



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL PROTECTION OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA
str. Vasile Alecsandri 1, MD-2009, mun. Chișinău
Tel. +373 22 804 402, +373 22 804 496; e-mail: secretariat@social.gov.md web: <https://social.gov.md>

ORDIN

mun. Chișinău

„06” martie 2024

nr. 54

***Cu privire la aprobarea Regulamentului
de organizare și funcționare a Centrului de
Plasament și Reabilitare pentru Copii de
Vârstă Fragedă din mun. Chișinău***

În scopul implementării Legii nr. 547/2003 asistenței sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 42-44, art. 249), Legii nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 167-172, art. 534), Hotărârii Guvernului nr. 956/2023 privind modificarea unor hotărâri ale Guvernului (implementarea reformei sistemului de asistență socială „Restart”) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr. 472-473, art. 1157) și Hotărârii Guvernului nr. 149/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 206-208, art. 347), cu modificările și completările ulterioare,

O R D O N:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău (se anexează);
2. Directorul Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă din mun. Chișinău:
 - 1) va asigura prestarea serviciilor și buna funcționare a Centrului în conformitate cu prezentul Regulament și cadrul normativ în domeniul protecției drepturilor copilului;
 - 2) va elabora Fișele de post pentru personalul care va activa în cadrul Centrului.
 3. Prezentul Ordin se publică pe pagina web a Ministerului Muncii și Protecției Sociale și se aduce la cunoștință, prin intermediul corespondenței oficiale Agenției pentru Gestionarea Serviciilor Sociale cu Specializare Înaltă.
 4. Controlul executării ordinului în cauză se pune pe seama Directorului a Agenției pentru Gestionarea Serviciilor Sociale cu Specializare Înaltă.
 5. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

Ministrul



Alexei BUZU

**Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Plasament și Reabilitare
pentru Copii de Vârstă Fragedă**

**Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Plasament și Reabilitare pentru Copii de Vârstă Fragedă (în continuare - Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și sursele de finanțare a acestui Centru.
2. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative în domeniu protecției copilului, prezentul Regulament și cu Standardele minime de calitate aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 591/2017 și Hotărârea Guvernului nr. 441/2015.
3. Centrul este instituție publică, subordonată Ministerului Muncii și Protecției Sociale și gestionată de către Agenția pentru Gestionarea Serviciilor cu Specializare Înaltă (în continuare – Agenție).
4. Centru este o instituție care prestează servicii sociale cu specializare înaltă, care impun un sir de intervenții complexe (inclusiv medicale), acordate beneficiarilor în dependență de necesitățile individuale.

**Capitolul II
SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE
CENTRULUI**

5. Scopul Centrului este protecția temporară a copilului aflat în dificultate și a celui separat de părinți și/sau (re)integrarea familială, și/sau incluziunea comunitară și socială a acestuia, cât și oferirea mediului de suport cuplului mamă-copil aflat în dificultate.
6. Centrul asigură supravegherea și contribuie la îmbunătățirea stării psihico-emoționale, de sănătate a copiilor și a cuplurilor mamă-copil prin oferirea serviciilor de pregătire pentru reintegrarea în mediul social:
 - 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) consiliere și reabilitare psihico-socială;
 - 8) petrecerea timpului liber;
 - 9) orientarea profesională;
 - 10) asistență medicală de reabilitare.
7. Obiectivele Centrului 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 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.

8. În activitatea sa Centrul se ghidează 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 exploatarii 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 CENTRULUI**

Secțiunea 1. Organizarea Centrului

9. Centrul este amplasat în mun. Chișinău, str. A. Cozmescu 51, amenajat și dotat, conform Standardelor minime de calitate.

10. Centrul asigură condiții corespunzătoare de siguranță, confort, accesibilitate, prin considerarea particularităților de vârstă a beneficiarului.

11. În Centru sunt plasați copii aflați în situație de dificultate cu vârstă cuprinsă între 0-12 ani, cât și cuplurile mamă-copil identificate în dificultate. Perioada de afilare a beneficiarilor în Centru este reglementată de specificul Serviciului de care beneficiază copilul.

12. Capacitatea maximă a Centrului este de până la 200 de beneficiari (serviciul plasament planificat până la 50 beneficiari; serviciul de zi pentru copii cu vârstă 4 luni - 3 ani – până la 20 beneficiari; serviciul pe plasament "Cuplul mama-copil" până la 40 beneficiari; serviciul "Respiro" până la 30 beneficiari; serviciul de zi pentru copii cu dizabilități până la 60 beneficiari, care pot beneficia de următoarele tipuri de servicii:

1) Servicii de plasament – care impun un sir de intervenții complexe ce pot include orice combinație de servicii sociale specializate, acordate beneficiarilor care necesită supraveghere continuă (24/24 ore);

2) Servicii de zi - serviciile care prestează un spectru larg de activități care variază în funcție de necesitățile beneficiarilor.

13. Pe măsura dezinstiționalizării copiilor care sunt în plasament, Centrul activează locuri suplimentare pentru prestarea serviciilor de zi copiilor cu dizabilități.

14. Centrul prestează servicii specializate în funcție de nevoile și caracteristicile beneficiarilor.

15. Centrul este amenajat conform cerințelor sanitар-igienice, antiincendiare și ecologice.

16. Organizarea interioară a spațiilor pentru copii este apropiată celei din familie, corespunde, necesităților de vârstă și siguranță.

17. Fiecare copil este plasat în grup, în dependență de: vârstă, starea sănătății și serviciul prestat.

- 18.** În Centru funcționează un izolator cu 15 locuri, pentru plasamentul de urgență, precum și pentru copiii fără documentație medicală.
- 19.** Pentru buna funcționare a serviciilor din cadrul Centrului sunt responsabili specialiștii calificați, numiți în funcție de către Directorul Centrului, în conformitate cu cadrul normativ în domeniul protecției drepturilor copilului.
- 20.** Activitatea Centrului este coordonată și monitorizată de către Agenția pentru Gestionarea Serviciilor cu Specializare Înaltă.

Secțiunea a 2-a. Managementul de caz

- 21.** Admiterea și aflarea copiilor în serviciile Centrului se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului - cadru de activitate a fiecărui Serviciu, conform Hotărârilor de Guvern aprobate.
- 22.** Plasamentul planificat al copiilor în Centru se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți după cum urmează:
 - 1) în regim de urgență, conform prevederilor art. 11 al Legii nr. 140/2013, copilul separat de părinți se plasează pe un termen de până la 72 de ore, cu posibilitatea prelungirii termenului de plasament până la 45 de zile, în baza Dispoziției emise de autoritatea tutelară locală;
 - 2) plasamentul planificat al copilului, conform art. 12 al Legii nr. 140/2013, se realizează în baza Dispoziției emise de către autoritatea tutelară teritorială în urma Avizului pozitiv al Comisiei copilului aflat în dificultate și a deciziei de admitere a Agenției, pentru o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitatea prelungirii plasamentului pentru o perioadă ce nu va depăși 12 luni.
- 23.** După plasamentul copilului, Directorul centrului desemnează o persoană-cheie pentru fiecare copil.
- 24.** Persoana-cheie (managerul de caz) îi oferă copilului asistență, consiliere și informare, precum și îl ghidează în activitățile zilnice.
- 25.** Persoana-cheie asigură monitorizarea implementării planului individualizat de servicii, și în baza analizei progreselor realizate și a schimbărilor intervenite în perioada implementării până la momentul revizuirii planului, întocmește raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, a cărui copie o transmite managerului de caz.
- 26.** Persoana-cheie revizuiește planul individualizat de servicii al copilului în baza reevaluării necesităților acestuia și a raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, conform Standardelor minime de calitate.
- 27.** Concluziile sau recomandările rezultate din revizuirea planului individualizat de servicii al copilului se aduc la cunoștința copilului și, după caz, reprezentantului legal al acestuia, în cazul în care aceștia nu au participat la ședința de revizuire a planului.
- 28.** Pe perioada plasamentului în Centru, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau ai familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.
- 29.** Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sunt înregistrate în registrul unic de vizite.
- 30.** Realizarea procesului de incluziune comunitară și socială, este bazat pe evaluarea fiecărui obiectiv stipulat în Planul Individual de Asistență a copilului (PIA).

- 31.** Monitorizarea situației copilului plasat în Centru se realizează de către autoritatea tutelară teritorială în evidență căruia se află acesta.
- 32.** Centrul deține următoarele documente privind copiii plasați:
 - 1) dosarul copilului conform cadrului normativ în domeniul protecției copilului;
 - 2) registrul de evidență a copiilor plasați;
 - 3) registrul unic de vizite.
- 33.** Plasamentul copilului începează în următoarele cazuri:
 - 1) (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
 - 2) plasarea copilului într-un alt serviciu social;
 - 3) alte cazuri.
- 34.** Pregătirea ieșirii copilului din Centru se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală în evidență căreia se află copilul.
- 35.** În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar/specialistul în protecția drepturilor copilului va realiza monitorizarea post-plasament a situației copilului, în conformitate cu cadrul normativ din domeniul protecției copilului.

Capitolul IV

RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT

Secțiunea 1. Resurse umane

- 36.** Personalul Centrului include: personalul administrativ, personalul specializat și personalul auxiliar.
- 37.** Personalul specializat este format din asistent social, psiholog, medici, pedagogi, asistenți medicali, logopezi, jurist, alți specialiști.
- 38.** Ținând cont de necesitățile individuale ale copiilor beneficiari ai Centrului, acesta poate angaja și alți specialiști.
- 39.** Recrutarea, și evaluarea personalului este realizată de către administrația Centrului.
- 40.** Structura organizatorică și statele de personal sunt aprobate, conform legislației în vigoare.
- 41.** Personalul Centrului este angajat în conformitate cu cadrul normativ din domeniul protecției copilului și Codul muncii al Republicii Moldova, în baza contractului individual de muncă.
- 42.** Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului, certificate prin documente de studii și de formare profesională.
- 43.** Personalul Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu fișa postului și cu normele deontologice.
- 44.** Personalul Centrului cunoaște și respectă legislația în vigoare privind datele cu caracter personal.
- 45.** Numărul de personal din Centru este suficient pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite și corespunde necesităților de îngrijire ale copiilor aflați în plasament.
- 46.** 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.
- 47.** Înainte de aprobare, candidații la funcțiile specializate urmează cursul de formare profesională, organizat de Centru.
- 48.** Anual, personalul specializat participă la cursuri de formare profesională continuă,

organizate de Centru.

49. Angajații Centrului sunt obligați să efectueze examenul medical profilactic la angajare și periodic.

50. Evaluarea performanțelor personalului specializat este realizată anual de către directorul Centrului, care, înaintea Agenției rapoarte privind revizuirea anuală a competențelor profesionale ale personalului angajat.

51. Evaluarea performanțelor directorului Centrului este realizată de către Agenție conform cadrului normativ.

52. Directorul Centrului, prin ședințele individuale și de grup, monitorizează zilnic procesul de implementare a planului individualizat de servicii.

53. Directorul 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.

54. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane sănt:

1) fișele de post ale personalului angajat;

2) dosarele personale ale personalului angajat;

3) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor personalului angajat;

4) alte documente, la necesitate.

55. Dosarele personale ale angajaților sunt păstrate conform prevederilor legale care reglementează accesul la date cu caracter personal.

56. Salarizarea personalului Centrului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

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

57. Managementul Centrului este realizat de către Director, care asigură buna funcționare a acestuia, în coordonare cu Agenția conform prevederilor prezentului Regulament și fișei de post.

58. Directorul Centrului este angajat prin concurs de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale, care determină și criteriile de eligibilitate.

59. Directorul Centrului prezintă Agenției rapoartele lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate.

60. Documentele referitoare la organizarea Centrului sănt:

1) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului;

2) Planul de dezvoltare al Centrului, planuri lunare, trimestriale, semestriale și anuale de activitate;

3) Rapoarte lunare, trimestriale, semestriale, anuale de activitate;

4) Alte documente, la necesitate.

Capitolul V

PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZULUI ȘI RECLAMĂȚIILE

61. Centrul deține și aplică o procedură privind protecția copiilor împotriva abuzului, neglijării, exploatarii, discriminării, tratamentului degradant sau inuman.

62. Copii 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.

- 63.** Personalul Centrului cunoaște și aplică metode și măsuri de protecție a beneficiarilor, de abuz, neglijare și exploatare în cadrul acestuia, precum și proceduri de raportare obligatorie a cazurilor date.
- 64.** Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor care vizează încălcarea drepturilor copilului.
- 65.** La plasarea în Centru, directorul acestuia asigură informarea copilului, reprezentantului legal despre procedura de depunere și examinare a plângerilor/reclamațiilor.
- 66.** Procedura de depunere și examinare a plângerilor garantează copilului sau, după caz, familiei lui sau altor persoane interesate posibilitatea înaintării plângerilor ce țin de orice aspect al activității Centrului, precum și asigurarea condițiilor de siguranță și nesanctionare a copilului pentru depunerea plângerilor.
- 67.** Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Centrul sănătate înregistrate și examineate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.
- 68.** Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cât și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul VI

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA CENTRULUI

- 69.** Finanțarea Centrului se efectuează în modul stabilit de legislația în vigoare.
- 70.** Activitatea economico-financiară și normativele de finanțare ale Centrului, sunt stabilite și aprobată, în corespundere cu legislația în vigoare.
- 71.** Patrimoniul Centrului îl constituie totalitatea edificiilor, utilajele, aparatajele, tehnica de diversă destinație, mijloace fixe și circulante, alte valori materiale luate la evidență Centrului.