

COMUNICAT INFORMATIV

În temeiul art.45, alin.(2) și (3), art. 53, alin.(1), lit.(f), ale Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, domnul Carmanu Lilian, președintele raionului Ialoveni, a semnat Dispoziția, nr.76-g din **07 martie 2019** privind convocarea consilierilor raionali în ședința ordinară a Consiliului raional pentru data de **20 martie 2019**, orele **11:00**, în incinta Consiliului raional Ialoveni, cu următoarea ordine de zi:

1.Cu privire la execuția bugetului raional pentru anul 2018

Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

2.Cu privire la schimbarea destinației unor apartamente

Informație –Lilian Carmanu, președintele raionului

3.Cu privire la executarea lucrărilor de construcție, reparație și proiectare ale obiectelor de menire social-culturală în anul 2018.

Informație –Ion Meșină,șef Secție construcții, gospodărie comunală și drumuri

4.Cu privire la aprobarea Programului de activitate a administrației raionului pentru trimestrul II al anului 2019.

Informație -Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

5.Cu privire la aprobarea modificărilor operate în unele decizii ale Consiliului raional

Informație - Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

6. Cu privire la aprobarea listei spațiilor libere din încăperile IMSP Spitalul raional Ialoveni, pentru care se permite prolongarea contractelor de locațiune în anul 2019

Informație –Mihail Cotovan, director Spitalul raional

7.Cu privire la casarea unor mijloace fixe

Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

8.Despre aprobarea Regulamentului privind modul de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional

Informație -Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

9.Despre aprobarea Regulamentului privind tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific conducătorilor serviciilor descentralizare din cadrul Consiliului raional Ialoveni

Informație -Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

10.Cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea unor funcții publice de conducere

Informație –Lilian Carmanu, președintele raionului

11.Cu privire la aprobarea statelor de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din localitățile raionului

Informație - Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional

12.Cu privire la examinarea Prescripției Inspecției Financiare

Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

13.Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituțiile medico-sanitare publice ale raionului

Informație –Lilian Carmanu, președintele raionului

14.Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe

15. Cu privire la crearea Centrului de plasament pentru copii separați de părinți în comuna Ruseștii Noi

Informație – Margarita Tonu, șef Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei

16. Cu privire la numirea domnului Ion Meșină, în funcția de șef al Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri pe o perioadă determinată

Informație – Lilian Carmanu, președintele raionului

17. Cu privire la numirea domnului Tudor Grigoriță, în funcția de șef al Secției cultură pe o perioadă determinată

Informație – Lilian Carmanu, președintele raionului

P.S.

Ședința în plen va fi precedată de ședințele comisiilor de specialitate, conform următorului grafic.

Marti, 19 martie 2019, ora 09:00,

Biroul președintelui raionului

Comisia 1. Comisia finanțe, buget și atragerea investițiilor

1. Bivol Margareta
2. Bivol Ștefan
3. Becciev Andrei
4. Cerbușca Serghei
5. Gonța Victor
6. Iasinschi Tudor
7. Nour Ilie

Marti, 19 martie 2019, ora 09:00

Biroul vicepreședintelui Mereacre Oleg

Comisia 2. Comisia protecție socială, sănătate, sport și tineret

1. Bălănuță Sergiu
2. Butuc Victoria
3. Castraveț Petru
4. Cernat Igor
5. Frunze Ion
6. Gandrabur Victor
7. Purcica Sergiu

Miercuri, 20 martie 2019, ora 9.00

Biroul vicepreședintelui Istratiev Victor

Comisia 4.

Comisia dezvoltare economică, ecologie, patrimoniu, infrastructură

1. Braga Mihail
2. Crețu Anatolie
3. Decuseară Victor
4. Ionaș Ion

5. Rusu Vadim
6. Turculeț Chiril
7. Vulpe Vasile

Miercuri, 26 decembrie, ora 9.00,

Biroul secretarului raionului

Comisia 5. Comisia administrație publică, juridică și ordine publică

1. Cujbă Ion
2. Dubiță Ghenadie
3. Iadâchin Igor
4. Melenciuc Anatolie
5. Pocitar-Poparcea Diana
6. Tonu Alexandru
7. Țurcanu Valeriu

PROIECTE **(sedința din 20 martie 2019)**

Proiectul nr.1

Cu privire la execuția bugetului raional pentru anul 2018

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Raportul prezentat de Direcția finanțe privind totalurile execuției bugetului raional pentru anul 2018;
- Informația ce se conține în anexele 1-4, părți componente ale deciziei;
- Prevederile art.28 (p.4) al Legii privind finanțele publice locale, nr. 397-XV din 16 octombrie 2003;
- Prevederile art.43, alin.1, lit.(b³), al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006;

DECIDE:

1. Se aprobă Raportul privind execuția bugetului raional pentru anul 2018 (anexele 1-4).
2. În scopul asigurării premiselor și condițiilor optime pentru finanțarea în anul 2019 a instituțiilor bugetare din raion:
 - 2.1. Direcția finanțe va efectua controale tematice asupra corectitudinii privind executarea bugetelor instituțiilor preuniversitare din raion, în conformitate cu prevederile legislației și actelor normative în vigoare.
 - 2.2. Se recomandă autorităților publice de nivelul întâi să asigure lichidarea datoriilor creditoare, să respecte normele de alimentare zilnică a preșcolarilor, să exercite control asupra folosirii eficiente a mijloacelor financiare destinate întreținerii instituțiilor publice.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama președintelui raionului.

Proiectul nr.2

Cu privire la schimbarea destinației unor apartamente

În temeiul art.43, alin.1, lit.(c), (d) și (g), al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, art.37, alin.2, al Legii cu privire la locuințe, nr.75 din 30 aprilie 2015, în scopul satisfacerii necesităților de serviciu ale administrației raionului, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se acceptă schimbarea destinației a 5 (cinci) apartamente din „Casa de locuit din orașul Ialoveni, str. Timișoara 8/1”, în locuințe pentru necesitățile de serviciu (de protocol) ale Consiliului raional, apartamente specificate în Anexă.

2. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în seama domnului Lilian Carmanu, președintele raionului Ialoveni.

Anexa 1

APARTAMENTE DE SERVICIU ale Consiliului raional Ialoveni

<i>Nr.</i>	<i>Numărul apartamentului</i>	<i>Cod cadastral</i>	<i>Suprafața m²</i>
1	7	55012030533 04 007	58,2
2	12	55012030533 04 012	59,2
3	17	55012030533 04 017	59,9
4	22	55012030533 04 022	59,7
5	27	55012030533 04 027	59,8

Proiectul nr.3

Cu privire la executarea lucrărilor de construcție, reparație și proiectare ale obiectelor de menire social-culturală în anul 2018.

În temeiul art.43, alin.1, lit.(c) și (d), al Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se ia act de informația prezentată, care reflectă executarea în localitățile raionului a lucrărilor de construcție, reparație și proiectare ale arterelor rutiere și ale obiectelor de menire social-culturală în anul 2018 (anexele 1-3).

2. Colaboratorii Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri, parte componentă a Direcției Economie, vor întreprinde, în anul 2019, măsurile necesare pentru realizarea prevederilor programelor și proiectelor înaintate de serviciile publice raionale și autoritățile publice locale de nivelul întâi, prezentând în acest sens note informative în cadrul ședințelor Consiliului raional Ialoveni

3. Controlul asupra executării deciziei va fi asigurat de domnul Victor Istratiev, vicepreședinte al raionului.

Cu privire la aprobarea Programului de activitate a administrației raionului pentru trimestrul II al anului 2019

În temeiul art. 43 al Legii cu privire la administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Programul de activitate a administrației raionului în perioada aprilie-iunie 2019, conform anexei.

2. Decizia se aduce la cunoștință tuturor subdiviziunilor Consiliului raional.

Anexă

PROGRAM DE ACTIVITATE
a Consiliului raional Ialoveni pentru trimestrul II al anului 2019

Data	Specificarea chestiunii	Responsabil de pregătire
I. Ședințe ale Consiliului raional		
06 iunie	1.Despre activitatea Direcției Generale Educație în vederea implementării prevederilor Codului Educației 2.Cu privire la organizarea odihnei copiilor în sezonul estival 2017 3. Cu privire la mersul îndeplinirii Planului raional de acțiuni privind implementarea Strategiei pentru protecția copilului în anii 2017-2021, aprobat prin Decizia CR, nr.01/16 din 02 martie 2017	Direcția Generală Educație Direcția Generală Educație Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei
II. Activități metodic-organizatorice și culturale		
Martie-iunie	În fiecare lună (ultima zi de marți) -Seminare de instruire a secretarilor consiliilor locale cu tematici la solicitare> a) adoptarea actelor normative în probleme funciare; b) ținerea lucrărilor de secretariat și perfectarea actelor notariale c) proceduri de personal (concurs, perfecționare, promovare etc).	Secția administrație publică în colaborare cu serviciile centrale de profil (AAP, Oficiul Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat,Oficiul Stării Civile, Birourile Notariale ș.a.)
Aprili - iunie	În fiecare lună (ultima zi de vineri) -ședințe de lucru cu participarea primarilor, conducătorilor serviciilor descentralizate și desconcentrate din raion	Secția administrație publică în comun cu Asociația primarilor și Oficiul Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat
Aprili - iunie	Intruniri-seminare cu participarea agenților economici din raion, la următoarele tematici : a)prezentarea programelor investiționale de către unitățile de implementare a proiectelor de finanțare; b) popularizarea legislației în domeniul protecției muncii,bazei fiscale, asigurărilor sociale etc.	Direcția Economie, în colaborare cu serviciile centrale și raionale de profil
/Aprilie 9 mai 17 mai	Festivități-concursuri consacrate sărbătorilor pascale Deschiderea sezonului sportiv de vară Festivitatea ” Topul personalităților-2018”(conform unui scenariu special)	Direcția Generală Educație ,Secția administrație publică Aparatul președintelui raionului Aparatul președintelui raionului

Proiectul nr.5

Cu privire la aprobarea modificărilor operate în unele decizii ale Consiliului raional

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii proprii, după cum urmează:

1. În subpnct.3.2. al Deciziei nr.03/10 din 10 mai 2018 (*Statul de personal al Aparatului președintelui raionului*) textul „*Specialist-contabil – I*” se substituie cu textul „*Specialist principal – I*”.

2.În subpnct.3.4. al Deciziei nr.03/10 din 10 mai 2018 (*Statul de personal al Direcției economie*), compartimentul „*Secția economie*”, la textul „*Specialist principal*” cifra 1 se substituie cu cifra 2, iar textul *Specialist* se exclude.

3.Punctul 20 al Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Educație și Cultură, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr.07/10 din 26 decembrie 2018, se expune în următoarea redacție: „20.Șeful Direcției este numit în funcție de către Consiliul raional Ialoveni în bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare, pe un termen de 4 (patru) ani. Șeful Direcției este asistat de un șef-adjunct, numit și eliberat din funcție prin ordinul șefului Direcției. Numirea se efectuează în bază de concurs sau promovare, în conformitate cu legislația în vigoare”.

4.În pnct.1 al Deciziei, nr.01/20 din 02 martie 2017 (*Cu privire la confirmarea componenței comisiei multidisciplinare pentru protecția socială a adulților aflați în dificultate*), modificată prin Decizia nr. 01/03 din 16 februarie 2018, textul „*CHIRIAC Cristina*” se substituie cu textul „*GOLBAN Svetlana*”, iar textul „*VÎRTOSU Vasile*” se substituie cu textul „*BRĂIEȘCU Maria*”.

Proiectul nr.6

Cu privire la aprobarea listei spațiilor libere din încăperile IMSP Spitalul raional Ialoveni, pentru care se permite prolongarea contractelor de locațiune pentru anul 2019

În conformitate cu prevederile pnct. 8 al Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.483 din 29 martie 2008, și ale pnct.15, alin (h), al Regulamentului IMSP Spitalul raional Ialoveni, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 05/23 din 14 decembrie 2017, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Se aprobă lista spațiilor libere din încăperile subdiviziunilor IMSP Spitalul raional Ialoveni, permise pentru prolongarea contractelor de locațiune în anul 2019, conform legislației în vigoare.

2.Domnul Mihail Cotovan, directorul Spitalului raional Ialoveni, se abilitază cu dreptul de a încheia, a modifica, a prolunga și a rezilia, după caz, contractele

cu arendașii, conform actelor normative în vigoare.

3. Se permite IMSP Spitalul raional Ialoveni să folosească sursele financiare provenite din locațiune în anul 2019 pentru fortificarea bazei tehnico-materiale a instituției și achitarea serviciilor comunale.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de Consiliul de Administrație al IMSP Spitalul raional, aprobat prin Decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 05/23 din 14 decembrie 2017.

Anexă

LISTA
arendașilor spațiilor libere ale edificiilor
IMSP Spitalul raional Ialoveni

Nr. d/o	Denumirea arendașului	Edificiul Suprafața	Modalitate de acordare
1	ÎI „Codrean Maria” - Spațiu destinat alimentației publice - ospătărie	Policlinica, soclu blocul „B”- 216,1 m ²	Prolongarea contractelor de locațiune încheiate în baza Licităției cu strigare, cu achitarea chiriei
2	Antreprenor individual - Spațiu destinat frizeriei	Policlinica, soclu blocul „B”- 30 m ²	
3	Biroul Asociați de Avocați „Ialoveni” - Spațiu destinat biroului de avocați	Policlinica, soclu blocul „B”- 17 m ²	
4	SRL „AGMC Grup” - Spațiu destinat alimentației publice	Policlinica, holul blocul „A”- 5 m ²	
5	SRL ”Djarvis”	Policlinica, holul blocul „A”- 1 m ²	Negocieri directe cu achitarea chiriei
6	BC “MobiasBancă” SA	Pentru amplasarea bancomatului et.I, bloc “A”- 1,5 m ²	Negocieri directe cu achitarea chiriei
7	IMSP CS Ialoveni	Policlinica, 1190,0 m ²	Fără plata arendeii, cu achitarea serviciilor
8	Consiliul raional Ialoveni pentru secția Administrativ-Militară Ialoveni	Policlinica blocul „C”- 149,7 m ²	
9	ÎM “Centrul Stomatologic raional Ialoveni”	Policlinica et. V, bloc “A”- 678,4 m ²	
10	IMSP CNAM Urgentă Prespitalicească	Policlinica, bloc “D” -247,9 m ²	

Proiectul nr.7

Cu privire la casarea unor mijloace fixe

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Prevederile Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006;

-Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.500 din 12 mai 1998 „Despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fondurilor fixe”, cu modificările ulterioare;

DECIDE:

1. Se aprobă casarea bunurilor materiale și retragerea lor din evidența contabilă a:

1.1. Gimnaziului ”M.Eminescu”, Ulmu - Anexa 1.

1.2. Liceului Teoretic ”P.Ștefănuță”, Ialoveni –Anexa 2.

- 1.3. Gimnaziului Văsieni – Anexa 3.
- 1.4. Centrului de Sănătate Ialoveni – Anexa 4.
- 1.5. Spitalului raional – Anexa 5.

2. Managerii instituțiilor nominalizate vor asigura executarea prezentei decizii, iar controlul asupra executării se pune în seama domnului Lilian Carmanu, președintele raionului.

3. Decizia se comunică administrațiilor instituțiilor nominalizate.

Proiectul nr.8

Despre aprobarea Regulamentului privind modul de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală, art. 16 al Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova, nr.1231 din 12 decembrie 2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire modul de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional, conform anexei.

2. Șefii serviciilor descentralizate - Direcția Generală Educație, Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei, Direcția finanțe - vor elabora regulamente interne privind stabilirea sporurilor pentru performanță angajaților serviciilor respective, în coordonare/aprobare cu coordonatorul ierarhic superior (președintele raionului sau vicepreședintele raionului, după caz).

3. Domnul Lilian Carmanu, președintele raionului, se împuternicește să semneze fișele de evaluare a performanțelor profesionale ale șefilor serviciilor descentralizate.

Anexă

REGULAMENTUL

cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale acestora în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale de a obține rezultate optime în activitate.

2. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate și se stabilește și se achită în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

3. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

4. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.

5. Sporul pentru performanță se acordă lunar prin act administrativ semnat de către președintele raionului, ținând cont de performanțele individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent.

Procesul de evaluare a activității profesionale **Criteriile de evaluare**

6. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază.

7. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se va realiza în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) Cunoștințe și experiență;
- 2) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) Comunicare;
- 6) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

8. După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/funcții din cadrul Consiliului raional, prin actului normativ cu caracter intern al subdiviziunii pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare sau substituite unele din criteriile enumerate care nu au relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

9. La elaborarea actului normativ cu caracter intern și definirea criteriilor de evaluare, subdiviziunile din cadrul Consiliului raional care au în subordine instituții cu funcții specifice altor domenii vor coordona cu autoritățile responsabile de domeniul respectiv.

10. Consiliul raional, subdiviziunile din subordine elaborează nivelele de manifestare a fiecărui criteriu (câte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.), orientându-se după indicatorii descriși în prezentul Regulament.

11. Pe baza criteriilor menționate la pct. 7 și 10, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivel minim) la 4 (reprezentând nivel maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat.

12. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

13. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Calificativele de evaluare

14. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- b) între 1,51 – 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- d) între 3,51 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită o apreciere specială deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță

15. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

Sporul de performanță pe persoană nu se limitează.

16. Conducătorul serviciului descentralizat din cadrul Consiliului raional va emite acte administrative privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat din subordine, după modelul anexat.

17. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, pe perioada sancțiunii, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

18. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar a obținut la evaluarea performanțelor trimestriale calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu vor beneficia de spor pentru performanță.

Proiectul nr.9

Despre aprobarea Regulamentului privind tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific conducătorilor serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală, art. 17 al Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.1231 din 12 decembrie 2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Consiliul raional **DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific pentru conducătorii serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional Ialoveni, conform anexei.

2. Șefii serviciilor descentralizate - Direcția Generală Educație și Cultură, Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei, Direcția finanțe - vor elabora, în funcție de specificul activității și de atribuțiile specifice, regulamentele sale interne privind stabilirea sporurilor cu caracter specific pentru angajații

serviciilor respective, în coordonare/aprobare cu coordonatorul ierarhic superior (președintele raionului sau vicepreședintele raionului, după caz).

3. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Lilian Carmanu, președintele raionului.

Anexă

REGULAMENT

cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific pentru conducătorii serviciilor descentralizate din cadrul Consiliului raional Ialoveni

1. Sporurile cu caracter specific reglementate de prezentul Regulament se acordă lunar prin dispoziție a președintelui raionului, ținându-se cont de condițiile specifice de activitate, pentru compensarea efortului depus sau a riscului asumat, pentru timpul lucrat în aceste condiții, începând cu 01 decembrie 2018.

2. La stabilirea sporurilor cu caracter specific se va ține cont de limita ce formează partea variabilă a salariului lunar, prevăzută în art. 11 din Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare, care include, după caz, sporul pentru performanță în limita a 10 % din suma anuală a salariilor de bază la nivel de entitate bugetară.

3. Condițiile specifice se stabilesc prin evaluarea indicatorilor intensității procesului de muncă și clasa condițiilor de muncă a funcțiilor/posturilor din cadrul serviciilor descentralizate.

4. Indicatorii intensității procesului de muncă a funcțiilor/posturilor se definesc prin următoarele criterii:

a) efortul intelectual se determină pe următoarele principii de clasificare:

- conținutul muncii;
- perceperea informației și analiza lor;
- repartizarea funcțiilor după nivelul de complexitate a sarcinii;
- natura muncii îndeplinite;

b) încărcătura emoțională, care se definește prin:

- nivelul responsabilității pentru rezultatul propriei activități;
- nivelul responsabilității pentru siguranța altor persoane;
- numărul procedurilor necesare pentru realizarea unei sarcini simple sau în

operațiunile repetate multiplu.

c) evaluarea criteriilor igienice, greutății și eficiența procesului de muncă conform factorilor nocivi și nefavorabili.

d) riscurile profesionale determinate la postul de muncă sau la suprafața de lucru, și anume:

- riscuri de vedere;
- probleme fizice;
- probleme de tensiune nervoasă;
- eforturi psiho-emoționale sporite.

5. Angajaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul cu caracter specific pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de

judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

6.Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate la propunerea președintelui raionului, prin decizie a Consiliului raional.

Proiectul nr.10

Cu privire la organizarea concursului pentru ocuparea unor funcții publice de conducere

În legătură cu reorganizarea Direcției Generale Educație și Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei, în conformitate cu prevederile Legii nr.155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public, nr.158-XVI din 4 iulie 2008, Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Anexa 1), Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef al Direcției Generale Educație și Cultură, și de șef al Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei.

2.Comisia de concurs instituită prin decizia Consiliului raional Ialoveni, nr. 02-03 din 15 iulie 2015, cu modificările efectuate prin Decizia nr.04/04 din 10 august 2018, va asigura selectarea candidaților la funcțiile nominalizate în corespundere cu prevederile Anexei 1 la Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.201 din 11 martie 2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii, nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

3.D _____, se împuternicește să exercite atribuțiile de șef al Direcției Generale Educație, iar d _____ - atribuțiile șefului Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei, până la suplinirea prin concurs a funcțiilor vacante respective.

Proiectul nr.11

Cu privire la aprobarea statelor de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion pentru anul 2019

Consiliul raional,

Având în vedere:

- Prevederile art. 43 al Legii, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală ;

- Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății al Republicii Moldova, nr.95 din 01 februarie 2013 (*Cu privire la aprobarea regulamentelor instituțiilor medico-sanitare publice*),

DECIDE

1. Se aprobă statele de personal ale instituțiilor medico-sanitare publice din raion pentru activitate în anul 2019, conform anexelor 1-12.

2. Decizia se comunică Ministerului Sănătății al Republicii Moldova și Companiei Naționale pentru Asigurări în Medicină, instituțiilor medico-sanitare publice din raion, Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat.

Anexa 1

**IMSP Spitalul raional Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>nr. d/o</i>	<i>Denumirea subdiviziunii</i>	<i>Număr de state total</i>	<i>Număr de state contractate cu CNAM</i>	<i>Număr de state din mijloacele contra plată</i>
	Total general	289,50	268,00	21,50
1	Medici	73,25	67,00	6,25
2	Asistente medicale	99,00	92,50	6,50
3	Infirmiere	74,50	71,75	2,75
4	Alt personal	42,75	36,75	6,00
	I. Asistența medicală spitalicească	166,00	158,50	7,50
1	Medici	32,25	30,25	2,00
2	Asistente medicale	58,50	57,50	1,00
3	Infirmiere	55,50	54,00	1,50
4	Alt personal	19,75	16,75	3,00
	II. Asistența medicală specializată	123,50	109,50	14,00
1	Medici	41,00	36,75	4,25
2	Asistente medicale	40,50	35,00	5,50
3	Infirmiere	19,00	17,75	1,25
4	Alt personal	23,00	20,00	3,00

Anexa 2

**IMSP Centrul de Sănătate Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	217,0	192,75	24,25
Inclusiv :				
2	Personal medical superior	54,0	52,0	2,0
3	Personal medical cu studii medii	113,25	94,25	19,0
4	Personal medical inferior	19,75	19,5	0,25
5	Alt personal	26,0	23,0	3,0
6	Personal adm-tiv/de conducere	4,0	4,0	-

Anexa 3

IMSP Centrul de Sănătate Horești
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr. total</i>	<i>Nr. personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr. personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	30,25	30,25	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	4,25	4,25	
4	Asistente medicale	15,75	15,75	
5	Infirmiere	4,50	4,50	
6	Alt personal	4,75	4,75	

Anexa 4

IMSP Centrul de Sănătate Ruseștii Noi
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	23,25	23,25	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	3,0	3,0	
4	Asistente medicale	12,0	12,0	
5	Infirmiere	2,75	2,75	
6	Alt personal	4,5	4,5	

Anexa 5

IMSP Centrul de Sănătate Mileștii Mici
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	21,5	21,5	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	2,25	2,25	
4	Asistente medicale	12,75	12,75	
5	Infirmiere	3,0	3,0	
6	Alt personal	2,5	2,5	

Anexa 6

IMSP Centrul de Sănătate Bardar
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	28,0	28,0	
<i>Inclusiv :</i>				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	3,0	2,0	
4	Asistente medicale	16,25	14,5	
5	Infirmiere	4,0	4,0	

Anexa 7

IMSP Centrul de Sănătate Țâpala
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	28,0	28,0	

Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	2,0	2,0	
4	Asistente medicale	16,25	16,25	
5	Infirmiere	3,75	3,75	
6	Alt personal	4,0	4,0	

Anexa 8

**IMSP Centrul de Sănătate Costești
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	52,75	52,75	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	2,0	2,0	
3	Medici	8,5	8,5	
4	Asistente medicale	29,75	29,75	
5	Infirmiere	6,0	6,0	
6	Alt personal	6,5	6,5	

Anexa 9

**IMSP Centrul de Sănătate Răzeni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr.d/o</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr.total</i>	<i>Nr. de personal contractat de CNAM</i>	<i>Nr.de personal salarizat din mijloace speciale</i>
1.	Total general	45,5	45,5	
inclusiv:				
2.	Personal de conducere	1,0	1,0	
3.	Medici	8,0	8,0	
4.	Personal medical mediu	27,75	27,75	
5.	Personal medical inferior	4,75	4,75	
6.	Alt personal	4	4	

Anexa 10

**IMSP Centrul de Sănătate Puhoi
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr total</i>	<i>Nr personal contractat cu CNAM</i>	<i>Nr personal salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	37,75	37,75	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	6,75	6,75	
4	Asistente medicale	20,00	20,00	
5	Infirmiere	5,5	5,5	
6	Alt personal	4,5	4,5	

Anexa 11

**IMSP Centrul de Sănătate Văsieni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Nr</i>	<i>Nr. personal</i>	<i>Nr. personal</i>
-----------	------------------------------	-----------	---------------------	---------------------

		<i>total</i>	<i>contractat cu CNAM</i>	<i>salarizat din mijloace speciale</i>
1	Total general	35,5	35,5	
Inclusiv :				
2	Personal adm-tiv/de conducere	1,0	1,0	
3	Medici	5,25	5,25	
5	Asistente medicale	18,5	18,5	
6	Infirmiere	3,75	3,75	
7	Alt personal	7,0	7,0	

Anexa 12

**IMSP Centrul Stomatologic Raional Ialoveni
STATELE DE PERSONAL PENTRU ANUL 2019**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Categorie de personal</i>	<i>Număr total</i>	<i>Nr.de funcții contractate cu CNAM</i>	<i>Nr.de funcții la autogestiune</i>
1	Total general	48,75	21,25	27,50
2	Personal adm-tiv/de conducere	1	1	-
3	Medici	25,25	11,25	14,0
4	Personal medical mediu	12,50	4,25	8,25
5	Personal medical inferior	6,75	3,50	3,25
6	Alt personal	3,25	1,25	2,0

Proiectul nr.12

Cu privire la examinarea Prescripției Inspecției Financiare

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Prescripția Inspecției Financiare, nr.27-03-10/1303 din 27 decembrie 2018 cu privire la rezultatele controlului la IMSP Centrul de Sănătate Mileștii Mici, raionul Ialoveni;

-Prescripția Inspecției Financiare, nr.27-03-10/1304 din 27 decembrie 2018 cu privire la rezultatele controlului financiar tematic la IMSP ”Centrul Stomatologic Raional Ialoveni;

-Scrisoarea Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat a Republicii Moldova, nr. 1304/OT4-35 din 14 ianuarie 2019;

-Prevederile art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006

DECIDE:

1.Se ia act de informația prezentată (anexele 1 și 2).

2. Se pune în sarcina administrațiilor instituțiilor medico-sanitare publice Centrul de Sănătate Mileștii Mici și Centrul Stomatologic Ialoveni:

- să întreprindă măsurile necesare pentru înlăturarea lacunelor depistate și neadmiterea acestora în viitor;
 - să informeze în timp util Inspekția financiară despre măsurile întreprinse în vederea înlăturării lacunelor depistate.
3. Domnul Oleg Mereacre, vicepreședinte al raionului, va asigura controlul asupra executării prezentei decizii.

Proiectul nr.13

Cu privire la stabilirea salariilor lunare pentru personalul de conducere din instituțiile medico-sanitare publice

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile art. 43 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
- Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală”;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, nr.1038 din 23 decembrie 2016;
- Procesul-verbal nr. 1 din 18 martie 2019 al ședinței Comisiei de evaluare și validare a indicatorilor de performanță a activității instituțiilor medico-sanitare publice din raionul Ialoveni,

DECIDE:

1. Se stabilesc, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2018, persoanelor de conducere ale instituțiilor medico-sanitare-publice din raion salarii și sporuri la salarii, după cum urmează:

1.1. Spitalul raional Ialoveni

director:

salariu de funcție -9,89 mii lei
cumul -0,25;
spor la salariu pentru performanță- __ procente;

director-adjunct:

salariu de funcție-8,85 mii lei,
cumul -0,25;
spor la salariu pentru performanță- __ procente;

contabil-șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei
spor la salariu pentru performanță- __ procente;

economist-șef:

salariu de funcție- 7,29 mii lei
spor la salariu pentru performanță- __ procente;

1.2. Centrul de Sănătate Ialoveni

șef:

salariu de funcție - 9,37 mii lei

cumul -0,25;

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

șef-adjunct:

salariu de funcție-8,0 mii lei,

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul -0,5

contabil-șef:

salariu de funcție -6,5 mii lei

spor la salariu pentru performanță – __ procente;

cumul -0,5

economist-șef:

salariu de funcție -6,5 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente.

1.3.Centrul de Sănătate Costesti

șef:

salariu de funcție-8,33 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

contabil-șef:

salariu de funcție-6,25 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul -0,5.

1.4.Centrul de Sănătate Răzeni

șef:

salariu de funcție-7,0 mii lei

spor la salariu pentru performanță-35 procente,

cumul-0,5;

1.5.Centrul de Sănătate Horești

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

1.6.Centrul de Sănătate Ruseștii Noi

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente,

cumul-0,25;

1.7.Centrul de Sănătate Mileștii Mici

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

1.8.Centrul de Sănătate Bardar

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

1.9.Centrul de Sănătate Tâpala

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

1.10.Centrul de Sănătate Puhoi

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

1.11.Centrul de Sănătate Văsieni

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;
cumul-0,25;

1.12.Centrul Stomatologic raional Ialoveni

șef:

salariu de funcție-7,29 mii lei

spor la salariu pentru performanță- __ procente;

cumul-0,25;

2.Se stabilește că salariile de funcție al șefilor de instituții, specificate în subpunctul 1.3 va fi suplimentat cu diferența dintre salariul calculat conform condițiilor de salarizare anterioare și condițiilor de salarizare actuale, diferență ce constituie 1,17 mii lei, iar ale celor specificați în subpunctele 1.4.-1.11, vor fi suplimentate cu diferența dintre salariul calculat conform condițiilor de salarizare anterioare și condițiilor de salarizare actuale, diferență ce constituie 2,21 mii lei, conform prevederilor p.34 al Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 837 din 06 iulie 2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală”.

3.Administrațiilor instituțiilor nominalizate li se permite să achite personalului de conducere ajutor material și prime în mărimi proporționale cu cota medie a primelor și ajutorului material acordat celorlalți angajați.

4.Administrației Centrului de Sănătate Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 2,5 %, contabilului-șef și economistului-șef - 2,5% , iar administrației Spitalului raional Ialoveni i se permite să stabilească suplimente la salariile conducătorului în mărime de 3.0 %, vicedirectorului medical, contabilului-șef și economistului-șef - în mărime de câte 2,0% , din contul mijloacelor speciale, obținute la prestarea serviciilor contra plată, conform legislației și actelor normative în vigoare.

5.Prezenta decizie se comunică administrațiilor instituțiilor nominalizate, Companiei Naționale pentru Asigurări în Medicină, Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat.

Proiectul nr.14

Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

Examinând documentele prezentate și în conformitate cu prevederile art. 27 al Legii privind finanțele publice locale, nr.397-XV din 16 octombrie 2003, art.43 al Legii privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se alocă, din Soldul disponibil al bugetului raional, suma de **1 760,9** mii lei, dintre care:

- **215,9** mii lei Consiliului raional, dintre care:

-208,9 mii lei - la procurarea și montarea aparatelor de aer condiționat pentru Centrul expozițional-muzeu din orașul Ialoveni;

-7,0 mii lei cu titlu de ajutor material doamnei Budean Eugenia, locuitoare a satului Costești,

- 1 241,0 mii lei Liceului Teoretic ”Dimitrie Cantemir” din satul Văsieni - simbolul ”NV” - pentru construcția acoperișului blocului principal de studii

- 46,1 mii lei Liceului Teoretic” Aurel David” din satul Bardar – simbolul ”NV”- pentru procurarea unui set de 28 de costume naționale;

- 46,5 mii lei, primăriei Țâpala la procurarea unui set de costume naționale pentru Ansamblul "Oleandra" din localitate.

- 200,0 mii lei primăriei Gangura pentru achitarea cheltuielilor de transportare a elevilor din satele Gangura, Alexandrovca și Homuteanovca spre și de la Gimnaziul Misovca.

2.Domnul Valeriu Racu, șef Direcție finanțe, și doamna Angela Trofim, contabil-șef în Aparatul președintelui raionului, se desemnează responsabili de executarea dispoziției.

Proiectul nr.15

Cu privire la crearea Centrului de plasament pentru copii separați de părinți în comuna Ruseștii Noi

Consiliul raional,

Având în vedere:

-Prevederile Codului Familiei, adoptat prin Legea nr.1316-XIV din 26 octombrie 2000;

-Prevederile Legii, nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

-Prevederile Legii, nr.338 din 15.12.1994 cu privire la drepturilor copilului;

-Prevederile Legii, nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale;

-Prevederile Legii, nr. 547 din 25.12.2003 asistenței sociale;

-Prevederile Legii, nr. 179 din 10.07.2008 privind parteneriatul public privat;

-Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.434 din 10.06.2014 privind aprobarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020;

-Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, 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.

-Prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru indentificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;

-Prevederile Legii privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006,

DECIDE:

1.Se creează în comuna Ruseștii Noi Serviciul social Centrul de plasament pentru copii separați de părinți.

2.Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de plasament pentru copii separați de părinți, conform Anexei.

3.Se pune în sarcina Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei:

-să asigure angajarea și remunerarea personalului serviciului nominalizat.

-să asigure monitorizarea activității serviciului creat în conformitate cu actele normative și legislative în vigoare.

4. Controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii se pune în seama vicepreședintelui raionului, Oleg Mereacre.

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Centrului
de plasament pentru copii separați de părinți „Ruseștii Noi”

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Ruseștii Noi” oferă servicii sociale specializate de îngrijire pentru o perioadă determinată de timp pentru copiii separați de părinți.

2. Centrul este organizat de către Autoritățile Administrației Publice Locale în colaborare cu A.O. „Concordia. Proiecte Sociale” .

3. Centrul este creat în baza deciziei Consiliului raional Ialoveni.

4. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, prezentul regulament și standardele minime de calitate.

5. În exercitarea atribuțiilor, Centrul se conduce de programul său de activitate.

6. Activitatea serviciului este coordonată, monitorizată și evaluată de Autoritățile Administrației Publice Locale în colaborare cu A.O. „Concordia. Proiecte Sociale”, în conformitate cu Acordul de parteneriat încheiat între Părți.

7. Denumirea deplină a Serviciului este: Centrul de plasament pentru copii separați de părinți „Ruseștii Noi”, sediul Centrului: comuna Ruseștii Noi., raionul Ialoveni, Republica Moldova .

8. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

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

manager de caz – specialistul din cadrul Direcției asistență socială și protecție a familiei/Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului Chișinău (în continuare – structură teritorială de asistență socială) responsabil de coordonarea procesului de implementare a planului individual de asistență a copilului;

persoană-cheie a copilului – unul dintre specialiștii din cadrul Centrului, desemnat de către directorul 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;

plan individualizat de servicii – totalitatea intervențiilor specifice privind copilul, în baza evaluării complexe a necesităților acestuia, ce țin de sănătate, îngrijire, nevoi fizice, emoționale, educaționale, petrecere a timpului liber, socializare, elaborat și implementat pentru perioada plasamentului acestuia în Centru. Planul individualizat de servicii este parte componentă a planului individual de asistență;

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 structura teritorială de asistență socială;

plasament planificat – plasamentul copilului pentru o perioadă determinată, conform prevederilor planului individual de asistență a copilului;

familie – părinții și copiii acestora;

familie extinsă – rudele copilului pînă la gradul IV inclusiv;

reprezentant legal al copilului – părintele sau persoana desemnată conform legii să apere drepturile și interesele copilului;

standarde minime de calitate – normele obligatorii la nivel național a căror aplicare garantează asigurarea calității serviciilor prestate;

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 – secțiile/direcțiile asistență socială și protecție a familiei/Direcția municipală pentru protecția copilului Chișinău. În municipiile Bălți și Chișinău, autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de primarii unităților administrativ-teritoriale respective.

Capitolul II.

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

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

10. Obiectivele generale ale Serviciului sunt:

- a) asigurarea condițiilor de îngrijire, întreținere, educație și dezvoltare a copilului în conformitate cu particularitățile de vîrstă, individuale, starea de sănătate și cu Standardele minime de calitate;
- b) promovarea dezvoltării abilităților și deprinderilor copilului pentru o viață independentă;
- c) asigurarea accesului copilului la serviciile comunitare și facilitarea procesului de (re)integrare familială și/sau incluziune comunitară și socială.

11. Obiectivele specifice ale Serviciului sunt stabilite conform misiunii acestuia și corespund necesităților copiilor.

12. Întreg personalul Serviciului cunoaște misiunea instituției și acționează pentru îndeplinirea obiectivelor lui.

13. Obiectivele Serviciului de la an la an pot, să pună accentul pe anumite aspecte ale îngrijirii copiilor.

14. Serviciul de plasament temporar activează pe baza următoarelor principii:

- a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) nondiscriminarea;
- c) abordarea individualizată a copilului;
- d) promovarea incluziunii educaționale;
- e) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- f) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- g) abordarea multidisciplinară;
- h) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- i) asigurarea dreptului copilului la reclamații;
- j) confidențialitatea informației.

Capitolul III

Beneficiarii Serviciului

15. Beneficiarii Serviciului sunt copiii cu vîrsta cuprinsă între 4-18 ani, copii separați de părinți – copii în privința cărora, 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 și familia acestuia.

Capitolul IV

Secțiunea 1. Organizarea și funcționarea Serviciului

16. Serviciul este amplasat în comunitate, amenajat și dotat conform Standardelor minime de calitate, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.

17. Serviciul are o capacitate maximă de 10 locuri, copii cu vîrsta cuprinsă între 4-18 ani.

18. Organizarea serviciilor pe grupe se face într-o manieră flexibilă, adaptată la situația fiecărui copil, ținând cont de: vârsta copilului, posibilitățile sale de dezvoltare, necesitățile afective și educative, nivelul de școlarizare, necesitățile de formare profesională, precum și de posibilitățile de evoluție autonomă și de integrare a fiecărui copil în diversele domenii ale vieții.

19. Copiii sunt plasați în Centru în regim de urgență sau planificat.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. În cazul plasamentului în Serviciu a copilului cu vârsta de 16 ani, în caz de imposibilitate a reintegrării în familia biologică/extinsă sau plasament în servicii de tip familial, acesta va rămâne în plasament până la atingerea vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale.

24. Perioada de revizuire a planului individualizat de servicii se face, după prima lună de plasament, la trei luni de plasament, o dată la șase luni, precum și în caz de necesitate și este efectuată de către echipa multidisciplinară din cadrul Centrului în comun cu persoana-cheie.

25. Centrul dispune de izolator, unde sunt plasați copiii bolnavi sau suspecti de o boală contagioasă, precum și în situația copiilor fără documentația medicală, aceștia vor fi plasați în izolator până la examinarea stării sănătății.

Secțiunea 2. Serviciile prestate

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

- 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.
- k) serviciul de asistență și consiliere psihopedagogică este acordat atât copilului aflat în Centru, cât și familiei sale.

Secțiunea 3. Amenajarea interioară

27. Amenajarea camerelor respectă nevoia de intimitate și confort a copiilor, încercând să creeze o ambianță apropiată de cea a mediului familial. În camere, în afara paturilor personale, copiii vor dispune de mobilier uzual existent într-un mediu familial: dulap, noptieră, etajeră, masă, scaune.

28. Copiii sunt implicați în amenajarea încăperilor, fiind ajutați să-și dezvolte capacitatea de a-și organiza cât mai convenabil spațiul în care trăiesc și, totodată, gustul estetic.

29. Centrul dispune de spații comune formate din: camera pentru recreere și camera pentru pregătirea temelor.

30. Camera pentru recreere este dotată cu mobilier și echipament pentru odihnă, jocuri, activități de socializare și discuții tematice în grup: masă comună, scaune, dulap pentru materiale educative, jocuri, jucării, echipament audiovideo.

31. Camera pentru pregătirea temelor este dotată cu: masă, scaune, dulap pentru cărți, materiale didactice și computer.

32. Copiii au acces liber la majoritatea materialului educativ, pentru a-și putea dezvolta interesul cognitiv și spontaneitatea în activitățile de învățare.

33. Alimentarea copiilor se efectuează potrivit meniului aprobat de A.O. „Concordia. Proiecte Sociale”, ținând cont de normativele stabilite de Guvern.

34. Masa este servită într-un loc special amenajat (bucătărie/sală de mese).

Capitolul V

Admiterea și ieșirea beneficiarilor din Serviciu

35. Pregătirea copilului pentru plasamentul planificat se realizează de către managerul de caz, în colaborare cu:

- a) specialistul din cadrul personalului specializat, numit de către Managerul Centrului; asistentul social din instituția rezidențială, în cazul copiilor transferați din instituții rezidențiale;
- b) asistentul social comunitar de la domiciliul copilului.

36. Plasamentul se face în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite în baza avizului pozitiv al Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisie).

37. Pe perioada plasamentului planificat al copilului în Serviciu, originalul dosarului copilului și originalele tuturor documentelor cu care se completează dosarul pe parcursul plasamentului, indiferent de autoritatea emitentă, se păstrează în Centru, iar autoritatea tutelară teritorială deține o copie a dosarului.

38. În procesul de pregătire a copilului pentru plasament, copilului și, după caz, familiei acestuia i se oferă, într-un limbaj accesibil, informații cu privire la modul de organizare și funcționare a Serviciului.

39. După încetarea plasamentului în Centru, dosarul copilului se transmite autorității tutelare locale în evidența căreia se află copilul, o copie a dosarului păstrându-se în Centru, conform prevederilor legislației.

40. La plasarea copilului în Serviciu, în cazul în care planul individual de asistență are ca obiectiv (re)integrarea familială a copilului, se încheie un acord de plasament între Managerul Centrului și reprezentantul legal al copilului.

41. După plasarea copilului, Managerul Centrului desemnează o persoană-cheie pentru copil. Persoana-cheie îi oferă copilului asistență, consiliere și informare, precum și îl ghidează în activitățile zilnice.

42. 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.

43. 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- în EMD.

44. 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 lunar cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de servicii, a cărui copie o transmite managerului de caz.

45. Concluziile sau recomandările rezultate din revizuire a 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.

46. Pe perioada plasamentului în Serviciu, copilului i se asigură menținerea relațiilor cu membrii familiei sau ai familiei extinse, dacă acest fapt nu contravine interesului superior al copilului.

47. Vizitele membrilor familiei sau familiei extinse și ale altor persoane sunt înregistrate în registrul unic de vizite.

48. Monitorizarea situației copilului plasat în Serviciu se realizează de către autoritatea tutelară teritorială.

49. Plasamentul copilului încetează în următoarele cazuri:

- a) (re)integrarea copilului în familie sau adopția;
- b) plasarea copilului într-un alt serviciu social;

c) atingerea majoratului, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, la finalizarea studiilor liceale.

50. Pregătirea ieșirii copilului din Serviciu se realizează de către managerul de caz și persoana-cheie a copilului, în colaborare cu autoritatea tutelară locală de la domiciliul copilului.

51. În cazul (re)integrării copilului în familia biologică, asistentul social comunitar va realiza monitorizarea post-plasament a situației copilului, conform Standardelor minime de calitate.

52. Structura teritorială de asistență socială deține următoarele documente referitoare la beneficiari:

a) registrul de evidență a copiilor plasați în serviciu;

b) dosarele copiilor.

53. Serviciul deține următoarele documente privind copiii plasați:

a) dosarul copilului, conform Standardelor minime de calitate;

b) registrul de evidență a copiilor plasați;

c) registrul unic de vizite.

54. Managerul Centrului asigură elaborarea planului individualizat de servicii al copilului plasat în baza evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

55. Persoana-cheie monitorizează implementarea planului individualizat de servicii și întocmește rapoarte lunare de monitorizare pentru fiecare copil, ale căror copii le transmite managerului de caz.

56. Managerul de caz, în funcție de rezultatele monitorizării planului individual de asistență și a informațiilor din rapoartele de monitorizare a implementării planului individualizat de servicii, elaborează recomandări pentru revizuirea planului individualizat de servicii pe care le transmite persoanei-cheie.

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

58. Managerul Centrului asigură pregătirea copilului pentru ieșirea din Serviciu conform necesităților individuale de asistență ale acestuia.

59. Managerul de caz împreună cu persoana-cheie cooperează cu autoritatea tutelară teritorială și alți specialiști relevanți în procesul de pregătire a ieșirii copilului din Serviciu, prin asigurarea realizării activităților corespunzătoare din planul individual de asistență și pune la dispoziția autorității tutelare teritoriale raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și alte informații relevante pentru emiterea dispoziției privind încetarea plasamentului copilului.

60. În cazul tinerilor plasați în Serviciu până la atingerea vârstei de 18 ani sau finalizarea studiilor liceale, managerul de caz asigură ca planul individual de asistență și planul individualizat de servicii al copilului care se pregătește pentru ieșire din Serviciu să conțină activități de orientare profesională și de pregătire a acestuia pentru viața independentă.

61. Totodată, copilul este informat despre suportul de care va beneficia după ieșirea din Serviciu.

62. Dispoziția de încetare a plasamentului copilului în Serviciu este emisă de către autoritatea tutelară teritorială numai în baza avizului pozitiv al Comisiei.

63. În cazul (re)integrării copilului în familia biologică sau extinsă, asistentul social comunitar de la domiciliul familiei realizează monitorizarea post-plasament a situației copilului lunar, pe parcursul a 6 luni, întocmind rapoarte de monitorizare pe care le prezintă autorității tutelare teritoriale.

64. Dosarul copilului plasat în Serviciu conține:

a) certificatul de naștere al copilului (în cazul lipsei certificatului de naștere al copilului, managerul de caz participă și facilitează procesul de documentare a acestuia);

b) certificatul de botez sau altă informație privind apartenența religioasă a copilului, dacă copilul deține astfel de acte;

c) evaluarea inițială și complexă a situației copilului, cu anexarea diferitor documente complementare;

d) extrasul-trimitere (formular nr.027/e) din carnetul de dezvoltare al copilului (formular nr.112/e), care conține informația privind starea sănătății copilului, inclusiv dezvoltarea acestuia, maladiile suportate, tratamentele administrate, imunizările etc.;

- e) planul individual de asistență și planurile individuale de asistență revizuite, după caz;
- f) avizul/avizele Comisiei, avizul autorității tutelare locale și dispoziția/dispozițiile autorității tutelare teritoriale privind plasamentul planificat al copilului;
- g) dispoziția autorității tutelare locale privind plasamentul de urgență al copilului, după caz;
- h) acordul copilului, în cazul în care acesta a împlinit vârsta de 10 ani, de a fi plasat în Centru;
- i) acordul de plasament al copilului încheiat între directorul Centrului și reprezentantul legal al copilului;
- j) raportul/rapoartele de evaluare a necesităților de asistență și dezvoltare a copilului;
- k) planul individualizat de servicii și planurile individualizate revizuite;
- l) procesele-verbale ale ședințelor de revizuire a planului individual de asistență și a planului individualizat de servicii al copilului;
- m) rapoartele lunare de monitorizare a implementării planului individualizat de servicii;
- n) dispoziția autorității tutelare teritoriale de atribuire a statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească și actele care confirmă circumstanțele care au dus la atribuirea respectivului statut;
- o) caracteristica psihopedagogică a copilului, eliberată de către instituția în care s-a aflat anterior copilul, după caz;
- p) actele care conțin informația privind situația școlară a copilului;
- q) informațiile privind patrimoniul copilului și autoritățile/persoanele care poartă răspundere pentru administrarea acestuia;
- r) actele ce atestă dreptul copilului la prestații sociale;
- s) copia planului educațional individual, în cazul copilului cu necesități speciale;
- t) raportul privind oportunitatea încetării plasamentului și avizul Comisiei;
- u) dispoziția autorității tutelare teritoriale de încetare a plasamentului;
- v) rapoartele de monitorizare postplasament a situației copilului.

Capitolul VI

Managementul Centrului

65. Conducerea Centrului este realizată de un Manager de Centru cu pregătire specializată în domeniu și experiență profesională de minim 3 ani.

66. În activitatea sa Managerul Centrului se conduce de actele normative și legislative în vigoare și de prezentul Regulament.

67. Managerul Centrului aplică proceduri clare:

- a) de evaluare și monitorizare a activităților desfășurate;
- b) de selectare, evaluare și sprijinire a personalului;
- c) de transmitere a informațiilor în interiorul și în afara instituției;
- d) de stabilire a parteneriatelor de colaborare cu organizațiile neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;
- e) de asigurare a calității serviciului prestat prin organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

68. Specialiștii Centrului trebuie să aibă pregătirea și competențele profesionale corespunzătoare pentru a lucra cu copii în situație de risc, comunitatea, Autoritățile administrației publice locale și ONG-uri de profil etc.

69. Pentru specialiștii Centrului se întocmesc și se aprobă fișe de post de către angajator, în conformitate cu scopul și obiectivele asociației, precum și cu prevederile legislației.

70. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și familiilor lor, pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.

71. Centrul dispune de proceduri clare privind situațiile care necesită înlocuirea în regim de urgență a unui specialist.

72. Centrul dispune de spații speciale (sigure și închise) pentru depozitarea dosarelor beneficiarilor de servicii.

73. Responsabilitatea înregistrării documentelor în dosarul beneficiarilor de servicii, precum și arhivarea acestora, revine persoanei-cheie.

74. Informațiile cuprinse în dosar sunt confidențiale.

75. Informațiile despre beneficiar sunt difuzate numai cu acordul scris al acestuia sau al reprezentantului legal. Acordul scris se atașează la dosar.

76. Dosarele beneficiarilor se arhivează conform legislației în vigoare.

77. Centrul dispune de o organigramă de personal.

78. Personalul Centrului este angajat în bază de concurs conform procedurilor stabilite de legislația în vigoare. Personalul este format din specialiști din diferite domenii, care corespund scopului Centrului.

79. Personalul Centrului este constituit din: personal administrativ, personal specializat (asistență socială, psihologică, pedagogică) și personal auxiliar.

80. Angajații Centrului beneficiază de posibilitatea de a urma programe de formare inițială.

81. Personalul Centrului este inclus într-un program de formare continuă, în baza necesităților de formare profesională identificate.

Capitolul VII

Supervizarea și evaluarea personalului

82. Centrul dispune de un sistem eficient de evaluare și supervizare, specialiștii fiind supuși evaluării la momentul angajării și evaluării anuale.

83. Centrul are elaborate procedura de evaluare și propriile grile de evaluare a personalului, în baza unor criterii.

84. Procesul de evaluare se axează pe:

a) rezultatele activității personalului în prestarea serviciului;

b) rezultatele participării la cursuri de formare profesională.

85. Sesiunile de evaluare și supervizare au loc lunar, anual, precum și ori de câte ori este necesar.

86. Sesiunile de supervizare se desfășoară individual și în grup și țin de:

a) aspecte legate de un anumit caz;

b) metode aplicate;

c) sarcina specialistului;

d) starea emoțională a specialistului (modalități de depășire a arderii profesionale, diminuarea stresului la locul de muncă, etc.);

e) modalitatea de împărtășire a experienței, de discutare a cazurilor mai dificile;

f) identificarea soluțiilor de consolidare a spiritului de echipă.

87. Sesiunile se desfășoară planificat și organizat, sunt limitate în timp și au la bază obiective de evaluare/supervizare.

88. Sesiunile sunt protocolate, consemnând-se deciziile, responsabilii și termenele de îndeplinire a deciziilor.

89. Managerul Centrului este responsabil de planificarea procesului de evaluare, supervizare cu angajații Centrului.

90. Funcția de supervizor este îndeplinită de o persoană cu experiență în domeniul de supervizare, din cadrul A.O. „Concordia. Proiecte sociale”.

Capitolul VIII

Protecția împotriva abuzurilor

91. Centrul aplică proceduri cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea cazurilor de violență, abuz și neglijare asupra beneficiarilor.

92. Procedurile sunt cunoscute de beneficiar (în funcție de vârstă și gradul lor de înțelegere), părinți, alți membri ai familiei și personalul Centrului.

93. Informarea se face prin modalități accesibile beneficiarilor de servicii și personalului.

94. Beneficiarii sunt încurajați să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, altor persoane din Centru și din afara lui.

95. Personalul care suspectează sau identifică situații de abuz al beneficiarului, are obligația de a raporta cazul respectiv Managerului Centrului.

96. În caz de abuz, Managerul Centrului va acționa conform procedurii interne și legislației în vigoare.

Capitolul IX

Depunerea și examinarea plângerilor/reclamațiilor

97. Plângerea/reclamația se depune în forma stabilită în conformitate cu prevederile Legii cu privire la petiționare.

98. Beneficiarul Serviciului, familia, personalul Serviciilor, au dreptul de a formula plângeri/reclamații cu privire la:

- a) calitatea serviciilor prestate;
- b) implementarea planului individual de asistență a beneficiarului;
- c) plasarea solicitantului în Serviciu;
- d) excluderea beneficiarului din Serviciu;
- e) rezilierea contractului de muncă cu personalul Serviciilor;
- f) aplicarea sancțiunilor disciplinare personalul Serviciilor;
- g) altele.

99. Plângerile/reclamațiile pot fi adresate direct sau prin intermediul unui reprezentant, în condițiile legii și pot fi depuse:

- a) în cadrul audiențelor cetățenilor/solicitarea ședinței cu managerul Centrului, sau reprezentantului PDASF Ialoveni;
- b) în boxa pentru corespondență din cadrul Centrului;
- c) prin intermediul serviciilor poștale;
- d) prin tel./fax;
- e) prin intermediul poștei electronice.

100. Plângerea/reclamația este examinată fără întârziere, în termenii, prevăzuți de legislația în vigoare.

101. Petiționarul, care nu este satisfăcut de răspunsul primit la plângerea/reclamația sa, sau nu a primit un răspuns în termenul stabilit de lege, este în drept să sesizeze organul ierarhic superior în conformitate cu prevederile legale.

102. Toți cei care fac o plângere/reclamație:

- a) vor fi tratați cu respect;
- b) vor participa la evaluarea situației, în contextul conținutului plângerii/reclamației adresate;
- c) vor fi informați în scris cu privire la rezultatele examinării plângerii/ reclamației.

103. Toate plângerile/reclamațiile vor fi tratate cu promptitudine și discreție, cu respectarea principiului confidențialității, legalității, transparenței.

104. Plângerile/reclamațiile se înregistrează într-un registru separat – *Registrul de reclamații și propuneri*, care conține inclusiv informații privind modul de examinare a plângerilor și măsurile întreprinse.

Capitolul X

Asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal

105. Asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal se aplică în cadrul Centrului, în conformitate cu prevederile Legii.

106. Personalul angajat în cadrul Centrului prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) beneficiari, părinții/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, specialiștii serviciilor sociale, personal auxiliar și personal administrativ aflat în relații contractuale cu Centrul, candidați la concursurile de ocupare a posturilor vacante, voluntari, etc.;
- b) vizitatori, orice persoană care intră în clădirea Centrului.

107. Centrul are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la punctul 108.

108. Scopul colectării datelor este:

- a) pentru persoanele prevăzute la p. 106, lit. a): prestări de servicii sociale specializate oferite de către Centru, pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: susținerea

copiilor în situație de risc, prin intermediul serviciilor sociale de îngrijire, reabilitare și (re)integrare socio-comunitară. De asemenea, informațiile colectate a datelor cu caracter personal ale specialiștilor, personal auxiliar și personal administrativ aflat în relații contractuale cu Centru, candidați la concursurile de ocupare a posturilor vacante;

b) pentru persoanele fizice prevăzute la p. 106 b): monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor.

109. Informațiile colectate sunt destinate utilizării de către Centru, Autoritatea Tutelară Locală și A.O. „Concordia. Proiecte sociale”, și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați cu drept de acces la informația respectivă, alte persoane care pot fi implicate la soluționarea situației beneficiarului, doar în urma acordului scris de acesta, (reprezentanții Echipei multidisciplinare și/sau Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate).

110. Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Republicii Moldova Nr. 880 din 22.01.1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova și prin proceduri interne.

Capitolul XI

Dispoziții finale

111. Finanțarea Centrului se va realiza conform Contractului de sponsorizare încheiat cu A.O. „Concordia. Proiecte sociale”, cât și din sursele financiare ale Autorității Publice Locale r. Ialoveni.

112. Evidența contabilă și întocmirea dării de seamă financiare, statistice și de specialitate se face în condițiile legislației în vigoare.

113. Centrul poate fi reorganizarea sau lichidat în conformitate cu Decizia Consiliul Raional Ialoveni.

114. Calitatea serviciilor prestate va fi evaluată periodic de către DASPF Ialoveni în colaborare cu A.O. „Concordia. Proiecte sociale”, cât și de Organele abilitate de control și inspecție.

115. Completările și modificările introduse în prezentul Regulament destinate modificărilor datelor despre Centru intră în vigoare din ziua înregistrării lor în modul stabilit de lege.

116. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Ruseștii Noi” se întocmește în 2 exemplare.

Proiectul nr.16

Cu privire la numirea domnului Ion Meșină, în funcția de șef al Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri pe o perioadă determinată

În conformitate cu prevederile art.27, exceptând lit.(d) a alin. 1, art.42, alin.5, ale Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.43 al Legii 436/2006 cu privire la administrația publică locală, ținând cont de acordul funcționarului public respectiv, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Domnul Ion Meșină, se numește în funcția de șef al Secției construcții, gospodărie comunală și drumuri, pe o perioadă de _____ ani.

2. Prezenta decizie se comunică persoanei vizate, Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat, și intră în vigoare la data adoptării.

Proiectul nr.17

Cu privire la numirea domnului Tudor Grigoriță, în funcția de șef al Secției cultură pe o perioadă determinată

În conformitate cu prevederile art.27, exceptând lit.(d) a alin. 1, art.42, alin.5, ale Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,

art.43 al Legii 436/2006 cu privire la administrația publică locală, ținând cont de acordul funcționarului public respectiv, Consiliul raional **DECIDE**:

1.Domnul Tudor Grigoriță, se numește în funcția de șef al Secției cultură, pe o perioadă de _____ ani.

2.Prezenta decizie se comunică persoanei vizate, Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat, și intră în vigoare la data adoptării.