cadrul privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centru de zi pentru persoane cu dizabilități și a Standardelor minime de calitate, Hotărârea Guvernului nr. 824 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități, procedurile interne aprobate de către prestatorul de servicii sociale.
5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
beneficiar al Centrului - copil cu vârsta de la 7 până la 18 ani care este în evidența autorității tutelare în calitate de copil în situație de risc copil, precum și copil cu dizabilități cu vârsta de 4 - 18 ani, care, din cauza limitărilor de ordin fizic/locomotor are nevoie de reabilitare medicală și suport special din partea familiei, comunității.
copil în situație de risc - copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe din situațiile prevăzute la art. 8 al Legii nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți; care, din cauza limitărilor de ordin senzorial (auz, vedere), fizic/locomotor, mental/de intelect, psihic și de comportament are nevoie de îngrijire și suport special din partea familiei, comunității;
persoană cheie a copilului - unul dintre specialiștii din cadrul Centrului, desemnat de către managerul acestuia, responsabil de îndrumarea și susținerea copilului; coordonarea și monitorizarea procesului de asistență zilnică a lui;
(re)integrare familială – reunificarea familiei după o perioadă de separare a copilului de familia sa în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului;
incluziune comunitară și socială – participarea copilului în viața comunității și, după caz, pregătirea acestuia pentru trai independent, în urma acțiunilor specifice întreprinse în cadrul implementării planului individual de asistență a copilului; plan individual de asistență - totalitatea serviciilor acordate beneficiarului în vederea asigurării (re)integrării familiale și incluziunii comunitare și sociale;
plasament de urgență - plasamentul pentru o perioadă de 72 de ore a copilului a cărui viață și sănătate se află în pericol iminent, efectuat prin dispoziția autorității tutelare locale, fără avizul Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate, în baza consultării prealabile cu Direcția;
plasament planificat - plasamentul copilului pentru o perioadă determinată, conform prevederilor planului individual de asistență a copilului;
reprezentant legal al copilului - părintele sau persoana desemnată conform legii să apere drepturile și interesele copilului;

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

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

autoritate tutelară teritorială - Direcția generală asistență socială și protecția familiei.

standarde minime de calitate - norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Centrului.

6. Centrul este o instituție publică de profil social care oferă servicii de suport, educaționale și de dezvoltare a abilităților copiilor în situații de risc, inclusiv copii cu dizabilități pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora.

7. Activitatea Centrului este coordonată de către Direcția generală asistență socială și protecția familiei Ștefan Vodă, care asigură monitorizarea, supervizarea și evaluarea activităților instituției, inclusiv a modalităților de prestare a serviciilor pentru copii, inclusiv cu dizabilități.

8. Centrul oferă două tipuri de servicii sociale pentru beneficiarii din localitățile raionului Ștefan Vodă:

- Serviciul social "Centru de plasament temporar pentru copii separați de părinți" cu o capacitate de 16 locuri;

- Serviciul social "Centru de zi pentru copii cu dizabilități" cu o capacitate de 24 locuri pentru un stagiul de reabilitare de 3 (trei) luni.

Capitolul II

PRINCIPIILE DE ORGANIZARE, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

9. Prestarea serviciilor sociale în cadrul Centrului este ghidată de următoarele principii:

- a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
- c) nondiscriminarea;
- d) abordarea individualizată a copilului;
- e) promovarea incluziunii educaționale;
- f) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- g) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- h) abordarea multidisciplinară;
- i) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- j) respectarea opiniei beneficiarilor;
- k) respectarea eticii profesionale;
- l) colaborarea și parteneriatul;
- m) solidaritatea socială;
- n) prevenirea instituționalizării;
- o) durabilitatea și continuitatea

10. Scopul Centrului este protecția temporară a copilului separat de părinți și (re)integrarea familială și/sau incluziunea comunitară și socială cit și asigurarea incluziunii sociale a copiilor cu dizabilități prin implicarea acestora în diferite activități distractive, culturale, sportive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, asistență.

11. Centrul are următoarele obiective:

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

4) prevenirea instituționalizării prin menținerea permanentă a contactului cu mediul familial și comunitar;

5) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor în situații de risc și cei cu dezabilități și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI SERVICIILOR SOCIALE

12. Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei Ștefan Vodă, în calitate de prestator al serviciilor sociale, are următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea serviciilor sociale în conformitate cu standardele minime de calitate, potrivit prevederilor legislației;
- b) să asigure referirea beneficiarilor către Centrul de asistență specializată și plasament temporar "Încredere";
- c) să elaboreze politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecției datelor cu caracter personal;
- d) să stabilească modalitățile de prestare a serviciilor pentru copii, inclusiv cu dezabilități;
- e) să asigure funcționalitatea unui sistem de primire, înregistrare și soluționare a plângerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;
- f) să asigure beneficiarilor protecție și asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
- g) să asigure monitorizarea, supervizarea și evaluarea activităților Centrului;
- h) să promoveze, faciliteze și să asigure programe de formare profesională inițială și continuă a personalului;
- i) să asigure referirea beneficiarilor către alte servicii și instituții în cazul apariției unor circumstanțe care impun o asemenea măsură;
- j) să asigure vizibilitatea serviciilor Centrul de asistență specializată și plasament temporar "Încredere";

13. Direcția generală asistență socială și protecția familiei Ștefan Vodă este în drept să modifice capacitatea Centrului ținând cont de necesitățile/solicitările și mijloacele financiare disponibile/prevăzute anual în bugetele respective, precum și de alte surse prevăzute de legislație.

Capitolul IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CENTRULUI

14. Centrul are următoarele obligații:

- a) să presteze servicii sociale în conformitate cu standardele minime de calitate, potrivit prevederilor legislației;
- b) să asigure asistență și suport pentru incluziunea în comunitate a beneficiarului;
- c) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecției datelor cu caracter personal;
- d) să asigure beneficiarilor asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
- e) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plângerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;
- f) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru a răspunde scopului și obiectivelor Centrului;
- g) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;
- h) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpului liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;
- i) să asigure buna funcționare, dotarea spațiului cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;
- j) să solicite de la DGASPF Ștefan Vodă să suporte cheltuielile de gospodărire pentru întreținerea și deservirea sediului Centrului;
- k) să asigure după posibilitate transportarea beneficiarilor la serviciu specializat.
- l) să asigure beneficiarilor protecție și asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
- m) să elaboreze programe instructive;
- n) să asigure instruirea continuă a specialiștilor în domeniile prioritare de activitate.

15. Centrul are următoarele drepturi:

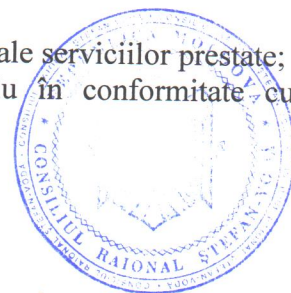
- a) să colaboreze cu profesioniștii din domeniu și cu rețeaua organizațiilor de profil de nivel național, regional și internațional;
- b) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

- c) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării competențelor sale, conform legislației;
- d) să selecteze/recruteze voluntari;
- e) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor prestate;
- f) să presteze servicii sociale beneficiarilor referiți din alt serviciu în conformitate cu procedurile stabilite de actele normative.

Capitolul V

MANAGEMENTUL CENTRULUI

Secțiunea 1



Administrarea resurselor umane

16. Structura organizatorică și statele de personal ale Centrului sunt întocmite, conform legislației în vigoare, de către Direcția generală asistență socială și protecția familiei Ștefan Vodă, în calitate de prestator al serviciului social și aprobate de către Consiliul raional.
17. Recrutarea și selectarea personalului specializat și auxiliar al Centrului este realizată de către Direcția generală asistență socială și protecția familiei Ștefan Vodă, conform unei proceduri interne aprobate la nivel de Direcție.
18. Prestatorul de serviciu angajează personalul Centrului în conformitate cu Standardele minime de calitate ale Centrului și Codul muncii al Republicii Moldova, în baza contractului individual de muncă.
19. Fiecare angajat al Centrului are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
20. Personalul Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu contractul individual de muncă, fișa postului, proceduri interne și cu normele deontologice aprobate la nivel de Centru.
21. Angajații Centrului sunt obligați să efectueze examenul medical profilactic la angajare și periodic, conform actelor normative în vigoare ale Ministerului Sănătății.
22. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și a familiilor lor pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
23. Personalul Centrului are obligația să aibă o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului.
24. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația și în baza devizului de cheltuieli al Centrului, aprobat de către Prestator.

Secțiunea 2

Managementul Centrului

25. Centrul este condus de Manager angajat pe bază de concurs și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către Prestator.
26. Managerul Centrului își exercită atribuțiile de serviciu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, fișa postului, regulile și procedurile interne aprobate la nivel de Centru etc.
27. Prestatorul de serviciu asigură evaluarea performanței profesionale a Managerului Centrului în conformitate cu procedura internă de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților, aprobată de către Direcție.
28. Managerul Centrului:
 - a) asigură buna funcționare a Centrului în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și standardele minime de calitate specifice;
 - b) organizează activitatea personalului;
 - c) poartă răspundere deplină de calitatea prestării serviciilor;
 - d) administrează toate bunurile materiale și mijloacele bănești transmise în folosință;
29. Managerul Centrului este responsabil de aplicarea mecanismului de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului specializat, care se realizează anual în baza unei proceduri interne de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților, aprobată de către Direcție.
30. Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale personalului specializat sunt prezentate Direcției pentru luarea deciziei privind revizuirea anuală a competențelor profesionale ale personalului angajat și acordarea sporurilor și/sau premiilor.

31. Managerul Centrului este responsabil pentru asigurarea implementării programelor de formare profesională inițială și continuă a personalului.

32. Managerul Centrului asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea, cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale și a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

33. Managerul Centrului înaintează propuneri Direcției privind stimularea angajaților sau privind aplicarea sancțiunilor disciplinare.

34. Managerul Centrului întocmește rapoarte lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate, care sunt prezentate Direcției conform unei proceduri interne aprobate la nivel de Direcție.

35. Managerul Centrului are dreptul:

- a) să primească și să gestioneze bunuri materiale, conform legislației;
- b) să stabilească parteneriate de colaborare cu alți prestatori de servicii, instituții publice, organizații neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;
- c) să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.

36. Managerul Centrului este în drept să exercite alte atribuții privind gestionarea Centrului conform împuternicirilor date de către Direcție, în formă scrisă.

Capitolul VI

FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

Secțiunea 1

Finanțarea Centrului

37. Centrul își desfășoară activitatea economică și financiară în conformitate cu devizul de cheltuieli, aprobat de către Direcție în calitate de prestator al serviciului social.

38. Finanțarea Centrului se efectuează din contul mijloacelor financiare alocate de Prestator, precum și din alte surse prevăzute de legislație.

39. Pentru beneficiarii referiți din alte comunități/localități, autoritățile administrației publice locale din alte raioane, încheie cu Prestatorul un acord de colaborare pentru deservirea acestora, cu stabilirea drepturilor, obligațiilor și a modului de cofinanțare a Centrului, sau contractează serviciile Centrului, în conformitate cu prevederile legislației.

40. Cheltuielile pentru întreținerea unui beneficiar în Centru sunt stabilite de către Prestator, ținând cont de Normele de cheltuieli în bani pentru întreținerea persoanelor cazate în instituțiile sociale (centrele de zi), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 520/2006.

41. Evidența contabilă a Centrului este asigurată de către Prestator în modul stabilit.

Secțiunea a 2-a

Patrimoniul Centrului

42. Centrul posedă, utilizează și administrează patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate și prevederile legislației.

43. Patrimoniul se folosește exclusiv pentru realizarea scopului Centrului, cu asigurarea integrității, menținerii și administrării eficiente a acestuia în conformitate cu prevederile legislației.

44. Înstrăinarea și casarea bunurilor Centrului se va efectua cu acordul scris al Prestatorului, conform legislației.

Capitolul VII

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI SOCIAL ”CENTRU DE PLASAMENT PENTRU COPII SEPARAȚI DE PĂRINȚI”

Secțiunea 1

Serviciile prestate

45. În funcție de necesitățile beneficiarilor, Centrul prestează următoarele servicii sociale:

- a) găzduire;
- b) întreținere;
- c) alimentație;
- d) formarea deprinderilor de viață (autoservire, igienă);
- e) dezvoltarea abilităților cognitive, de comunicare, comportament și relaționare;
- f) suport în studierea și asimilarea programelor școlare;
- g) consilierea și reabilitarea psihosocială;
- h) petrecerea timpului liber;

- i) orientarea profesională;
 - j) însoțirea copiilor la instituțiile medicale, administrarea medicamentelor prescrise de către medici, acordarea de prim-ajutor medical, conform competenței.
46. Copiii, beneficiari ai Centrului, încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a cincea până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

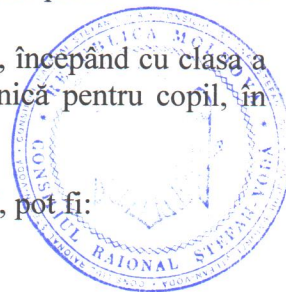
Secțiunea 2 Categoriile de beneficiari

47. Beneficiarii serviciului social plasament pentru copii separați de părinți, pot fi:
- a) copiii sunt supuși violenței;
 - b) copiii sunt neglijați;
 - c) copiii practică vagabondajul, cerșitul, prostituția;
 - d) copiii sunt lipsiți de îngrijire și supraveghere din partea părinților din cauza absenței acestora de la domiciliu din motive necunoscute;
 - e) părinții copiilor au decedat;
 - f) copiii trăiesc în stradă, au fugit ori au fost alungați de acasă;
 - g) părinții copiilor refuză să-și exercite obligațiile părintești privind creșterea și îngrijirea copilului;
 - h) copiii au fost abandonați de părinți;
 - i) în privința unuia dintre părinții copilului este instituită o măsură de ocrotire judiciară.
 - j) copiii sunt victime ale infracțiunilor;
 - l) copii repatriați;
 - m) în unele situații, pot fi admiși copii în situații identificați în situație de risc de către organele de drept dar care nu sunt din raza raionului.

Secțiunea 3

Management de caz

48. Copiii sunt plasați în Centru în regim de urgență sau planificat.
49. Plasamentul de urgență al copiilor în Centru se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare locale de la locul aflării copilului pe un termen de până la 72 de ore, cu posibilitatea prelungirii termenului de plasament până la 45 de zile, perioadă în care asistentul social comunitar de la domiciliul copilului efectuează evaluarea complexă a situației acestuia.
50. Dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului și evaluarea inițială a situației copilului sunt transmise de către autoritatea tutelară locală managerului Centrului.
51. Pe perioada plasamentului planificat al copilului în Centru, originalul dosarului copilului și originalele tuturor documentelor cu care se completează dosarul pe parcursul plasamentului, indiferent de autoritatea emitentă, se păstrează în Centru, iar autoritatea tutelară teritorială deține o copie a dosarului.
52. După încetarea plasamentului în Centru, dosarul copilului se transmite autorității tutelare teritoriale în evidența căreia se află copilul, o copie a dosarului păstrându-se în Centru, conform prevederilor legislației.
53. Plasamentul planificat al copilului în Centru se realizează în temeiul dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite cu avizul autorității tutelare locale și în baza avizului pozitiv al Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate.
54. La plasarea copilului în Centru, în cazul în care planul individual de asistență are ca obiectiv (re)integrarea familială a copilului, se încheie un acord de plasament între directorul Centrului și reprezentantul legal al copilului (conform modelului din anexa la prezentul Regulament).
55. Centrul dispune de izolator, unde sunt plasați copiii bolnavi sau suspecți de o boală contagioasă.
56. În cazul plasamentului de urgență, precum și în situația copiilor fără documentația medicală, aceștia vor fi plasați în izolator până la examinarea stării sănătății.
57. 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.
58. În cazul plasamentului în Centru a copilului cu vârsta de 16 ani, în caz de imposibilitate a reintegrării în familia biologică/extinsă sau plasament în servicii de tip familial, acesta va rămâne în plasament până la atingerea vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale.
59. După plasarea copilului, managerul Centrului desemnează o persoană cheie pentru copil.



60. Persoana Cheie îi oferă copilului asistență, consiliere și informare, precum și îl ghidează în activitățile zilnice.
61. În termen de 7 zile calendaristice de la plasarea copilului, se realizează evaluarea complexă multidisciplinară a copilului, se identifică necesitățile acestuia și se elaborează planul individualizat de servicii.
62. La elaborarea planului individualizat de servicii 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.
63. Persoana Cheie asigură monitorizarea implementării planului individualizat de servicii și, în baza analizei progreselor realizate și a schimbărilor intervenite în perioada implementării până la momentul revizuirii planului, întocmește raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, a cărui copie o transmite managerului de caz.
64. Persoana Cheie revizuieste planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia și a raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, conform prevederilor Standardelor minime de calitate.
65. Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea planului individualizat de servicii al copilului se aduc la cunoștința copilului și, după caz, a reprezentantului legal al copilului, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.
66. Pe perioada plasamentului în Centru, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau ai familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.
67. Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sunt înregistrate în registrul unic de vizite.
68. Monitorizarea situației copilului plasat în Centru se realizează de către autoritatea tutelară teritorială.
69. Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:
- (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
 - plasarea copilului într-un alt serviciu social;
 - atingerea majoratului, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, la finalizarea studiilor liceale.
70. Pregătirea ieșirii copilului din Centru se realizează de către managerul de caz și persoana cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului.
71. În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar va realiza monitorizarea post plasament a situației copilului, conform Standardelor minime de calitate.
72. Direcția deține următoarele documente referitoare la copiii beneficiari:
- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în centre;
 - 2) dosarele copiilor.
73. Centrul deține următoarele documente privind copiii plasați:
- 1) dosarul copilului, conform Standardelor minime de calitate;
 - 2) registrul de evidență a copiilor plasați;
 - 3) registrul unic de vizite.

Secțiunea 4

Resurse umane

74. Numărul de personal din Centru care exercită munca în cadrul Serviciului social "Centrul de plasament pentru copii separați de părinți" este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite și corespunde necesităților de îngrijire ale copiilor aflați în plasament.
75. 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-a lungul întregii săptămâni și al întregului an.
76. Pentru Serviciul de Plasament, vor fi angajați cel puțin: un asistent social, un psiholog și un număr corespunzător de pedagogi (educatori, pedagogi sociali), care să asigure supravegherea permanentă a copiilor de către 2 pedagogi (educatori, pedagogi sociali).
77. În funcție de specificul și necesitățile beneficiarilor, statele de personal specializat ale Serviciului pot fi majorate sau completate de către prestator cu alte tipuri de specialiști.

Capitolul VIII
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI SOCIAL
”CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI”

Secțiunea 1

Tipuri de servicii prestate

78. Tipurile de servicii prestate în cadrul Serviciului social ”Centrul de zi pentru copii cu dizabilități”:

- a) activități de socializare, distractive, culturale, sportive;
- b) servicii de logopedie;
- c) kinetoterapie și asistență medicală recuperatorie (masaj și proceduri prin încălzire);
- d) terapie ocupațională și dezvoltarea abilităților;
- e) activități de socializare și suport pentru părinți;

79. În cadrul Centrului pot fi prestate și alte servicii, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarilor, dacă acestea corespund scopului și obiectivelor Centrului.

Secțiunea 2

Categoriile de beneficiari

80. Beneficiarii Serviciului social ”Centrul de zi pentru copii cu dizabilități pot fi copii, care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) domiciliu sau viza de reședință stabilit în raionul Ștefan-Vodă;
- b) vârsta cuprinsă între 4 și 18 ani;
- c) deține grad de dizabilitate confirmat prin certificat eliberat de instituțiile abilitate sau manifestă întârziere de dezvoltare (fără o cauză stabilită), sau manifestă risc de apariție a tulburărilor de dezvoltare, stipulate în documentele managementului de caz și/sau un document care atestă întârzierea în dezvoltare oferit de instituții și/sau specialiști autorizați.
- d) solicitantul nu are contraindicații medicale pentru serviciile prestate de către Centrul de asistență specializată și plasament temporar ”Încredere”, avizate prin extrasul / copia de pe cartela medicală (Formular 027 e);
- e) starea de sănătate a solicitantului nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari ai Serviciului și ai angajaților;

Secțiunea 3

Procedura de admitere

81. Examinarea eligibilității admiterii în Centru, se face conform Procedurii de admitere aprobată de către Direcția generală asistență socială și protecția familiei Ștefan Vodă.

Secțiunea 4

Planul de Servicii

82. După admiterea solicitantului în Centru, asistentul social/psihopedagogul din cadrul Centrului, împreună cu asistentul social comunitar și echipa multidisciplinară, efectuează evaluarea complexă a necesităților acestuia, în scopul identificării problemelor, al stabilirii necesităților și al elaborării planului individualizat de asistență al beneficiarului.

83. Planul individualizat de asistență se prezintă de către asistentul social/psihopedagog și altor specialiști ai Centrului pentru discutare, planificare și programarea prestării serviciilor.

84. În baza rezultatelor obținute în urma prestării serviciilor stabilite în funcție de necesitățile identificate, asistentul social/psihopedagogul din cadrul Centrului revizuieste planul individualizat de asistență al beneficiarului, aplicând instrumentele de lucru și termenele stabilite în managementul de caz din domeniul asistenței sociale.

85. În procesul de revizuire a planului individualizat de asistență, precum și la ședințele de revizuire, asistentul social/psihopedagogul din cadrul Centrului implică echipa multidisciplinară și beneficiarul.

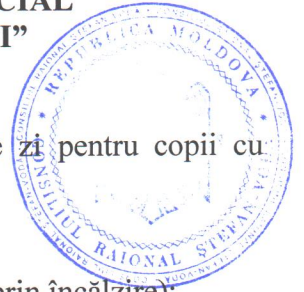
86. Planul individualizat de asistență revizuit al beneficiarului include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.

Secțiunea 5

Suspendarea și sistarea prestării de servicii beneficiarului

87. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului are loc în următoarele situații:

- a) la realizarea obiectivelor stipulate în planul individualizat de asistență;
- b) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;



- c) la încălcarea în mod repetat a regulamentului intern al Centrului;
- d) referirea la alte servicii și instituții;
- e) decesul beneficiarului.

88. Suspendarea și sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către Comisia de specialitate a DGASPF, în baza propunerilor din partea Centrului.

Secțiunea 6

Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru

89. Beneficiarii se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sunt tratați cu demnitate și respect conform legislației și normelor internaționale.

90. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:

- a) să accepte serviciile prestate;
- b) să depună plângeri, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul personalului;
- c) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență;
- d) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
- e) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor;
- f) să participe, conform intereselor, la desfășurarea activităților din cadrul Centrului;
- g) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale.

91. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;
- b) să respecte regulamentul de ordine internă a Centrului;
- c) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
- d) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului.

Secțiunea 7

Managementul și personalul Serviciului social

92. Personalul Serviciului social "Centrul de zi pentru copii cu dizabilități" este format minim pedagog social, logoped, asistent medical, kinetoterapeut, masor, șofer/muncitor auxiliar. Numărul concret al unităților este indicat în statele de personal, parte integrantă a prezentului regulament.

93. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținând cont de capacitatea Centrului, necesitățile beneficiarilor, serviciile prestate și mijloacele financiare disponibile.

94. **Pedagogul social este responsabil de:**

- a) înregistrarea într-un registru a intervențiilor privind fiecare beneficiar;
- b) elaborarea și aplicarea testelor, a chestionarelor pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului;
- c) planificarea și realizarea activităților de grup și individuale pentru dezvoltarea abilităților de autoservire și de autonomie ale beneficiarilor.
- d) consilierea familiei pentru reducerea riscului de abandon și instituționalizare a persoanei cu dizabilități, precum și elaborarea recomandărilor pentru petrecerea timpului liber, diferite activități, dezvoltarea abilităților pentru o viață cât mai independentă;
- e) implementarea planurilor individuale de asistență a beneficiarilor în comun cu echipa Serviciului pe perioada aflării acestora în Centru.

95. **Asistentul medical este responsabil de:**

- a) înregistrarea într-un registru a intervențiilor privind fiecare beneficiar;
- b) acordarea asistenței medicale și administrarea medicației recomandate de către medicul de familie sau de către medicii specialiști din cadrul instituțiilor medicale, în caz de necesitate;
- c) monitorizarea stării sănătății beneficiarului pe perioada aflării în Centru și realizarea triajului zilnic.

96. **Kinetoterapeutul este responsabil de:**

- a) asigurarea asistenței kinetoterapeutice conform necesităților de dezvoltare ale beneficiarilor;
- b) elaborarea și aplicarea programelor de recuperare și terapie în funcție de diagnostic;



- c) dezvoltarea deprinderilor și abilităților, ține cont de nivelul motricității grosiere și fine;
97. **Logopedul este responsabil de:**
- a) asigurarea asistenței logopedice, conform necesităților de dezvoltare ale beneficiarilor;
 - b) elaborarea și aplicarea programelor de recuperare și terapie în funcție de diagnostic;
 - c) dezvoltarea deprinderilor și abilităților, ține cont de nivelul de dezvoltare a aptitudinilor sociale și de comunicare.
98. Pornind de la scopul și obiectivele serviciului social respectiv, standardele minime de calitate, precum și prevederile legislației, personalul încadrat în serviciul dat, inclusiv șoferul/muncitorul auxiliar, exercită responsabilități în conformitate cu fișele de post și programul de lucru, aprobat de Prestator.

Capitolul IX

PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI RECLAMAȚIILE

99. Centrul deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatării, discriminării, tratamentului degradant sau inuman, care este adaptată și la nevoile copiilor cu dizabilități.
100. 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.
101. Personalul Centrului cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a copiilor de abuz, neglijare și exploatare în cadrul acestuia, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.
102. Direcția stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor care vizează încălcarea drepturilor copilului.
103. La admiterea în Serviciile sociale, Managerul Centrului asigură informarea copilului, reprezentantului legal despre procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor.
104. Procedura de depunere și examinare a plângerilor garantează copilului sau, după caz, familiei lui sau altor persoane interesate posibilitatea înaintării plângerilor ce țin de orice aspect al activității Centrului, precum și asigurarea condițiilor de siguranță și nesancționare a copilului pentru depunerea plângerilor.
105. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciile sociale prestate de către Centru sunt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.
106. Centrul dispune de un registru de înregistrare a plângerilor per serviciu social prestat, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul X

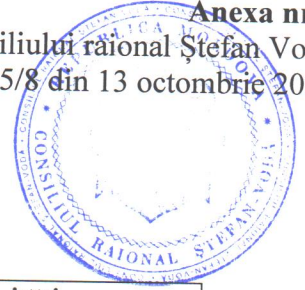
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA SERVICIILOR PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI

107. Managerul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de asistență, precum și activitatea personalului Centrului.
108. Managerul Centrului prezintă DGASPF spre aprobare rapoarte semestriale și anuale de activitate ale Centrului.
109. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către DGASPF, în calitate de prestator, conform unei proceduri interne aprobate la nivel de structură și Inspekția Socială conform prevederilor legale în vigoare.

Capitolul XII

DISPOZIȚII SPECIALE

110. Activitatea Centrului încetează conform legislației.
111. Litigiile apărute privind prestarea serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin concilierea amiabilă dintre părți, sunt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
112. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către organele de resort în conformitate cu legislația.
113. După încetarea activității Centrului, patrimoniul este transmis Prestatorului.



**Structura și statele de personal
CASPT "Încredere" or. Ștefan Vodă**

Nr. d/o	Titlul funcției	Nr. de unități
1	Manager	1,0
2	Psiholog	1,0
3	Pedagog social	4,0
4	Logoped	1,0
5	educător	3,0
6	Asistent social	1,0
7	kinetoterapeut	1,0
8	Masor	1,0
9	Asistent medical	1,75
10	Medic	0,25
11	Intendent	1,0
12	Bucătar	2,0
13	Lucrător social	3,0
14	șofer	1,0
15	Lucrător auxiliar	2,0
16	fochist	1,0
	TOTAL	25,0