***Comunicat informativ***

**Ședința următoare a Consiliului raional Ialoveni**

**va avea loc în data de 11 iulie 2019**

În temeiul art.45, alin.(2) şi (3), art. 53, alin.(1), lit.(f), ale Legii privind administraţia publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, domnul Ghenadie Sajin, președintele raionului Ialoveni, a semnat Dispoziția, nr.**78-g** din **01 iulie 2019** privind convocarea consilierilor raionali în şedinţa ordinară a Consiliului raional pentru data de **11 iulie 2019**, orele **11:00**, în incinta Consiliului raional Ialoveni, cu următoarea ordine de zi:

1.Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituţiile de învăţământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2019-2020 (prognoză)

*Informație –Galina Nița, șef Direcție Generală Educație*

2.Cu privire la organizarea odihnei copiilor în sezonul estival 2019

*Informație –Galina Nița, șef Direcție Generală Educație*

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

*Informație - Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

4.Cu privire la casarea unor mijloace fixe

*Informație – Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

5. Cu privire la transmiterea-primirea unor drumuri publice amplasate teritorial în raionul Ialoveni

*Informație –Victor Istratiev, vicepreședinte al raionului*

6. Cu privire la numirea doamnei Margarita Tonu în funcția de șef al Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei

*Informație –Ghenadie Sajin, președintele raionului*

7.Cu privire la numirea domnului Victor Buzatu, în funcția de șef al Secției economie

*Informație –Ghenadie Sajin, președintele raionului*

8.Despre transmiterea valorii lucrărilor efectuate la reparaţia capitală a edificiilor instituţiilor educaţionale în anii 2017 și 2018

*Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

9. Cu privire la aprobarea Acordului de Parteneriat între Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească CCF Moldova – Copil, Comunitate, Familie

*Informație –Oleg Mereacre, vicepreședinte al raionului*

10. Cu privire la aprobarea Regulamentului despre organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii

*Informație – Margarita Tonu, șef Direcție Generală Asistență Socială*

11.Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Secţiei protecţia copilului şi familiei din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni

*Informație – Margarita Tonu, șef Direcție Generală Asistență Socială*

12. Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Secţiei protecţia socială a persoanelor în etate şi cu dizabilităţi din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei

*Informație – Margarita Tonu, șef Direcție Generală Asistență Socială*

13. Cu privire la aprobarea Planului de Acțiune pentru Energie Durabilă și Climă al raionului Ialoveni

*Informație –Victor Istratiev, vicepreședinte al raionului*

14. Cu privire la destituirea domnului Condrea Igor din funcţia de șef Direcție Economie

*Informație – Aliona Plugaru, șef Secție administrație publică*

15.Cu privire la alocarea mijloacelor financiare

*Informație –Valeriu Racu, șef Direcție finanțe*

16.Cu privire la acordarea indemnizațiilor unice pentru aleșii raionali

*Informație - Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional*

Ședința în plen va fi precedată de ședințele comisiilor de specialitate, după cum urmează.

**Joi, 11 iulie, 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

**Joi, 11 iulie, 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

**Joi, 11 iulie, ora 09:00,**

**Sala mică de ședințe**

***Comisia 3.*Comisia educație,cultură,culte și turism**

1. Baracu Roman

2. Bivol Ion

3. Ciocan Tudor

4. Cupeț Lilia

5. Miroliubov Nina

6. Tonu Grigore

7. Tulbure Maria

***Comisia 4.***

**Joi, 11 iulie, ora 09:00,**

**Comisia dezvoltare economică, ecologie, patrimoniu, infrastructură**

**Biroul vicepreședintelui Victor Istratiev**

1. Braga Mihail

2. Crețu Anatolie

3. Decuseară Victor

4. Ionaș Ion

5*.* Rusu Vadim

6. Turculeț Chiril

7. Vulpe Vasile

**Joi, 11 iulie, ora 09:00,**

**Biroul secretarului**

***Comisia 5.*Comisia administraţie 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**

***propuse pentru discuții în ședința din 11 iulie 2019***

***Proiectul nr.1***

# **Cu privire la aprobarea numărului de clase și a numărului de elevi în instituţiile de învăţământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2019-2020 (prognoză)**

Examinând propunerile Direcției Generale Educație privind reţeaua instituţiilor preuniversitare de învăţământ pe anul de studii 2019-2020, în temeiul art.4, alin. (2), al Legii nr.435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, art.43 al Legii,nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, cu modificările ulterioare, Consiliul raional Ialoveni **DECIDE:**

1.Se aprobă prognoza privind numărul de clase și numărul de elevi în instituţiile de învăţământ preuniversitar din raion pentru anul de studii 2019-2020,după cum urmează:

**Clasa Numărul de clase Numărul de elevi**

I-IV 193 4346

V-IX 220 4756

X-XII 59 1101

**Total 472 10203**

**(*Informația desfășurată o găsiți în Anexă*)**

2.Se stabilește că:

* deschiderea claselor a X-a de liceu se va efectua cu condiția înmatriculării a cel puțin 15 elevi într-o clasă, iar în cazul deschiderii a două clase, una urmează a fi cu profil real, a doua – cu profil umanist;
* fiecare instituție, în termen de până la 15 august 2019, va prezenta Direcției Generale Educație listele nominale ale elevilor din clasele a X-a, cu aprobarea ulterioară a acestora de către plenul Consiliului raional.

3.Prezenta reţea va servi drept bază pentru finanţarea învăţământului din raion în anul de studii 2019-2020.

4.Direcţia Generală Educație, Direcţia Finanţe vor întreprinde măsurile necesare pentru îndeplinirea prezentei decizii şi vor asigura mersul executării ei.

5.Eventualele modificări survenite în numărul de clase și numărul de elevi vor fi supuse aprobării în cadrul ședințelor Consiliului raional.

 **NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

**privind aprobarea menținerii rețelei școlare**

 **pentru anul școlar 2019 -2020**

Se propune spre analiză proiectul de decizie privind aprobarea rețelei școlare pentru anul școlar 2019 -20120 , aprobat de către Consiliul de Administrație al DGEC Ialoveni – constatându-se ca sunt îndeplinite condițiile prevăzute de Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014, cu propunerea de emitere a hotărârii, având ca obiect aprobarea **prognozei a număruluii de elevi și a numărului de clase** pentru anul școlar 2019 -20120.

Prezentul proiect de decizie are titlu de prognoză și trebuie tratat ca atare.

La perfectarea acestui proiect s-a ținut cont de prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07. 2014, art.31, art.51, Metodologiei de admitere a elevilor în învățământul liceal, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.975 din 25 iunie 2018**, Metodologia de înscriere a copiilor în clasa întâi, aprobat prin ordinul MECC nr.263 din 15 martie 2019, fiind studiată starea reală de lucruri în fiecare instituție.**

Dacă e să facem o analiză retrospectivă asupra situației în ultimii câțiva ani detectăm o scădere a numărului de elevi, care **reflectă sută la sută situația de moment, ele sunt o oglindă a demografiei noastre.**

***Proiectul nr.2***

**Cu privire la organizarea odihnei copiilor în sezonul estival 2019**

În temeiul prevederilor:

* art. 43 al Legii privind administraţia publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006;
* Deciziei nr. 07/02 din 26 decembrie 2018 „Cu privire la aprobarea bugetului raional pentru anul 2019 ”;
* Hotărârii Guvernului Republicii Moldova, nr. 220 din 03 aprilie 2019 privind organizarea odihnei de vară a copiilor;

 **DECIDE:**

1. Se instituie Comisia raională pentru organizarea odihnei şi întremării sănătăţii copiilor şi adolescenţilor în sezonul estival 2019, în următoarea componenţă:

***Preşedinte:***

CARMANU Lilian, vicepreședinte al raionului.

***Vicepreşedinte:*** NIȚA Galina, şef - interimar, Direcția Generală Educație

***Secretar*** ***:***

HÎNCU Vladislav, specialist principal, Direcția Generală Educație

***Membri :***

ȘINCOVICI Angela, șef, Serviciu de Asistență Psihopedagocică;

RACU Valeriu, şef Direcţie Finanţe;

TONU Margarita, șef-interimar Direcţie Generală Asistenţă Socială și Protecție a Familiei;

TROFIM Angela, contabil-şef, Aparatul preşedintelui raionului;

CUCU Stelian, șef, Centrul de Sănătate Ialoveni;

DAMASCHIN Pavel, șef al Inspectoratului de poliţie Ialoveni;

MIROLIUBOV Nina, consilier raional;

TULBURE Maria, consilier raional;

2. Se stabileşte că:

 2.1. 150 (una sută cincizeci) de bilete, cu excepţia biletelor de odihnă repartizate de Casa Naţională de Asigurări Sociale, vor fi repartizate gratuit copiilor din familiile defavorizate şi celor rămaşi fără îngrijirea părintească (la prezentarea listelor confirmate de primăria respectivă, Direcția Generală Educație şi Direcția Generală Asistenţă Socială și Protecție a Familiei);

* 1. 2.2. Pentru celelalte bilete de odihnă se va achita taxa de către părinţi, în

proporţie de 20% din costul total al biletului.

3.Direcţia Generală Educaţie va:

3.1. Organiza completarea fiecărui schimb în tabere.

3.2. Organiza distribuirea biletelor de odihnă proporţional numărului de

 elevi din fiecare localitate.

3.3.Prezenta, în termen de până la 5 septembrie 2019, o notă de serviciu

 privind organizarea odihnei de vară a copiilor.

1. Managerii instituţiilor de învăţământ, de comun cu primarii satelor, comunelor şi oraşului vor asigura:
	1. Instituirea comisiilor locale pentru organizarea odihnei şi întremării sănătăţii copiilor în sezonul estival 2019;
	2. Prezentarea listelor, confirmate cu semnătura tuturor membrilor comisiei;
	3. Transportarea copiilor până în centrul raional.
	4. Deschiderea la nivel local a taberelor cu sejur de zi pentru elevii claselor I-IV, cu antrenarea în acest proces a organizaţiilor nonguvernamentale, de caritate, sponsorilor, precum şi contribuţiilor părinţilor.

***Notă.*** La selectarea copiilor beneficiari ai biletelor de odihnă, comisiile locale vor lua în considerare următoarele categorii:

* 1. *Copii din familii ale veteranilor de război şi ale participanţilor la lichidarea avariei de la Cernobîl;*
	2. *Copii care au obţinut performanţe la studii şi sunt învingători la diferite concursuri didactice sau extradidactice;*
	3. *Copii orfani;*
	4. *Copii din familii monoparentale;*
	5. *Copii din familii defavorizate;*
	6. *Copii aflaţi în APP;*
	7. *Copii din familii cu 3 şi mai mulţi copii;*
	8. *Copii aflaţi sub tutelă/curatelă;*
	9. *Copii plasaţi în servicii de tip familial;*
	10. *Copii plasaţi în centre de plasament temporar;*
	11. *Copii din familii în care ambii părinţi sunt cu disabilităţi;*
	12. *Copii din familii în care ambii părinţi sunt pensionari;*
	13. *Copii cu vîrste între 8 şi 16 ani.*

5. Centrele de Sănătate din localităţile raionului şi Centrul de Sănătate Publică vor:

5.1. Organiza controlul medical şi eliberarea certificatelor respective elevilor-beneficiari ai biletelor de odihnă.

5.2. Verifica condiţiile de asistenţă medicală în taberele preconizate pentru primirea copiilor;

5.3. Supraveghea respectarea regimului sanitaro-epidemiologic în perioada de pregătire şi funcţionare a taberelor din teritoriul raionului Ialoveni.

6. Inspectoratul de poliţie Ialoveni va asigura escortarea vehicolelor antrenate la

transportarea tur - retur a copiilor.

7. Direcţia economie va perfecta documentaţia necesară pentru organizarea concursului şi încheierea contractelor cu administraţiile taberelor de odihnă.

8. Direcţia finanţe va asigura finanţarea procurării biletelor de odihnă în conformitate cu prevederile contractului.

9. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de domnul Lilian Carmanu, vicepreşedintele raionului.

10. Decizia se comunică autorităților publice locale, serviciilor publice descentralizate și desconcentrate din teritoriul raionului, Oficiului Teritorial Chișinău al Cancelariei de Stat.

***Proiectul nr.3***

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

Examinând demersurile prezentate, ținând cont de situația de moment, în conformitate cu prevederile art.43 al Legii privind administrarea publică locală, nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE** operarea de modificări în unele decizii proprii, după cum urmează:

1.Pnct. 2 al Deciziei 03-24 din 21 septembrie 2016 cu modificări operate prin Decizia 01/08 din 02 martie 2017 va avea următorul conţinut: ”*2.Se repartizează în gestiunea Şcolii sportive pentru copii şi tineret a sălii de sport cu suprafaţa de 150.9 m.p. şi a două încăperi auxiliare, cu suprafeţele de 10.9 m.p. şi 16.0 m.p. din patrimoniul fostei şcoli speciale-internat Ialoveni*”.

2. În Decizia, nr.05-09 din 14 decembrie 2017 ”*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare*”:

 2.1. La pnct.1 se exclude textul ”-*3,0 mii lei cet. Șvedov Tamara,locuitoare a orașului Ialoveni, în legătură cu decesul soțului ei, fost angajat al Secției administrativ-militare*”;

2.2. La pnct.2 se exclud textul ”- *120,0 mii mei primăriei Costești cu titlu de contribuție la implementarea Proiectului ”Cetățenii participă – comunitatea prosperă”* și textul *”-75,0 mii lei primăriei Bardar, intre care: 25,0 mii lei – contribuție la implementarea Proiectului ”Instalații de epurare și rețele de canalizare”, finanțat de Fondul Ecologic Național; 50,0 mii lei- contribuție la implementarea Proiectului ”Lucrări de reparație la Grădinița de copii nr.2 din satul Bardar”, finanțat din contul Grantului oferit de Guvernul României”.*

3.În pnct.1 al Deciziei nr. 02-05 din 15 iulie 2015 (*Cu privire la confirmarea componenței comisiei raionale pentru privatizare)* textul ”*Carmanu Lilian*” se substituie cu textul ”*Sajin Ghenadie*”, textul ”*Virlan Petru*” se substituie cu textul ”*Plamadeala Igor*”, textul ”*Busuioc Ion*” se substituie cu textul ”*Cujbă Ion*”

4. Alineatul 13, punct.2, al Deciziei, nr.02/06 din 11 aprilie 2019, se expune în următoarea redacție: ”-*156,0 mii lei, Gimnaziului “Mihai Eminescu”,Ulmu pentru finanțarea lucrărilor de recondiționare a acoperișului blocului de studii al instituției*”.

5. În pnct.1 al Deciziei, nr. 05/07 din 05 octombrie 2018 (*Componenţei Comisiei raionale consultative pentru domeniul locuinţelor*) textul *Lilian Carmanu, președintele raionului,* se substituie cu textul *Ghenadie Sajin, președintele raionului*, textul *Petru Vârlan, specialist principal-jurist în Aparatul președintelui raionului*, se substituie cu textul *Lilian Carmanu, vicepreședinte al raionului*

6. Punctele 1-3 ale Deciziei, nr.07/03 din 26 decembrie 2018 *(Cu privire la reglementarea utilizării în anul 2019 a automobilelor aflate în dotarea serviciilor publice raionale)*, cu modificările operate prin decizia nr. 02/01 din 11 aprilie 2019, se expun în următoarea redacție:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.******d/o*** | ***Denumirea subdiviziunii*** | ***Numărul de******autoturisme*** | ***Limita anuală******(mii km.)*** |
| 1 | Preşedintele raionului | 1 | 40 |
| 1.1. | Vicepreşedinte al raionului | 1 | 35 |
| 2 | Vicepreşedinte al raionului | 1 | 30 |
| 3 | Vicepreşedinte al raionului | 1 | 30 |

7.În subpnct.1.1. al Deciziei, nr. 02/06 din 11 aprilie 2019 (*Cu privire la alocarea mijloacelor financiare*):

* Textul ”-*20,0 mii lei, Bisericii Sf. Nicolae din satul Molești pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului*” se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei satului Molești pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitate*”;
* Textul ”-*20,0 mii lei, Bisericii Sf. Arh. Mihail și Gavriil din satul Cărbuna pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului*” se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei satului Cărbuna pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitate*”;
* Textul ”-*20,0 mii lei, Bisericii Adormirea Maicii Domnului din satul Găureni pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului*” se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei comunei Zâmbreni pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitatea Găureni*”;
* Textul ” -*20,0 mii lei, Bisericii Înălțarea Domnului din satul Horodca pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului*” se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei satului Horodca pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitate*”;
* Textul ”-*20,0 mii lei, Bisericii Sf. Arh. Mihail și Gavriil din satul Suruceni pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului”* se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei satului Suruceni pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitate*”;
* Textul *”-20,0 mii lei, Bisericii Acoperămîntul Maicii Domnului din satul Văratic pentru finanțarea parțială a lucrărilor de amenajare a teritoriului*” se substituie cu textul ”-*20,0 mii lei, Primăriei satului Văratic pentru amenajarea teritoriului la Biserica din localitate*”.

7. Domnul Nicolae Mereacre, secretarul Consiliului raional, va aduce actele normative respective în corespundere cu prezenta decizie

***Proiectul nr.4***

**Cu privire la casarea unor mijloace fixe**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Prevederile Legii privind administraţia 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;

-Demersul contabilității Aparatului președintelui raionului (Anexa 1);

-Demersul administrației Centrului de Sănătate Țâpala;

-Demersul administrației Spitalului raional Ialoveni;

**DECIDE**:

1. Se aprobă casarea bunurilor materiale și retragerea lor din evidența contabilă a:
2. Aparatului președintelui raionului în valoare de 188 462,85 lei (Anexa 1);
3. Centrului de Sănătate Țâpala – în valoare de 2 999,0 lei (Anexa 2);
4. Spitalului raional Ialoveni în valoare de 106 506,13 lei (Anexa 3).

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

3.Decizia se comunică administrațiilor instituțiilor nominalizate.

***Proiectul nr.5***

**Cu privire la transmiterea-primirea unor drumuri publice amplasate teritorial în raionul Ialoveni**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

- Prevederile Legii drumurilor, nr.509-XIII din 22 iunie 1995, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova,nr. 1468 din 30 decembrie 2016 privind aprobarea listelor drumurilor publice naționale și locale din Republica Moldova cu modificările operate prin HG-641 din 14 august 2016 șiHG-236 din 24 aprilie 2019;

- art. 43 alin.1, lit.(b) și art. 46, alin.1, Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 cu modificările și completările ulterioare

 **DECIDE**:

1. Se acceptă transmiterea din gestiunea Consiliului raional Ialoveni în gestiunea Ministerului Economiei și Infrastructurii al RM, fostelor drumuri L493 (L494-Ialoveni-Costești-G105) și L495 (G105-Costești-Molești-G104) cu o lungime totală de 19,3 km, având drept temei prevederile Hotărârii Guvernului RM, nr.236 din 24.04.2019, conform căreia a fost modificată destinația acestor drumuri: din drum public local de interes raional în drum public national (drum regional G104).

2. Se acceptă primirea în gestiunea Consiliului raional din gestiunea Ministerului Economiei și Infrastructurii al RM, a fostului drum regional G104 (R3-Buțeni- Molești- Rezeni-M3) cu o lungime totală de 17,5 km, având drept temei prevederile Hotărârii Guvernului RM, nr.236 din 24.04.2019, conform căreia a fost modificată destinația acestui drum: din drum public national (drum regional G104) în drum public local de interes raional (L493).

2.Domnul Ion Meșină, șef Secție construcții, gospodărie comunală și drumuri, se desemnează responsabil de perfectarea setului de documente în scopul executării prezentei decizii.

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

***Proiectul nr.6***

**Cu privire la numirea doamnei Margarita Tonu în funcția de șef al Direcției Generale Asistență Socială și Protecția 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, art. 43, alin. 1, lit. (n), al Legii privind administraţia publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și având drept temei propunerea comisiei de concurs, instituită prin decizia Consiliului raional, nr. 02-03 din 15 iulie 2015 (Proces verbal. nr. 3 din 17 iunie 2019),Consiliul raional **DECIDE:**

1. Doamna Margarita Tonu se numește în funcția de șef al Direcției asistență socială și protecție a familiei (codul funcției publice- B40, codul funcției de salarizare 2053), stabilindu-i-se clasa de salarizare 92, coeficientul de salarizare 6,70, cuantumul salariului de bază -10 050 lei.

3.Se conferă doamnei Tonu Margarita gradul de calificare ”*Consilier de stat, clasa III (300,0 lei)”.*

***Proiectul nr.7***

**Cu privire la numirea domnului Victor Buzatu, în funcția de șef al Secției economie**

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, art. 43, alin. 1, lit. (n), al Legii privind administraţia publică locală, nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Legii nr. 270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și având drept temei propunerea comisiei de concurs, instituită prin decizia Consiliului raional, nr. 02-03 din 15 iulie 2015 (Proces verbal. nr. 3 din 29 mai 2019),Consiliul raional **DECIDE:**

1. Domnul Victor Buzatu se numește în funcția de șef al Secției economie în cadrul Direcției economie (codul funcției publice- B43, codul funcției de salarizare A 2122), stabilindu-i-se clasa de salarizare 75, coeficientul de salarizare 4,70, cuantumul salariului de bază -7 050 lei.

2.Se stabilește pentru domnul V. Buzatu o perioadă de probă de 6 (șase) luni, iar în calitate de mentor se desemnează domnul Victor Istratiev, vicepreședinte al raionului.

***Proiectul nr.8***

**Despre transmiterea valorii lucrărilor efectuate la reparaţia**

**capitală a edificiilor instituţiilor educaţionale pe anii 2017, 2018**

În temeiul Legii privind administraţia publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, Hotărîrii Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică nr. 901 din 31 decembrie 2015, art. 11 alin.2 al Legii contabilităţii nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, cap. I p. 46, anexa 3 cap. VI p.41 ale Ordinului Ministerului Finanţelor cu privire la aprobarea Instrucţiunii cu privire la evidenţa contabilă în instituţiile publice nr. 93 din 19 iulie 2010, Consiliul raional **DECIDE:**

1.Se acceptă transmiterea, cu titlu gratuit, de la balanţa instituţiilor din subordinea Consiliului raional la balanţa primăriilor a volumului de lucrări efectuate la reparaţia capitală a instituţiilor de învăţămînt, după cum urmează de la:

* Liceul teoretic „A.David” la primăria s. Bardar reparaţia capitală în sumă de 484694,12 lei;
* Liceul teoretic „Olimp” la primăria s. Costești reparaţia capitală în sumă de 900714,55 lei;
* Liceul teoretic Costești la primăria s. Costești reparaţia capitală în sumă de 509790,76 lei;
* Liceul teoretic Horești la primăria s. Horești reparaţia capitală în sumă de 1320479,53 lei;
* Liceul teoretic „M.Bîrcă” la primăria c. Mileștii Mici reparaţia capitală în sumă de 255957,00 lei;
* Liceul teoretic Puhoi la primăria s. Puhoi reparaţia capitală în sumă de 171477,26 lei;
* Liceul teoretic Ruseștii Noi la primăria c.Ruseștii Noi reparaţia capitală în sumă de 272598,11 lei;
* Liceul teoretic Țîpala la primăria c.Țîpala reparaţia capitală în sumă de 1035667,81 lei;
* Liceul teoretic Zîmbreni la primăria c. Zîmbreni reparaţia capitală în sumă de 523919,78 lei;
* Liceul teoretic „A.Vartic” la primăria or.Ialoveni reparaţia capitală în sumă de 416963,98 lei;
* Gimnaziul „M.Eminescu” la primăria s. Ulmu reparaţia capitală în sumă de 564934,47 lei;
* Gimnaziul Hansca la primăria s. Hansca reparaţia capitală în sumă de 223038,89 lei;
* Gimnaziul „Gr.Vieru” la primăria or.Ialoveni reparaţia capitală în sumă de 259389,73 lei;
* Gimnaziul Misovca la primăria c.Gangura reparaţia capitală în sumă de 29998,71 lei;
* Gimnaziul Sociteni la primăria s. Sociteni reparaţia capitală în sumă de 174764,73 lei;
* Gimnaziul Văsieni la primăria s. Văsieni reparaţia capitală în sumă de 272359,79 lei;
* Gimnaziul Văratic la primăria s. Văratic reparaţia capitală în sumă de 226797,60 lei;
* Gimnaziul Gangura la primăria c.Gangura reparaţia capitală în sumă de 69996,34 lei;
* Gimnaziul „Alex.Rusu” la primăria s. Dănceni reparaţia capitală în sumă de 327502,72 lei;
* Gimnaziul Malcoci la primăria s. Malcoci reparaţia capitală în sumă de 374143,97 lei;
* Gimnaziul Cigîrleni la primăria s. Cigîrleni reparaţia capitală în sumă de 30660,33 lei;
* Gimnaziul Carbuna la primăria s. Cărbuna reparaţia capitală în sumă de 43397,00 lei;
* Școala primară „I.Creangă” la primăria or.Ialoveni reparaţia capitală în sumă de 333609,03 lei;
* Școala primară Pojoreni la primăria s.Pojăreni reparaţia capitală în sumă de 249977,27 lei.

2. Se stabileşte, că transmiterea valorii lucrărilor efectuate va fi realizată cu prezentarea documentelor justificative.

3. Domnul Ghenadie Sajin, preşedintele raionului, se abilitează cu dreptul de a institui, prin act normativ, o comisie specială, care va aduce la îndeplinire procedurile

***Proiectul nr.9***

**Cu privire la aprobarea Acordului de Parteneriat între Consiliul Raional Ialoveni și Asociația Obștească CCF Moldova – Copil, Comunitate, Familie**

Având în vedere:

-Prevederile Convenției ONU cu privire de Drepturile Copilului, ratificată şi semnată de Republica Moldova în 1993;

-Strategia pentru protecţia copilului pe anii 2014-2020;

-Legea nr. 338 din 15 decembrie1994 privind drepturile copiilor;

-Hotărârea Guvernului RM nr.889 din11 noiembrie 2013 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea şi funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;

-Hotărârea Guvernului RM,nr.143 din 12 februarie 2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului;

-Hotărîrea Guvernului RM, nr.270 din 08 aprilie 2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;

- Legea nr.140 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

-Hotărîrea Guvernului RM, nr.51 din 17 ianuarie 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cuprivire la organizarea și fincționarea Serviciului social “Casă de copii de tip familial” și a Standardelor minime de calitate;

-Hotărârea Guvernului Nr.760 din 17 septembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și fincționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a Standardelor minime de calitate;

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

**DECIDE:**

1. Se aprobă Acordul de parteneriat întreAO CCF Moldova și Consiliul Raional Ialoveni;
2. Prevederile prezentului Acord vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei, iar controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului Mereacre Oleg.

**ACORD DE PARTENERIAT**

Acordul de parteneriat este încheiat între Asociația Obștească **CCF Moldova** – **Copil, Comunitate, Familie**, înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova, nr. 2952, din 08.04.2004, reprezentant oficial al organizației **Hope and Homes for Children din Marea Britanie** (HHC UK), în persoana președintelui organizației, dna Liliana Rotaru,care activează în baza statutului,

şi

**Consiliul Raional Ialoveni,** în persoana președintelui raionului, **dl Ghenadie Sajin**, care activează în baza Legii cu privire la Administrația Publică Locală, nr. 436-XV din 28.12.2006.

1. **Dispoziții generale**

**CCF/HHC Moldova în parteneriat cu HHC Marea Britanie promovează:**

1. Respectarea și implementarea Convenției ONU cu privire de Drepturile Copilului, ratificată şi semnată de Republica Moldova în 1993;
2. Prevenirea instituționalizării copiilor (art. 40 p. 1, 2 din Strategia pentru protecţia copilului pe anii 2014- 2020);
3. Reintegrarea copiilor din instituțiile de tip rezidențial în familiile biologice sau extinse (art. 40 p. 3,4 din Strategia pentru protecţia copilului pe anii 2014- 2020);
4. Crearea Caselor de Copii de Tip Familial şi a serviciilor de Asistență Parentală Profesionistă – forme alternative de plasament în scopul dezinstituționalizării și prevenirii separării copiilor de familiile lor (Legea nr. 123 cu privire la serviciile sociale, art. 43 din Strategia pentru protecţia copilului pe anii 2014- 2020);
5. Respectarea drepturilor copiilor, inclusiv dreptul la familie (Legea nr. 338 din 15.12.1994 privind drepturile copiilor);
6. Sprijinirea creșterii şi dezvoltării copiilor în familie (Hotărârea Guvernului nr. 889 din 11.11.2013 (Modificat HG 1131 din 20.12.2017) pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea şi funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii );
7. Dezvoltarea parteneriatelor cu autoritățile publice centrale și locale, structurile, instituțiile și serviciile din cadrul sau subordinea acestora, din domeniul asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății și ordinii publice în vederea prevenirii primare a riscurilor privind bunăstare copilului, precum și în vederea prevenirii violenței, neglijării, exploatării și traficului de copii (Hotărârea Guvernului nr.143 din 12.02.2018 pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului și Hotărîrea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului);
8. Calitate înaltă a instruirii continue şi oportunități de dezvoltare pentru specialiștii care lucrează cu copiii aflați în situație de risc (Legea nr.140 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți);
9. Calitate înaltă a instruirii inițiale și continue şi oportunități de dezvoltare pentru părinții-educatori şi asistenți parentali profesioniști (Hotărîrea Guvernului Nr.51 din 17.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cuprivire la organizarea și fincționarea Serviciului social “Casă de copii de tip familial” și a Standardelor minime de calitate și Hotărârea Guvernului Nr.760 din 17.09.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cuprivire la organizarea și fincționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a Standardelor minime de calitate).
10. **Scopul acordului:**

Prezentul acord este încheiat în scopul realizării obiectivelor Strategiei pentru Protecția Copilului pe anii 2014-2020, în mod special, închiderea serviciului rezidențial din Centrul de plasament și reabilitare pentru copii de vîrstă fragedă din mun. Chișinău prin dezvoltarea serviciilor alternative de tip familial și prevenirea separării copilului de familie.

1. **Principii:**

Prezentul acord va fi implementat cu respectarea următoarelor principii:

* Respectarea interesului superior al copilului prin asigurarea de către stat a tuturor condițiilor;
* Protecția datelor cu caracter personal;
* Comunicare transparentă şi eficientă;
* Schimb operativ de informație dintre Consiliul Raional Ialoveni, Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei, Direcția Finanțe şi CCF/HHC Moldova;
1. **Obiectivele acordului:**
2. Dezinstituționalizarea copiilor din Centrul de plasament și reabilitare pentru copii de vîrstă fragedă din mun. Chișinău (CPRCVF) originari din rnul Ialoveni prin identificarea formei optime de protecție pentru fiecare copil;
3. Prevenirea instituționalizării copiilor prin asistență oferită familiei;
4. Dezvoltarea și crearea serviciilor alternative de tip familial (Casă de Copii de Tip Familial şi Asistență Parentală Profesionistă) în conformitate cu legislația națională;
5. Consolidarea capacității specialiștilor din domeniul protecției copilului și a specialiștilor din asistență medicală primară pentru asigurarea unui sistem durabil de protecție a copiilor;
6. **Responsabilitățile părților:**
	1. CCF/HHC Moldova va asigura asistență tehnică în vederea:
7. Dezinstituționalizării copiilor din Centrul de plasament și reabilitare pentru copii de vîrstă fragedă din mun. Chișinău în baza legislației naționale și a modelului CCF Moldova;
8. Monitorizării copiilor dezinstituționalizați de la 6 la 18 luni după transfer, în funcție de necesitate;
9. Prevenirii instituționalizării copiilor 0-7 ani din rnul Ialoveni;
10. Oferirii de suport (inclusiv financiar) și monitorizare pentru copiii și familiile lor incluși în programul de prevenire;
11. Dezvoltarii serviciilor alternative de tip familial (APP/CCTF) în raionul Ialoveni (campanii de informare, instruire inițială a solicitanților la funcția de părinți educatori și asistenți parentali profesioniști);
12. Oferirii de suport și monitorizare pentru serviciilor noi create, dar și a celor dezvoltate anterior în scopul asigurării funcționării eficiente.
13. Consolidării capacităților specialiștilor din domeniul protecției copilului și familiei, din sistemul de asistența medicală primară și din sistemul educațional prin oferirea de instruire și mentorat;
14. Informarea anuală a părților referitor la acțiunile realizate în baza acordului de colaborare;
	1. Consiliul Raional Ialoveni va asigura:
15. Coordonarea activității Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei și a Direcției Finanțe din rl. Ialoveni în scopul implementării eficiente a reformei sistemului de protecție a copilului aflat în dificultate prin dezinstituționalizarea copiilor din Centrul de plasament și reabilitare pentru copii de vîrstă fragedă din mun. Chișinău;
16. Prevenirea instituționalizării copiilor din rnul Ialoveni;
17. Dezvoltarea continuă a serviciilor alternative de tip familial, conform legislației naționale (APP, CCTF);
18. Dezvoltarea tuturor formelor de prestare a Serviciului social de Sprijin pentru familiile cu copii (sprijin familial primar, secundar, ajutor bănesc);
19. Bugetarea continuă a serviciilor alternative de tip familial și de Sprijin familial necesare raionului, în concordanță cu Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale;
20. Cooperarea eficientă şi transparentă cu CCF/HHC Moldova în procesul de implementare a prezentului acord prin promovarea accesului la informație şi beneficiile necesare pentru asigurarea calității, în luarea deciziilor, planificarea în conformitate cu legislația în vigoare al Republicii Moldova;
21. Informarea CCF/HHC Moldova despre producerea eventualelor schimbări.
22. **Căile de soluționare a litigiilor**

Pentru soluționarea litigiilor şi divergențelor ce pot apărea în urma executării prezentului acord părțile vor tinde să le soluționeze pe cale amiabilă.

Fiecare parte are dreptul de a completa sau modifica acordul dat doar după consultarea cu cealaltă parte şi primirea avizului pozitiv în scris.

1. **Durata acordului**

Prezentul acord este încheiat pentru perioada a doi ani de zile (01.01.2019 -31.12.2020) cu posibilitatea de extindere și devine valabil din data semnării lui.

1. **Dispoziții finale**

Prezentul acord este încheiat în 2 exemplare.

***Proiectul nr.10***

**Despre aprobarea (în redacție nouă) a Regulamentului cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii**

|  |  |
| --- | --- |
| Consiliul raional IaloveniAvînd în vedere:-Prevederile Convenției ONU cu privire de Drepturile Copilului, ratificată şi semnată de Republica Moldova în 1993; -Strategia pentru protecţia copilului pe anii 2014- 2020;-Hotărârea Guvernului RM, nr.889 din 11 noiembrie 2013 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea şi funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;-Hotărârea Guvernului RM, nr.800 din  01 august 2018 pentru aprobarea pachetului minim de servicii sociale și modificarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului material-Hotărârea Guvernului RM, Nr. 1278 din  26 decembrie 2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la tipurile, cuantumurile și condițiile specifice de acordare a indemnizațiilor pentru creșterea și îngrijirea copiilor plasați în serviciile de tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă și casă de copii de tip familial;-Legea privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006, **DECIDE:**1. Se aprobă în redacție nouă Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii.
2. Prevederile prezentului Acord vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei, iar controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune în sarcina vicepreședintelui raionului Mereacre Oleg.
 |  |

**REGULAMENT**

**cu privire la organizarea şi funcţionarea**

**Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii**

 **și a standartelor minime de calitate**

**I. Dispoziţii generale**

1. Prezentul Regulament stabileşte modul de organizare şi funcţionare al Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii (în continuare – Serviciu).

2. Serviciul este orientat spre familiile cu copii, pentru a preveni şi/sau a depăşi situaţiile de risc în vederea asigurării creşterii şi educaţiei copilului în mediul familial.

3. Serviciul se instituie în baza deciziei consiliului raional în cadrul Direcţiei asistenţă socială şi protecţie a familiei (în continuare – structura teritorială asistenţă socială).

4. Serviciul este un serviciu social specializat, care se prestează la nivel local în baza prezentului Regulament şi a standardelor minime de calitate.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noţiuni:

1) **sprijin familial primar**– ansamblu de activităţi oferite familiilor cu copii la nivel comunitar pentru prevenirea şi înlăturarea factorilor care pot conduce la situaţii de risc;

2) **sprijin familial secundar**– ansamblu de activităţi care se realizează pentru protecţia familiei şi a copilului, în scopul prevenirii separării copilului de familie, precum şi a pregătirii familiei pentru reintegrarea copilului;

3) **ajutor bănesc**– prestaţie socială care se acordă printr-o plată unică şi/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni, familiilor cu copii beneficiare de sprijin familial secundar, care au nevoie de suport în asigurarea condiţiilor minime pentru creşterea copilului şi/sau încadrarea copilului în procesul educaţional;

4) **familie cu copii**– familia formată din copii şi părinţii acestora/persoana în grija căreia se află copilul;

5) **persoană în grija căreia se află copilul**– persoana, alta decît părintele, în grija căreia se află copilul;

6) **copil în situaţie de risc**– copil lipsit efectiv de grija părinţilor în situaţii determinate de absenţa acestora, inclusiv în cazul plecării părinţilor la muncă peste hotare; copil luat de la părinţi din cauza pericolului iminent pentru viaţa şi sănătatea acestuia, precum şi copil căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau copil rămas fără ocrotire părintească.

**II. Scopul, obiectivele şi principiile Serviciului**

6. Scopul Serviciului constă în susţinerea dezvoltării capacităţilor familiei în creşterea şieducaţia copilului, prin consolidarea factorilor protectori din interiorul familiei şi conectarea ei la resursele relevante din comunitate.

7. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) consolidarea competenţelor parentale şi sensibilizarea comunităţii în scopul prevenirii timpurii a riscurilor posibile;

2) susţinerea familiei în depăşirirea situaţiilor de risc şi prevenirirea separării copilului

de familie;

3) susţinerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie.

8. Activitatea Serviciului este ghidată de următoarele principii:

1) respectarea drepturilor şi a interesului superior al copilului;

2) respectarea demnităţii umane;

3) nediscriminarea;

4) abordarea complexă şi individualizată a copilului;

5) intervenţia timpurie la nivel comunitar, limitată în timp;

6) protecţia copilului împotriva abuzului, neglijării şi exploatării;

7) respectarea opiniei copilului;

8) asigurarea accesului familiilor la forme de sprijin adecvate pentru creşterea,

bunăstarea şi protecţia copiilor;

9) confidenţialitatea informaţiei;

10) solidaritatea socială;

11) parteneriatul;

12) transparenţa în procesul de luare a deciziilor.

**III. Beneficiarii Serviciului**

9. Beneficiari ai sprijinului familial primar sînt toate familiile cu copii din comunitate.

10. Beneficiari ai sprijinului familial secundar sînt familiile cu copii în situaţii de risc

şi/sau familiile ai căror copii se află în proces de reintegrare.

**IV. Organizarea şi funcţionarea Serviciului**

**Secţiunea 1. Organizarea Serviciului**

11. Serviciul se prestează în două forme: sprijin familial primar şi sprijin familial secundar.

12. În cadrul sprijinului familial secundar familiile cu copii pot beneficia de ajutor bănesc.

**Secţiunea a 2-a. Sprijinul familial primar**

13. Sprijinul familial primar include activităţi variate, flexibile, orientate spre consolidarea mediului familial şi a factorilor protectori din interiorul familiei: formarea capacităţii de a depăşi situaţiile dificile, crearea reţelei sociale a familiei şi a capacităţii acesteia de a oferi suport în perioadele dificile, formarea deprinderilor privind îngrijirea şi educaţia copilului, formarea competenţelor sociale şi emoţionale ale copilului, identificarea factorilor care pot conduce la apariţia riscului de neglijare şi abuz.

14. Sprijinul familial primar este realizat prin intermediul programelor de prevenire primară, în funcţie de necesităţile comunităţii şi existenţa serviciilor comunitare, care pot include: activităţi de informare şi sensibilizare, şcoala părinţilor, grupuri de suport pentru părinţi şi pentru copii, activităţi comunitare cu copiii pentru susţinerea dezvoltării emoţionale, sociale şi incluziunii sociale a acestora.

15. Asistentul social comunitar are rolul de a asigura accesul familiei cu copii la resursele, programele, serviciile din comunitate, în conlucrare cu specialiştii din cadrul instituţiilor de asistenţă medicală primară, de educaţie, de menţinere a ordinii publice, cu reprezentanţii administraţiei publice locale, reprezentanţii societăţii civile.

**Secţiunea a 3-a. Sprijinul familial secundar**

16. Sprijinul familial secundar include un ansamblu de activităţi adresate familiilor cu copii în situaţii de risc, cu scopul de a diminua factorii care afectează sănătatea şi dezvoltarea copilului, a preveni separarea copilului de familie sau a pregăti reintegrarea lui în familie, care sînt realizate în baza managementului de caz aprobat de Ministerul Muncii, Protecţiei Sociale şi Familiei.

17. Asistentul social comunitar este managerul de caz.

18. Pentru prevenirea separării copilului de familie sau reintegrarea acestuia în familie, sprijinul familial secundar se realizează în baza evaluării complexe.

19. Sprijinul familial secundar se oferă în baza acordului semnat de către managerul de caz cu părintele/persoana în grija căreia se află copilul.

20. Asistentul social comunitar elaborează planul individualizat de asistenţă cu participarea copilului, a părinţilor/persoanei în grija căreia se află copilul sau a altor personae relevante, cu implicarea, după caz, a specialiştilor din domeniul ocrotirii sănătăţii, educaţiei, ordinii publice, a autorităţii tutelare locale.

21. În caz de necesitate, asistentul social comunitar referă cazul managerului Serviciului pentru acordarea altor servicii sociale specializate.

22. Dacă problema familiei cu copii nu poate fi soluţionată fără asistenţă financiară, asistentul social comunitar solicită structurii teritoriale asistenţă socială, prin fişa de referire, examinarea cazului în vederea oferirii ajutorului bănesc, anexînd raportul privind evaluarea situaţiei copilului şi familiei (conform anexei la prezentul Regulament).

23. Ajutorul bănesc se oferă în situaţiile în care sprijinul familial secundar nu asigură diminuarea problemei/soluţionarea cazului fără de asistenţă financiară. La stabilirea ajutorului bănesc se iau în considerare necesităţile familiei, numărul de copii în familie, condiţiile de trai, factorii sezonieri, gravitatea problemei etc., precum şi venitul familiei obţinut din salarii, plăţi sociale şi alte surse de venit, declarate sub responsabilitatea familiei. Familia beneficiară de ajutor social are dreptul de a accesa ajutor bănesc.

24. Mărimea, destinaţia şi perioada de acordare a ajutorului bănesc se stabilesc în conformitate cu necesităţile identificate în cadrul evaluării complexe şi cu planul individualizat de asistenţă prezentate de managerul de caz.

25. Decizia privind acordarea şi mărimea ajutorului bănesc este examinată şi avizată de comisia raională/municipală pentru protecţia copilului aflat în dificultate (în continuare –Comisia) în baza raportului privind evaluarea situaţiei copilului şi familiei prezentat de managerul de caz. Avizul Comisiei este prezentat managerului Serviciului.

26. Acordarea ajutorului bănesc se realizează în baza dispoziţiei şefului structurii teritoriale asistenţă socială, cu avizul pozitiv al Comisiei.

27. Ajutorul bănesc se acordă părinţilor/persoanei în grija căreia se află copilul printr-o plată unică sau lunară, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni.

28. Managerul de caz monitorizează, după necesitate, dar nu mai rar de o dată pe lună, utilizarea ajutorului bănesc oferit familiei, în vederea satisfacerii necesităţilor copilului, în corespundere cu planul individualizat de asistenţă.

29. În cazul în care se constată utilizarea ajutorului bănesc în alte scopuri decît cele prevăzute în planul individualizat de asistenţă, structura teritorială asistenţă socială sistează plata mijloacelor financiare.

30. În cazul sistării plăţii mijloacelor financiare, managerul de caz va continua examinarea cazului.

31. Modul de utilizare a ajutorului bănesc se consemnează în actul de constatare a utilizării mijloacelor financiare, semnat de către beneficiar şi managerul de caz.

32. Managerul de caz închide cazul beneficiarului odată cu realizarea obiectivelor planului individualizat de asistenţă şi înregistrarea progreselor durabile în dinamica familiei, întocmind raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistenţă.

**Secţiunea a 4-a. Documentaţia cu privire la prestarea Serviciului**

33. Documentaţia pentru sprijinul familial primar ţinută de managerul de caz include:

1) registrul de evidenţă a beneficiarilor de sprijin familial primar;

2) rapoartele de evaluare iniţială.

34. Documentaţia pentru sprijinul familial secundar ţinută de managerul de caz include:

1) registrul de evidenţă a beneficiarilor de sprijin familial secundar;

2) dosarele beneficiarilor.

341. Documentația pentru sprijinul familial secundar pentru părinții/persoanei în grija căreia se află copilul (Asistentul parental profesionist, părintelui educator din casă de copii de tip familial), căruia se acordă ajutorul bănesc printr-o plată unică pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni.

1) Lista actelor:

a) demers șef serviciului asistență parental profesional către șef direcție DGASPF Ialoveni.

b) demers șef direcție DGASPF Ialoveni către comisie.

c) actele de identitate.

d) dispoziție de plasament.

e) acord de colaborare între îngrijitor și manager de caz.

f) raportul de evaluare a situației familiei.

35. Documentaţia pentru ajutorul bănesc ţinută de managerul Serviciului cuprinde:

1) fişa de referire întocmită de asistentul social comunitar;

2) demersul asistentului social comunitar către managerul serviciului de sprijin familial

pentru familiile cu copii;

3) raportul managerului de caz privind evaluarea situaţiei copilului şi familiei;

4) avizul Comisiei privind acordarea ajutorului bănesc;

5) dispoziţia şefului structurii teritoriale asistenţă socială privind acordarea ajutorului

bănesc;

6) registrul de evidenţă a beneficiarilor de ajutor bănesc.

**V. Resursele umane şi managementul Serviciului**

**Secţiunea 1. Resursele umane**

36. Personalul Serviciului include:

1) managerul Serviciului;

2) asistenţii sociali supervizori din cadrul serviciului de asistenţă socială comunitară;

3) asistenţii sociali comunitari din cadrul serviciului de asistenţă socială comunitară.

37. Managerul Serviciului este specialistul principal în problemele familiei cu copii în situaţie de risc din cadrul Structurii teritoriale asistenţă socială.

38. Managerul Serviciului, în colaborare cu şeful serviciului de asistenţă social comunitară, asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea şedinţelor de supervizare a asistenţilor sociali comunitari şi monitorizarea activităţilor în vederea consolidării competenţelor profesionale, gestionării eficiente a resurselor, activităţilor şi timpului de lucru.

39. Managerul Serviciului, în colaborare cu şeful serviciului de asistenţă social comunitară, evaluează anual performanţele asistenţilor sociali comunitari în acordarea sprijinului familial, identifică necesităţile lor de formare iniţială/continuă şi oferă suport în îmbunătăţirea performanţei individuale.

40. Documentele Serviciului referitor la resursele umane includ:

1) fişele de post ale asistentului social comunitar şi ale asistentului social supervizor;

2) rapoartele şedinţelor de supervizare şi de revizuire a competenţelor profesionale ale

personalului angajat.

**Secţiunea a 2-a. Managementul Serviciului şi procedura de raportare**

41. Organizarea şi funcţionarea Serviciului este asigurată de managerul Serviciului în

colaborare cu şeful serviciului de asistenţă socială comunitară, conform prevederilor prezentului

Regulament.

42. În scopul bunei funcţionări a Serviciului, managerul Serviciului asigură:

1) prestarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;

2) monitorizarea beneficiarilor de sprijin familial;

3) facilitarea realizării intervenţiilor complexe şi referirea beneficiarilor spre alte servicii

specializate;

4) facilitarea acordării ajutorului bănesc;

5) managementul eficient al resurselor umane;

6) reprezentarea Serviciului în relaţiile cu alte persoane, instituţii, servicii, autorităţi;

7) participarea la elaborarea bugetului anual pentru Serviciu.

43. Managerul Serviciului, în comun cu şeful serviciului de asistenţă socială comunitară şi asistenţii sociali supervizori, elaborează planul de dezvoltare a Serviciului, racordîndu-l la numărul şi necesităţile beneficiarilor, ale comunităţilor şi la datele obţinute din monitorizarea şi evaluarea Serviciului.

44. Managerul Serviciului întocmeşte, trimestrial şi anual, rapoarte privind activitatea Serviciului, care sînt prezentate şefului structurii teritoriale asistenţă socială.

45. Monitorizarea şi evaluarea Serviciului este efectuată de structura teritorială asistenţă socială.

46. Documentele referitoare la organizarea Serviciului sînt următoarele:

1) regulamentul Serviciului;

2) planul de dezvoltare a Serviciului;

3) rapoartele de activitate a Serviciului;

4) bugetul anual pentru funcţionarea Serviciului.

47. Structura teritorială asistenţă socială stabileşte procedura de depunere şi examinare a plîngerilor ce vizează respectarea drepturilor beneficiarului, informează copilul şi părinţii/persoana în grija căreia se află copilul despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor şi asigură condiţii de siguranţă pentru depunerea plîngerilor.

**VI. Modul de finanţare**

48. Serviciul este finanţat din:

1) bugetele unităţilor administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;

2) granturi, donaţii şi alte surse în conformitate cu legislaţia în vigoare.

49. Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***Proiectul nr.11***

**Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea**

**şi funcţionarea Secţiei protecţia copilului şi familiei din cadrul**

**Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni**

 În scopul implementării eficiente a prevederilor Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, Hotărîrii Guvernului nr. 828 din 20.11.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a organului local de specialitate în domeniul asistenţei sociale şi protecţiei familiei şi a structurii-tip a acestuia și a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Direcției Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-09 din 26 mai 2016 “Cu privire la reorganizarea Direcţiei Asistenţă Socială și Protecţie a Familiei” art. art. 43 alin. (2), 46 alin. (2) din Legea privind administraţia publică locală, nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional **DECIDE**:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Secţiei protecţia copilului şi familiei din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni,conform Anexei.
2. Controlul asupra executarii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina domnului Oleg Mereacre, vicepreşedinte al raionului.

**Regulamentul**

**privind organizarea şi funcționarea Secţiei protecția copilului și familiei**

 **din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni**

# I.Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabileşte modul de organizare şi funcţionare a Secţiei protecția copilului și familiei din cadrulDirecţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei (în continuare – DGASPF).
2. Secţia protecția copilului și familiei (în continuare Secţie) se instituie ca structură internă autonomă, care se subordonează nemijlocit șefului și șefului-adjunct al Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei.
3. Secţia îşi desfăşoară activitatea în colaborare cu alte secţii ale DGASPF.
4. Secţia îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Constituţia Republicii Moldova, legile în vigoare, Hotărîrile Parlamentului, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, ordonanţele, Hotărîrile şi Dispoziţiile Guvernului, alte acte normative, tratate internaţionale la care Republica Moldova este parte, Dispoziţiile preşedintelui raionului şi şefului DGASPF, precum şi cu prevederile prezentului Regulament.
5. Principiile de organizare și funcționare a Secţiei:

 a) asigurarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
    b) respectarea priorităţii privind creşterea şi educarea copilului în familie;
    c) promovarea dreptului prioritar al părinţilor de a-şi educa copiii conform propriilor convingeri şi responsabilitatea primară a părinţilor pentru creşterea, educarea şi protecţia copiilor lor;
    d) obligaţia statului de a asigura familiei asistenţa necesară pentru creşterea şi educarea copiilor;
    e) egalitatea şanselor şi nediscriminarea;
    f) cooperarea intersectorială şi intervenţia multidisciplinară;
    g) asistenţa individualizată a fiecărui copil;
    h) respectarea demnităţii copilului;
    i) asigurarea participării copilului la luarea deciziilor care îl privesc, ţinînd cont de vîrsta şi de gradul său de maturitate;
    j) asigurarea continuităţii în creşterea şi educarea copilului, ţinînd cont de identitatea sa etnică, religioasă, culturală şi lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecţie;
    k) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
    l) responsabilitatea autorităţilor pentru asigurarea protecţiei împotriva violenţei, neglijării şi exploatării copilului.

1. Beneficiarii secției sunt:
2. familiile cu copii în situație de risc care se află în una sau mai multe din situaţiile prevăzute la art. 8 din Legea nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi;
3. copiii separați de părinți;
4. copiii cu dizabilități;
5. tinerii ieșiți din serviciile sociale de plasament.

# II. Scop şi atribuțiile de bază ale Secţiei

1. Secţia are scopul de a asigura dreptul la asistență socială de calitate familiilor cu copii în situație de risc, copiilor separați de părinți, copiilor cu dizabilități, tinerilor ieșiți din servicii sociale de plasament.
2. Secţia are următoarele funcții:
3. facilitează îndeplinirea funcției DGASPF de autoritate tutelară teritorială;
4. facilitează îndeplinirea funcției DGASPF de autoritate teritorială în domeniul adopțiilor;
5. facilitează îndeplinirea funcției DGASPF privind implementarea în unitatea administrativ-teritorială respectivă a politicii de stat în domeniul asistenţei sociale și protecției familiei și copilului, în funcţie de necesităţile identificate.
6. Secţia are următoarele atribuții de bază:
7. În scopul îndeplinirii funcției DGASPF de autoritate tutelară teritorială:
8. recepţionează, înregistrează şi transmite, conform competenţei, sesizările privind încălcarea drepturilor copilului;
9. în limita atribuţiilor, acordă sprijin autorităţilor tutelare locale în procesul de identificare, evaluare şi asistenţă a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi şi participă la acest proces în caz de necesitate;
10. întreprinde, în colaborare cu autoritatea tutelară locală, acţiunile necesare privind prevenirea separării copilului de mediul familial sau privind (re)integrarea lui în familie;
11. asigură plasamentul planificat al copiilor separaţi de părinţi;
12. asigură stabilirea/retragerea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească;
13. ţine evidenţa copiilor rămaşi temporar fără ocrotire părintească şi a copiilor rămaşi fără ocrotire părintească aflaţi în plasament planificat, recepţionează/sistematizează datele privind copiii aflaţi în evidenţa autorităţilor tutelare locale;
14. asigură reprezentarea intereselor şi a drepturilor copiilor în instanţa de judecată;
15. asigură, la nivel teritorial, cooperarea dintre instituţiile, structurile şi serviciile cu atribuţii în domeniul protecţiei copilului;
16. determină necesităţile de formare profesională a specialiştilor implicaţi în protecţia copilului în domeniul respectării drepturilor copilului;
17. efectuează analiza datelor privind situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă şi prezintă propuneri consiliului raional privind instituirea sau dezvoltarea serviciilor sociale în conformitate cu necesităţile identificate;
18. colectează şi analizează informaţii, ţine evidenţa adoptatorilor şi a copiilor adoptabili din raza sa teritorială;
19. evaluează capacitatea de adopţie a adoptatorilor şi eliberează atestate de adoptator;
20. informează şi pregăteşte adoptatorii în vederea adopţiei conform cerinţelor stabilite de autoritatea centrală;
21. asigură potrivirea adoptatorilor
22. monitorizează evoluţia copilului şi a relaţiilor dintre acesta şi adoptator în perioada preadopţie;
23. se expune prin aviz asupra compatibilităţii adoptatorului cu copilul adoptabil şi corespunderii adopţiei interesului superior al copilului;
24. participă în cauze judecătoreşti la soluţionarea cererilor de încuviinţare a adopţiei;
25. monitorizează situaţia copilului în perioada postadopţie în cazul adopţiei naţionale.
26. colaborează cu autorităţile tutelare locale, teritoriale şi centrale în vederea protecţiei copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, inclusiv prin informarea reciprocă pe probleme de interes comun;
27. în cooperare cu autoritățile tutelare locale, precum și alte autorități și instituții care activează în domeniile asistenţei sociale, educaţiei, ocrotirii sănătăţii, organelor de drept întreprinde acțiunile necesare pentru asigurarea implementării prevederilor Convenției de la Haga din 25 octombrie 1980 asupra aspectelor civile ale răpirii internaţionale de copii.
28. În scopul îndeplinirii funcției DGASPF privind implementarea în unitatea administrativ-teritorială respectivă a politicii de stat în domeniul asistenţei sociale și protecției familiei și copilului, în funcţie de necesităţile identificate:
29. identifică problemele sociale din domeniul protecției familiei cu copii și copilului în raza administrativ-teritorială;
30. generalizează şi sistematizează informaţia privind asistenţa socială acordată familiilor cu copii, copiilor și analizează eficienţa acesteia;
31. participă la elaborarea strategii de dezvoltare şi prestare a asistenţei sociale, în conformitate cu politica socială a statului, în baza competențelor funcționale;
32. organizează şi acordă asistenţă socială în funcţie de necesităţile identificate, conform competențelor funcționale;
33. participă în procesul de elaborare a planificărilor bugetare,
34. coordonează procesul de cooperare intersectorială pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului, precum și stabilește parteneriate cu autoritățile, instituțiile de resort în domeniu;
35. asigură realizarea intervenției timpurii;
36. asigură implementarea mecanismului de colaborare intersectorială în domeniul medico-social în vederea prevenirii şi reducerii ratei mortalităţii infantile şi a copiilor cu vîrsta de pînă la 5 ani la domiciliu;
37. acordă suport metodologic Comisiei pentru protecție copilului aflat în dificultate și asigură secretariatul activității acesteia;
38. asigură implementarea standardelor generale de prestare a serviciilor sociale diferitor grupuri de beneficiari conform competențelor funcționale;
39. asigură recrutarea personalului serviciilor sociale adresate familiilor cu copii și copiilor în situație de risc, copiilor separați de părinți, copiilor cu dizabilități, tinerilor ieșiți din servicii sociale de plasament, conform legislației;
40. asigură supervizarea personalului din sistemul de asistenţă socială, conform competențelor funcționale;
41. acordă suport managerilor serviciilor de asistență socială în scopul asigurării sustenabilității și eficienței serviciilor respective;
42. acordă sprijin în procesul de dezvoltare a abilităților beneficiarilor pentru o viață independentă în comunitate;
43. planifică și asigură acțiuni de dezvoltare a capacităților parentale de îngrijire şi protecție a copiilor;
44. colaborează cu organizaţiile neguvernamentale, care prestează servicii sociale.

**Capitolul III
Organizarea activităţii Serviciului**

**Secţiunea 1. Conducerea şi personalul Serviciului**

1. Activitatea curentă a Secţiei este dirijată de către şeful Secţiei.
2. Șeful Secţiei este responsabil de asigurarea calității managementului, în scopul îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor Secţiei.
3. În caz de absenţă temporară motivată, atribuţiile şefului Secţiei sînt exercitate de un alt angajat al Subdiviziunii, desemnat prin ordinul şefului DGASPF.
4. Personalul Secţiei este constituit din funcționari publici și personal contractual (conform Anexei nr. 2). Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sînt reglementate de prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar a personalului contractual–de cele ale Codului muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2003.
5. În activitatea sa, şeful Secţiei se conduce de actele normative în vigoare, dispoziţiile autorităţilor publice centrale şi teritoriale şi de prezentul Regulament.
6. Şeful Secţiei are următoarele atribuţii:
7. elaborează Regulamentul intern de organizare al Secţiei;
8. elaborează fişele postului pentru fiecare funcţie;
9. planifică, organizează şi monitorizează activitatea Secţiei;
10. asigură calitatea serviciilor sociale prestate;
11. planifică formarea profesională inițială şi continuă a personalului Secţiei;
12. asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare şi materiale ale Secţiei;
13. evaluează periodic şi monitorizează activitatea personalului;
14. elaborează rapoarte privind activitatea Secţiei, a altor informaţii prezentate către autoritatea publică locală şi/sau centrală;
15. reprezintă Secţia în relaţiile cu alte instituţii publice sau private.
16. Formarea profesională inițială și continuă a personalului prestator de servicii sociale este asigurată în baza curriculum-urilor, aprobate de Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecției Sociale
17. În vederea realizării competenţelor funcţionale ale Serviciului, şeful Serviciului solicită implicarea altor specialişti din structurile autorităţilor publice locale.

**Secţiunea 2. Structura organizatorică a Secţiei**

1. Secţia are următoarea structura organizatorică:
2. *Subdiviziunea responsabilă de copiii în situație de risc*, coordonată de un specialist cu statut de funcționar public, constituită din:
3. *Serviciul sprijin familial* (Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii, suport pentru familiile cu copii în situație de risc);
4. *Serviciul pentru copii cu dizabilități* (Asistenţă Personală, Echipa Mobilă, suport pentru copiii cu dizabilităţi)
5. *Serviciul sprijin tinerilor*, ieșiți din serviciile sociale de plasament.
6. *Subdiviziunea responsabilă de copiii separați de părinți*, coordonată de un specialist cu statut de funcționar public, constituită din:
	1. *Serviciul plasamente de tip familial* (Serviciul social Asistenţă Parentală Profesionista, Serviciul social Case de copii de tip familiar, Tutelă/Curatelă/Adopţia);
	2. *Serviciul plasamente rezidențiale* (Casă comunitară, Centrul de copii separați de părinți);
7. *Serviciu psihologic;*
8. *Serviciu juridic;*
9. Structura organizatorică, statele de personal ale Secţiei, precum și fișele de post ale personalului sînt aprobate în dependență de serviciile sociale care sunt prestate și gestionate de DGASPF, precum și în baza Regulamentelor și standardelor minime de calitate pentru organizarea și funcționarea serviciilor sociale.

**V. Monitorizarea și raportarea**

1. Șeful Secţiei realizează revizuirea anuală a competențelor profesionale ale personalului angajat.
2. Șeful DGASPF asigura supervizarea activității șefului Secţiei.
3. Șeful Secţiei întocmește rapoarte lunare, semestriale şi anuale de activitate care sînt prezentate șefului DGASPF.
4. Documentația Secţiei:
	* 1. Regulamentul de organizare și funcționare a Secţiei;
		2. Regulamentul intern de activitate a Secţiei;
		3. Planul de dezvoltare al Secţiei;
		4. Planuri semestriale, anuale de activitate a Secţiei;
		5. Rapoarte semestriale, anuale de activitate a Secţiei;
		6. Registrele de evidență a beneficiarilor.
		7. Dosare personale ale beneficiarilor, conform standardelor de calitate a serviciilor sociale specializate;
		8. Baza de date a beneficiarilor care au accesat serviciile Secţiei.

# Dispoziţii finale

1. Reorganizarea sau lichidarea Secţiei se efectuează, în conformitate cu legislația în vigoare, de către Consiliul Raional, la propunerea șefului DGASPF
2. Regulamentul Secţiei se aprobă și se completează prin Decizia Consiliului raional.

*Anexa nr.1*

la Regulamentul privind organizarea şi funcționarea

Secţiei protecția copilului și familiei

 **Structura şi statele de personal**

**ale Secţiei Protecţia Copilului şi Familiei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Secţia protecţia copilului şi a familiei*** |  |  |
| *Şeful secţiei* | *1* | *Fpc* |
| ***Serviciul asistență juridică*** |  |  |
| *Juristconsult* | *1* | *Ps* |
| ***Serviciul asistență psihologică*** |  |  |
| *Psiholog* | *2* | *Ps* |
| ***Subdiviziunea pentru copii în situație de risc*** |  |  |
| ***Serviciul social sprijin familial***  |  |  |
| *Manager serviciu* | *1* | *Ps* |
| *Asistent social* | *2* | *Ps* |
| ***Serviciul pentru copii cu dizabilitati***  |  |  |
| Asistenţa Personală  |  |  |
| Echipă Mobilă |  |  |
| ***Serviciul social Sprijin tinerilor ieșiți din serviciile de plasament***  |  |  |
| *Asistent social*  | *1* | *Ps* |
| ***Subdiviziunea copiii separați de părinți*** |  |  |
| *Specialist principal*  | *1* | *Fpe* |
| ***Servicii sociale de plasamente de tip familial***  |  |  |
| *Manager serviciu APP* | *1,5* | *Ps* |
| *Asistent social (responsabil de APP )* | *1,5* | *Ps* |
| *APP* | *21* | *Ps* |
| *Părinți educatori* | *8* | *Ps* |
| *Asistent social (Tutela/Adopţie)* | *1* | *Ps* |
| ***Serviciul plasamente rezidentiale Casă Comunitară pentru copiii în situație de risc*** |  |  |
| *Manager serviciu* | *1* | *Ps* |
| *Pedagog social* | *8* | *Ps* |
| *Bucătar* | *1* | *Ps* |
| *Femeie de serviciu* | *0,5* | *Pdtafap* |

**TOTAL:**

a) „fpc” - \_\_\_1\_\_\_\_

b) „fpe” - \_\_\_1\_\_\_

c) „ps” - \_\_\_51\_\_\_\_

d) „pdtafap” \_\_\_0,5\_\_\_

 **NOTĂ INFORMATIVĂ**

***la Decizia cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare***

***şi funcţionare a Secţiei protecţia copilului şi familiei din cadrul***

***Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei***

 Direcţia Generală Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei acordă o importanţă deosebită politicilor de protecţie şi asigurare a bunăstării copilului, în special, acţiunilor de consolidare a rolului familiei şi îmbunătăţirii serviciilor de îngrijire alternativă a copilului. Fapt confirmat prin aplicarea cadrului legal naţional: Constituţia Republicii Moldova, Legea nr. 140 nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecţia specială a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, Legea nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale, Legea nr.338 – XIII din 15.12.1994 privind drepturile copilului, Hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului, alte acte normative, tratate internaţionale la care Republica Moldova este parte, dispoziţiile preşedintelui raionului şi şefului DGASPF.

Odată cu reorganizarea DASPF, însuşi regulamentul de organizare şi funcţionare a DGASPF prevede crearea secţiei protecţia copilului şi familiei.

 Secţia are scopul de a asigura dreptul la asistență socială de calitate familiilor cu copii în situație de risc, copiilor separați de părinți, copiilor cu dizabilități, tinerilor ieșiți din servicii sociale de plasament.

Noul Regulament prevede extinderea atribuţiilor Secţiei protecţiei copilului şi familiei în îndeplinirea funţiei DGASPF de autoritate tutelară teritorială precum, acordă sprijin autorităţilor tutelare locale în procesul de identificare, evaluare şi asistenţă a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi şi participă la acest proces în caz de necesitate, înterprinde în colaborare cu autoritatea tutelară locală, acţiunile necesare privind prevenirea separării copilului de mediul familial sau privind (re)integrarea lui în familie, asigură stabilirea/retragerea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească şi reprezentarea acestora în instanţa de judecată, evaluează capacitatea de adopţie a adoptatorilor şi eliberează atestate de adoptator etc.

 O altă atribuţie prevăzută în Regulamet este îndeplinirea funcției DGASPF privind implementarea în unitatea administrativ-teritorială respectivă a politicii de stat în domeniul asistenţei sociale și protecției familiei și copilului, în funcţie de necesităţile identificate precum, identifică problemele sociale din domeniul protecției familiei cu copii și copilului în raza raionului, organizează şi acordă asistenţă socială în funcţie de necesităţile identificate, conform competențelor funcționale, coordonează procesul de cooperare intersectorială pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului, precum și stabilește parteneriate cu autoritățile, instituțiile de resort în domeniu, asigură supervizarea personalului din sistemul de asistenţă socială, conform competențelor funcționale, acordă sprijin în procesul de dezvoltare a abilităților beneficiarilor pentru o viață independentă în comunitate ect.

Secţia are următoarea structura organizatorică:

1. Subdiviziunea responsabilă de copiii în situație de risc, coordonată de un specialist cu statut de funcționar public, constituită din:
2. Serviciul sprijin familial (Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii, suport pentru familiile cu copii în situație de risc);
3. Serviciul pentru copii cu dizabilități ( Asistenţa Personală, Echipa Mobilă, suport pentru copiii cu dizabilităţi)
4. Serviciul sprijin tinerilor, ieșiți din serviciile sociale de plasament.
5. Subdiviziunea responsabilă de copiii separați de părinți, coordonată de un specialist cu statut de funcționar public, constituită din:
	1. Serviciul plasamente de tip familial (Asistenţa Parentală Profesionista, Tutelă/Curatelă/Adopţia);
	2. Serviciul plasamente rezidențiale (Case comunitare)
6. Serviciu psihologic
7. Serviciu juridic

Menţionăm, faptul că pe parcursul anilor DASPF a creat servicii alternative instituţionalizării: Asistenţa Parentală Profesionistă (34 APP/80 copii în plasament), Tutelă/curatelă (73 copii beneficiari de indemnizaţie, 2200 copii - fără indemnizaţie), Adopţie (50 copii), Serviciu sprijin familial (600 familii/1400 copii), prevenirea mortalităţii copiilor cu vîrsta de pînă la 5 ani la domiciliu (350 familii/412 copii), a evaluat copiii şi familiile în dificultate oferindu-le suport la necesitate, a monitorizat post plasament copiii şi tinerii ieşiţi din servicii (32 copii), copii cu disabilităţi (318) au beneficiat de serviciul echipă mobilă şi asistenţă personală.

De asemenea au organizat şi desfăşurat şedinţe de supervizare, seminare de instruire personalului ce activează în domeniul protecţiei copilului şi familiei.

Cu toate acestea există un şir de probleme:

* Migraţia părinţilor peste hotare
* Lipsa locurilor de muncă,
* Lipsa specialistului în protecţia drepturilor copilului la nivel de primărie,
* Lipsa serviciilor post plasament,
* Lipsa serviciilor specializate pentru copiii cu disabilităţi,
* Lipsa serviciilor pentru victimele violenţei, neglijării, exploatării şi traficului de fiinţe umane

Totodată, pe parcursul acestor ani, s-a constatat faptul că mai trebuie întreprinse măsuri, prin care reformele în domeniul protecției copilului în raion să fie continuate, în vederea dezvoltării serviciilor destinate asigurării unei creșteri și îngrijiri adecvate a copiilor.

Proiectul propus pentru aprobare a fost elaborat în mod participativ, sub coordonarea vicepreşedintelui raionului, cu implicarea reprezentanţilor tuturor domeniilor relevante: asistenţă socială, educaţie, sănătate, finanţe, reprezentanților societăţii civile etc.

***Proiectul nr.12***

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare**

**a Secţiei protecţia socială a persoanelor în etate şi cu dizabilităţi**

**din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei**

 În scopul implementării eficiente a prevederilor Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, Legii nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități, Legii nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale, Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dezabilități pentru anii 2016-2020, Hotărîrii Guvernului nr. 828 din 20.11.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a organului local de specialitate în domeniul asistenţei sociale şi protecţiei familiei şi a structurii-tip a acestuia și a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Direcției Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei Ialoveni aprobat prin decizia Consiliului raional Ialoveni nr. 02-09 din 26 mai 2016 “Cu privire la reorganizarea Direcţiei Asistenţă Socială și Protecţie a Familiei” art. art. 43 alin. (2), 46 alin. (2) din Legea privind administraţia publică locală, nr. 436 – XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul raional,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Secţiei Protecţia Socială a Persoanelor în Etate şi cu Dizabilităţi din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familie Ialoveni, conform anexelor, parte integrantă a prezentei decizii.
2. Controlul asupra executarii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina domnului Oleg Mereacre, vicepreşedinte al raionului.

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea și funcționarea secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilitățidin cadrul Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

 1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţia Familiei (în continuare DGASPF) stabileşte modul de organizare și funcționare a subdiviziunii protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități din cadrul DGASPF.

 2. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități se instituie ca subdiviziune interioară autonomă, care se subordonează nemijlocit șefului și șefului-adjunct ai DGASPF.

 3. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități își desfășoară activitatea în colaborare cu alte subdiviziuni/ secții, ale DGASPF, servicii socialesubordonate DGASPF.

 4. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legile şi Hotărîrile Parlamentului, Hotărîrile și Dispozițiile Guvernului , decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, alte acte normative, deciziile Consiliului Raional , precum și prevederile prezentului Regulament.

 5. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități îşi organizează activitatea conform următoarelor principii:
    1) accesibilitate şi disponibilitate;
    2) informare;
    3) transparență;
    4) abordare individualizată și multidisciplinară;
    5) parteneriate și colaborare

 6) confidenţialitate;
    7) nondiscriminare și egalitate;

 6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

 1) persoană şi familie defavorizată - persoană şi familie socialmente vulnerabile, aflate în situaţii care împiedică activitatea normală a acestora din punct de vedere economic, educativ, social, de sănătate etc.;

 2) beneficiar de asistenţă socială - persoană sau familie defavorizată căreia, în temeiul cererii, anchetei sociale şi al actelor constatatoare, i se acordă prestaţii şi/sau servicii sociale;

 3) persoană în vîrstă - persoana care, conform legislaţiei în vigoare, a atins vîrsta de pensionare;

 4)  lucrător social – persoană care a beneficiat de instruire specială în domeniul îngrijirilor la domiciliu şi oferă aceste servicii;

 5) persoană cu dizabilităţi – persoană cu deficienţe fizice, mintale, intelectuale sau senzoriale, deficienţe care, în interacţiune cu diverse bariere/obstacole, pot îngrădi participarea ei deplină şi eficientă la viaţa societăţii în condiţii de egalitate cu celelalte personae, confirmată prin certificatul privind gradul de dizabilitate eliberat de către Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sau structurile sale teritoriale, conform prevederilor Legii nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea social a persoanelor cu dizabilități;

 6) asistenţă personală – servicii individualizate de asistentă (în domeniile protecţiei sociale, muncii, asistenţei medicale, instructiv-educativ, informaţional, accesului la infrastructură ş.a.) ce răspund nevoii de mobilitate şi altor nevoi ale copilului sau adultului cu dizabilităţi severe, care necesită sprijin în procesul de integrare în societate, oferite în baza unui program individual de reabilitare şi incluziune socială şi a evaluării iniţiale sau complexe;

 7) ajutor social – plată lunară în bani acordată familiei defavorizate;

 8) ajutor pentru perioada rece a anului – plată lunară fixă, în bani, acordată familiei defavorizate pentru lunile ianuarie ,februarie ,martie şi noiembrie-decembrie;

 9) suport monetar - sumă bănească nerambursabilă și neimpozabilă care se acordă familiei/persoanei aflate în situație de dificultate printr-o plată unică ș i/sau lunară pentru o perioadă determinată;

 10)sprijin familial pentru familiile cu copii - ajutor bănesc – prestaţie socială care se acordă printr-o plată unică şi/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni, familiilor cu copii beneficiare de sprijin familial secundar, care au nevoie de suport în asigurarea condiţiilor minime pentru creşterea copilului şi/sau încadrarea copilului în procesul educaţional;

 11) compensaţie pentru serviciile de transport – plată în bani pentru compensarea cheltuielilor pentru serviciile de transport;

 12) persoană cu dizabilităţi locomotorii – persoană cu deficienţe ale aparatului locomotor, deficienţe care, în interacţiune cu diverse obstacole, pot îngrădi participarea ei deplină şi eficientă la viaţa societăţii în condiţii de egalitate cu celelalte persoane.

**II. Categoriile de beneficiari a**

**secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități**

 7. Categoriile de beneficiari a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități

 1.Persoanele și familiile defavorizate;

 2. Persoanele cu dizabilități;

 3. Persoanele în etate.

**III. Misiunea, scopul, funcțiile de bază,**

**atribuțiile și drepturile al secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități**

 8. Misiunea Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități constă în înbunătățirea calității vieții: persoanele și familiile defavorizate, persoanele cu dizabilități, persoanele în etate, prin acordarea asistenței și suportului în vederea prevenirii, deminuării, sau depășirii situației de dificultate și integrare socială a acestora.

 9. Scopul Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități constă în stabilirea dreptului la asistență socială de calitate, prestațiilor și serviciilor de asistență socială pentru persoanele și familiile defavorizate, persoanele cu dizabilități, persoanele în etate;

 10. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoarele funcții de bază:

 a) implementarea la nivelul administrației publice a politicilor de stat în domeniul asistenței sociale și protecției familiei, în funcție de necesitățile identificate;

 b) acordarea suportului metodologic specialiștilor angajați în domeniul asistenței sociale și protecției familiei;

 c) elaborarea în limitele competențelor atribuite, instrucțiuni, indicații metodice, precum și alte acte privind domeniul său de activitate;

 d) solicitarea de la autorități, instituții și organizații informații necesare pentru activitate

 11. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoarele atribuții principale:

 1) Identificarea problemelor sociale și a potențialilor beneficiari ai serviciilor și prestațiilor sociale în raza admilistrativ–teritorială;

 2) Generalizează și sistematizeză informația privind serviciile și prestațiile sociale acordate și analizează eficiența acestora;

 3) Organizează și acordă prestații și servicii în funcție de necesitățile identificate:

 a) monitorizează acordarea ajutorului social și ajutor pentru perioada rece a anului pentru persoanele și familiile defavorizate, persoanele cu dizabilități, persoanele în etate care au depus cerere la asistentul social comunitar și au primit decizie pozitivă;

 b) monitorizează acordarea trimestrială pentru serviciile în transport pentru: persoanele cu dizabilități severe, persoanele cu dizabilități accentuate, copii cu dizabilități în vîrstă pînă la 18 ani,   persoanele care însoţesc o persoană cu dizabilitate severă sau un copil cu dizabilităţi în vîrstă de pînă la 18 ani; persoanele cu dizabilităţi locomotorii (inclusiv copiii cu dizabilităţi locomotorii în vîrstă de pînă la 18 ani), cetăţeni ai Republicii Moldova sau cetăţeni străini avînd domiciliul legal în Republica Moldova în condiţiile legii şi se află în evidenţa structurilor teritoriale de asistenţă socială de la locul de trai;

 c) monitorizează activitătea cantinelor de ajutor social;

 d) monitorizează distribuirea ajutorului umanitar persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate;

 e) acordă persoanelor cu dizabilități și persoanelor în etate bilete de reabilitare/ recuperare în Centrul de reabilitare ,,Victoria,, din or.Sergheevca regiunea Odesa, Ucraina, și în Centrul republican pentru recuperarea sănătății invalizilor și pensionarilor ,, Speranța ” din or. Vadui lui Vodă;

 f) acordă  taloane de călătorie în cadrul statelor membre ale C.S.I. pentru veteranii şi persoanele cu dizabilităţi de pe urma războiului;

 g) asigură persoanele cu dizabilități și persoanele în etatecu mijloace ajutătoare tehnice,sisteme protetice ale membrelor superioare şi inferioare,  încălţăminte ortopedică, mijloace ajutătoare de mers pentru tratament medical personal, cu proteze şi dispositive,  fotolii rulante fără motor;

 h) prestează serviciu de îngrijire socială la domiciliu pentru persoanele cu dizabilități și persoanele în etate singuratice;

 i) prestează servicii în serviciul social ,, Asistența personală,, pentru persoanele cu dizabilități severe;

 î) coordoneză plasamentul persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate singuratice în Azilul pentru persoane   în vîrstă şi persoane cu dizabilităţi din s.Căpreşti ;

 j) coordoneză plasamentul persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate în Centrul Miltifuncţional Sănătăuca  ;

 k) coordoneză plasamentul persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate în centrul de plasament temporar socio –medical ;

 l) coordoneză plasamentul persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate în serviciul social Plasament familial pentru adulţi ;

 m) plasează persoane cu dizabilități mintale și alte dificiențe în instituțiile de înaltă specializare subordinate Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova;

 12. Asigură implementarea standartelor generale de prestare a serviciilor sociale diferitor grupuri de beneficiari conform competențelor funcționale;

 13. Asigură supervizarea personalului din sistemul de asistență socială, conform competențelor funcționale;

 14. Acordă suport managerilor serviciilor de asistență socială în scopul asigurării sustenabilității și eficienței respective.

**IV. Organizarea activității a Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități**

**Secțiunea 1.**

**Conducerea și personalul Secției**

 15. Activitatea Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități este dirijată de către Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități.

 16. Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități este responsabil de asigurarea calității managementului, în scopul îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor.

 17. În caz de absență temporară motivată, atribuțiile Șefului secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități sînt exercitate de un alt angajat al DGASPF, desemnat prin ordin al șefului DGASPF.

 18. Personalul secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități este constituită din funcționari publici și personal contractual. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sînt reglementate de prevederile Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar a personalului contractual - de cele ale Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003.

 19.În activitatea sa, Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități se conduce de actele normative în vigoare, deciziile autorităților publice centrale și locale și de prezentul Regulament.

 20.  Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoarele atribuții:

 a)elaborează regulamentul intern a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

b)elaborarează fișele postului pentru fiecare funcție;

c)planifică, organizează și monitorizează activitatea secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

d)asigurară calitătea serviciilor sociale prestate;

e)planifică formarea profesională inițială și continuă a personalului secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

 f)asigură utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale a secției protecția socială ă a persoanelor în etate și cu dizabilități;

g)evaluează periodic și monitorizează activitatea personalului;

 h)elaborează rapoarte privind activitatea secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități, a altor informații prezentate către autoritatea publică locală și/sau centrală;

 i)reprezintă secțiea protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități în relațiile cu alte instituții publice sau private.

21.Formarea profesională inițială și continuă a personalului prestator de servicii sociale este asigurată în baza curriculum-urilor, aprobate de Ministerul Sănătăţii Muncii şi Protecţie Sociale ;

 22. În vederea realizării competențelor funcționale ale secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități, Șeful secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități solicită implicarea altor specialiști din structurile autorităților publice locale.

**Secțiunea 2.**

**Structura organizatorică a Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități**

 23. Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoare structură organizatorică:

a)serviciu asistența persoanelor în etate și cu dizabilități, coordonată de doi specialiști cu statut de funcționar public şi un asistent social;

b)serviciul social ”Îngrijire socială la domiciliu”;

c)serviciul social ,,Asistența personală”;

 d)feldcer protesist;

 e) serviciul plasament familial pentru adulţi;

 f) serviciul social Casa Comunitară pentru persoane cu dezabilități s. Hansca;

 g) serviciul de acordare a taloanelor de călătorie în cadrul statelor membre ale C.S.I ;

 h) serviciul de distribuire a biletelor de reabilitare /recuperare în centrul

 de reabilitare,,Victoria,, din or.Sergheevca regiunea Odesa, Ucraina, și în

 Centrul republican pentru recuperarea sănătății invalizilor și pensionarilor

 ,, Speranța ” din or. Vadui lui Vodă ;

 i) compensarea cheltuielilor de transport.

24. Structura organizatorică, statele de personal ale secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități, precum și fișele de post ale personalului sînt aprobate în dependență de serviciile sociale care sunt prestate și gestionate de DGASPF, în baza Regulamentelor și standartelor minime de calitate pentru organizarea și funcționarea serviciilor sociale.

**V. Monitorizarea și raportarea**

 25. Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități realizează revizuirea anuală a competențelor profesionale ale personalului angajat;

 26. Șeful Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei asigură supervizarea șefului secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

27. Șeful secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități întocmește rapoarte semestriale și anuale de activitate care sunt prezentate Șefului Direcției Generale Asistență Socială și Protecție Familiei;

28. Documentația secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități:

 a)Regulamentul de organizare și funcționare a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

b)Regulamentul intern de activitate a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

c)Planul de dizvoltare a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

d)Planuri semestriale, anuale de activitate a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

e)Rapoarte semestriale, anuale de activitate a secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități;

 f) Registrele de evidență a beneficiarilor;

g)Dosare personale ale beneficiarilor, conform standartelor de calitate a serviciilor și prestațiilor sociale specializate;

h)Baza de date a beneficiarilor care au accesat prestațiile și serviciile secției protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități.

**VI. Dispozițiile finale**

 29. Reorganizarea și lichidarea secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități se efectuează, în conformitate cu legislația în vigoare, de către Consiliul raional, la propunerea

șefului DGASPF.

 30.Regulamentul secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități se aprobă și se completează prin decizia Consiliului raional .

Anexa nr.1

la Regulamentul privind organizarea şi funcționarea

Secţiei protecția persoanelor în etate şi cu dizabilităţi

 **Structura şi statele de personal**

**ale Secţiei Protecţia Persoanelor în Etate şi cu Dizabilităţi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Secţia protecţia* persoanelor în etate şi cu dizabilităţi** |  |  |
| *Şeful secţiei* | *1* | *Fpc* |
| *Specialist principal protecția persoanelor în etate și cu dezablități* | *1* | *Fpe* |
| *Asistent social* | *1* | *Ps* |
| *Felcer protezist* | *1* | *Ps* |
| ***Suddiviziunea protecția persoanelor în etate*** |  |  |
| ***Serviciul îngrijire Socială la domiciliu*** |  |  |
| *Șef de serviciu* | *1,5* | *Ps* |
| *Lucrător social* | *49,25* | *Ps* |
| ***Serviciul social Asistență social*** |  |  |
| *Șef de serviciu* | *1* | *Ps* |
| *Asistent social* | *38* | *Ps* |
| ***Subdiviziunea protecția persoanelor cu dezabilități*** |  |  |
| ***Serviciul social Asistență personală*** |  |  |
| *Manager* | *1,5* | *Ps* |
| *Asistenţi personali* | *66* | *Ps* |
| ***Serviciul Plasament familia pentru adulţi*** |  |  |
| *Asistent familial* | *5* | *Ps* |
| ***Serviciul social Echipa mobilă*** |  |  |
| *Șef de serviciu* | *1* | *Ps* |
| *Asistent social* | *1* | *Ps* |
| *Asistent medical (kinetoterapeut)* | *1* | *Ps* |
| *Psiholog* | *1* | *Ps* |
| *Logoped* | *1* | *Ps* |
| ***Serviciul social Casa Comunitară pentru persoane cu dezabilități*** |  |  |
| *Manager* | *1* | *Ps* |
| *Pedagog social* | *0,5* | *Ps* |
| *Asistent medical* | *0,5* | *Ps* |
| *Lucrător social* | *4* | *Ps* |
| *Bucătar* | *1* | *Ps* |
| **TOTAL:** | 178,25 |  |

a) „fpc” - \_\_\_1\_\_\_\_

b) „fpe” - \_\_\_1\_\_\_\_

c) „ps” - \_176,25\_\_

**NOTĂ INFORMATIVĂ**

***la decizia cu privire la aprobarea Regulamentuluide organizare şi funcţionare a Secţiei Protecţia Socială a Persoanelor în Etate şi cu Dizabilităţi din cadrul Direcţiei Generale Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei.***

 Odată cu reorganizarea din Direcţie Asistenţă Socială Protecţie a Familiei în Direcţie Generală Asistenţă Socială şi Protecţie a Familiei aprobată prin decizia Consiliului raional nr. 02-09 din 26 mai 2016 “Cu privire la reorganizarea Direcţiei Asistenţă Socială și Protecţie a Familiei”şi crearea Secţiei Protecţia Socială a Persoanelor în Etate şi cu Dizabilităţi, în scopul eficientizării activităţii colaboratorilor serviciilor specializate subordonate secţiei a fost elaborat Regulamentul privind organizarea și funcționarea acestei structuri .

Regulamentul stabileşte structura, principiile de organizare a activităţii, misiunea, scopul, atribuţiile ,obligaţiunile şi drepturile secţiei.

 Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoare structură organizatorică:

1. Serviciu asistența persoanelor în etate și cu dizabilități, coordonată de 1 șef de secție (fpc),

1 specialist cu statut de funcționar public (fpe), 1 asistent social, 1 feldcer protezist;

1. Serviciul social ”Îngrijire socială la domiciliu„;
2. Serviciul social ,,Asistența personală”;
3. Serviciul social ”Echipa mobilă„;
4. Serviciul social ”Asistență socială„;
5. Serviciul social ”Plasament familial pentru adulţi„;
6. Serviciul social Casa Comunitara pentru persoane cu dezabilități s. Hansca.
7. Serviciul de acordare a taloanelor de călătorie în cadrul statelor membre ale C.S.I
8. Serviciul de distribuire a biletelor de reabilitare /recuperare în centrul

 de reabilitare,,Victoria,, din or.Sergheevca regiunea Odesa, Ucraina, și în

 Centrul republican pentru recuperarea sănătății invalizilor și pensionarilor

 ,, Speranța ” din or. Vadui lui Vodă;

1. Compensarea cheltuielilor de transport.
2. Principiile, care stau la baza activității Secţiei, sunt:

a) accesibilitate şi disponibilitate;
b) informare;
c) transparență;
d) abordare individualizată și multidisciplinară;
e) parteneriate și colaborare;

  f) confidenţialitate;
    g) nondiscriminare și egalitate;

**Misiunea** secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități constă în înbunătățirea calității vieții: persoanele și familiile defavorizate, persoanele cu dizabilități, persoanele în etate, prin acordarea asistenței și suportului în vederea prevenirii, diminuării, sau depășirii situației de dificultate și integrare socială a acestora.

**Scopul** Secției Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități constă în stabilirea dreptului la asistență socială de calitate, prestațiilor și serviciilor de asistență socială pentru persoanele și familiile defavorizate, persoanele cu dizabilități, persoanele în etate .

Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoarele atribuții :

 1) Identificarea problemelor sociale și a potențialilor beneficiari ai serviciilor și prestațiilor sociale în raza admilistrativ –teritorială;

 2) Generalizarea și sistematizarea informației privind serviciile și prestațiile sociale acordate și analizarea eficienței acestora;

 3) Organizează și acordă prestații și servicii în funcție de necesitățile identificate ,

(monitorizează distribuirea ajutorului umanitar persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate , coordoneză plasamentul persoanelor cu dizabilități și persoanele în etate în în Centrul de plasament temporar pentru persoane în etate și cu dezabilități , plasează persoane cu dizabilități mintale și alte dificiențe în instituțiile de înaltă specializare subordinate Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova.)

Secția Protecția Socială a Persoanelor în Etate și cu Dizabilități are următoarele obligaţiiuni :

 a)să elaboreze regulamentul intern a secției ;

b) săasigure informarea cu privire la activitatea secţiei;

c) săplanifice şi să asigure formarea profesională inițială și continuă a personalului secției;

d)săasigure calitătea serviciilor sociale prestate;

e)să aplice politica şi procedurile existente de respectare a confidenţialităţii şi să asigure protecţia datelor cu caracter personal ,conform privederilor Legii nr.133 din 08 iulie 2011privind protecţia datelor cu caracter personal;

 f)săasigure utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale a secției ;

g)săevalueze și să monitorizeze activitatea personalului;

 h)săelaboreze rapoarte privind activitatea secției , a altor informații prezentate către autoritatea publică locală și/sau centrală ;

 i) să reprezinte secția protecția socială a persoanelor în etate și cu dizabilități în relațiile cu alte instituții publice sau private .

***Proiectul nr.13***

**Cu privire la aprobarea Planului de Acțiune pentru Energie Durabilă și Climă al raionului Ialoveni**

Consiliul raional Ialoveni,

Având în vedere:

-Prevederile Legii privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28 decembrie 2006;

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

-Prevederile Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008;

-Prevederile Legii cu privire la eficiența energetică nr.139 din 19 iulie 2018,

în temeiul colaborării Consiliului raional Ialoveni cu Convenția Primarilor, semnatar al căreia este din anul 2014, conlucrării eficiente cu autoritățile publice locale de nivelul întâi din teritoriul raiionuului Ialoveni,

apreciind suportul de Agenția de Cooperare Internațională pentru Dezvoltare – RoAID,

DECIDE:

1. Se aprobă Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă și Climă al raionului Ialoveni pentru anii 2019-2030 (se anexează).
2. Colaboratorii Direcției Economie, în conlucrare cu autoritățile publice locale de nivelul întâi, vor întreprinde măsurile necesare pentru realizarea Planului nominalizat.
3. Direcția economie va transmite Planul spre coordonare Agenției pentru Eficiență Energetică, va înregistra Planul aprobat pe pagina electronică a Convenției Primarilor.
4. Persoanele responsabile de implementarea Planului vor prezenta anual Consiliului raional rapoarte privind executarea prevederilor lui.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii va fi asigurat de președintele raionului.

*N.B. Textul Planului poate fi accesat de pe pagina web il.md*

**NOTĂ INFORMATIVĂ**

***la proiectul deciziei Cu privire la Planul de Acțiune pentru Energie***

***Durabilă și Climă a raionului pentru anii 2019-2030***

Raionul Ialoveni a beneficiat de proiectul cu titlul ”Elaborarea Planului de Acțiuni pentru Energie Durabilă și Climă la nivelul raioanelor Cimișlia și Ialoveni”, proiect finanțat de către Agenția de Cooperare Internațională pentru Dezvoltare (RoAID) și implementat de compania Finacon din România în cooperare cu Proiectul Uniunii Europene ”Convenția Primarilor –Est”.

În cadrul acestui proiect, împreună cu partenerii selectați a fost elaborat ***Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă și Climă (PAEDC) a raionului pentru anii 2019-2030.***

În rezultatul elaborării Planului autoritatea publică dispune de un document de planificare, la nivelul teritoriului administrat, prin care s-a stabilit o viziune, s-a determinat un inventar al emisiilor, s-a evaluat impactul schimbărilor climatice asupra mediului și așezărilor umane și s-a stabilit un set de acțiuni care urmează a fi implementate pe teritorilu raionului pînă la finalul perioadei de programare – a. 2030. Se are în vedere reducerea cu 40% a emisiilor de gaze cu efect de seră și a efectelor acestora prin îmbunătățirea eficienței energetice, creșterea utilizării surselor regenerabile de energie, adaptarea infrastructurii locale la scimbările climatice.

Pornind de la analiza datelor colectate în inventarul de bază a emisiilor, au fost identificate principalele direcții de acțiune pe termen scurt și lung în vederea reducerii cantității emisiilor de CO2, conform Convenției Primarilor:

**-Clădiri:** îmbunătățirea performanțelor energetice ale clădirilor existente și ale fondului de clădiri noi sau prezentarea și promovarea de noi concepte sub aspectul unui trai durabil;

**-Iluminatul public**: scăderea consumului de energie prin utilizarea de corpuri de iluminat ecologic;

**-Producția locală de energie** prin stimularea investițiilor în dezvoltare durabilă;

**-Planificarea teritoriului;**

**Lucrul cu cetățenii și părțile interesate**, formare profesională și educație, creșterea gradului de conștientizare publică privind gama de produse și prombleme legate de energia durabilă.

Planul de acțiune are o serie de recomadări de proiecte prioritare- investiții și acțiuni care urmează a fi lansate în domeniile îmbunătățirii eficienței energetice, utilizării surselor regenerabile de energie cu un impact larg semnificativ asupra țelurilor propuse.

**Viziunea pe termen lung** este de a deveni o comunitate inteligentă și eficientă energetic, capabilă să contribuie la inițiativele naționale și europene de gîndire ”verde”, prin asumarea unor responsabilități în domeniile competențelor sale.

Celor expuse Planul este propus spre aprobare Consiliului raional Ialoveni.

***Proiectul nr.14***

**Cu privire la destituirea domnului Condrea Igor din funcţia de șef Direcție Economie**

 În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii cu privire la administraţia publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 57, lit. (a), art. 58, lit. (g), art.59, art. 64 alin. (1) lit. f) al Legii nr. 158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, având drept temei propunerile Comisiei de disciplină, Consiliul raional **DECIDE:**

 1.Se destituie din funcția publică de șef Direcție Economie, agricultură și cadastru, domnul Condrea Igor.

 2. Prezenta decizie se comunică persoanei vizate și intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

***Proiectul nr.15***

**Cu privire la alocarea mijloacelor financiare**

Consiliul raional Ialoveni,

Avînd în vedere:

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

- Prevederile Legii privind finanţele publice locale nr. 397-XV din 16 octombrie 2003;

- Prevederile Legii finanţelor publice şi responsabilităţi bugetare-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014;

- Avizul pozitiv al Comisiei de specialitate a Consiliului raional (Comisia finanţe, buget şi atragerea investiţiiilor),

- Avizul pozitiv al Comisiei de specialitate a Consiliului raional (Comisia administraţie publică locală, juridică şi ordine publică), Consiliul raional **DECIDE:**

1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Soldul Disponibil al bugetului raional în sumă de 2170,7 mii lei, dintre care:**

1.1.Consiliului raional ***292,2 mii lei*** după cum urmează:

* 40,0 mii lei, primăriilor desemnate învingătoare în cadrul concursului raional “Cea mai salubră, cea mai amenajată și modernă localitate”;
* 79,4 mii lei, pentru serviciile de proiectare a rețelelor inginerești a Bisericii Ortodoxe a Sf.Martiri Brîncoveni din or.Ialoveni;
* 3,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Aga Vladimir, locuitor al s.Suruceni pentru achitarea parțială a cheltuielilor legate de procurarea medicamentelor pentru tratament;
* 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Lubenco Ecaterina, locuitoare al or.Ialoveni în legătură cu starea grea financiară a familiei;
* 3,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Vulpe Vasilii, consilier raional, locuitor al c.Ruseștii Noi pentru achitarea tratamentului medical;
* 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Gandrabur Constantin, locuitor al c.Ruseștii Noi pentru achitarea parțială a tratamentului medical;
* 5,0 mii lei, cu titlu de ajutor material cet. Vargan Vera, locuitoare al s.Sociteni, casa căreia a avut de suferit în urma calamităților naturale;
* 100,0 mii lei, pentru Asociația Proprietarilor de locuințe privatizate din str. Alexandru cel Bun 5/2 or. Ialoveni, la procurarea și instalarea a 2 ascensoare;
* 40,0 mii lei, Primăriei s.Văratic pentru amenajarea teritoriului din localitate;
* 40,0 mii lei, Primăriei or.Ialoveni pentru amenajarea teritoriului din localitate;
* 110,0 mii lei, Primăriei s.Horodca din care 40,0 mii lei pentru amenajarea teritoriului din localitate și 70,0 mii lei pentru iluminare stradală din localitate;
* 100,0 mii lei, Primăriei Cărbuna pentru reparația gardului Gimnaziului din localitate;
* 250,0 mii lei, Primăriei s.Ulmu cu titlu de contribuție la implementarea proiectului de construcție unei stații de epurare, construcția unui turn de apă și constrcția stației de pompare a apei;
* 148,5 mii lei, Primăriei Molești pentru achitarea datoriei formate la implementarea proiectului Servicii de proiectare a lucrărillor de reparație a drumului L547-M3-Răzeni-Cigîrleni-Molești-Buțeni-R3, cu lungimea totală de 29,4 km;
* 170,0 mii lei, Primăriei Ialoveni din care 20,0 mii lei pentru Filiala “Nicolae Titulescu”, BPO “Petre Ștefănucă” Ialoveni la procurarea unui lot de carte și 150,0 Școlii de Arte pentru reparația sălii de festivități;
* 750,0 mii lei, Primăriei Costești, cu titlu de contribuție la implementarea proiectului “Construcția Complexului Turistic Sportiv cu 1500 locuri din s.Costești r.Ialoveni” finanțat de Agenția Regională Centru cu 5 mln lei pe anul 2019;
* 270,0 mii lei, Secției Cultură pentru achitarea salariului conform Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018Б
* 51,8 mii lei, Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei pentru reparația a 2 birouri, achiziționarea mobilierului și a tehnicii.
1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Componenta Bugetului raional în sumă de 711,0 mii lei, dintre care:**
* 299,0 mii lei, Liceului Teoretic Zîmbreni din care 199,0 mii lei pentru achitarea datoriei formate în anul 2018 la renovarea blocului sanitar interior la liceu și 100,0 mii lei pentru reparația și dotarea cu echipamentul necesar a două clase de-a I (40elevi);
* 70,0 mii lei, Gimnaziului Varatic pentru achitarea restanțelor la folosirea gazului natural;
* 107,0 mii lei, Gimnaziului Malcoci pentru reparația și dotarea cu echipamentul necesar a două clase de-a I (40elevi);
* 55,0 mii lei Gimnaziului Grigore Vieru Ialoveni din care 30,0 mii lei cu titlu de contribuție la renovarea blocului sanitar interior finisat (FISM în sumă de 200,0 mii lei) și 25,0 mii lei pentru procurarea costumelor naționale pentru Ansamblul Folcloric “Firicel de Busuioc” pentru 10 fete și 10 băieți;
* 160,0 mii lei Liceului Teoretic Bardar din care 70,0 mii lei pentru reparația sistemului de canalizare și 90,0 mii lei pentru reparația drumului (străzii) Agata Cristi stradă cu acces spre școală;
* 20,0 mii lei Liceului Teoretic “Ion Pelivan” Răzeni pentru achitarea cheltuielilor legate de trasportarea cadrelor didactice la locul de lucru.
1. **Se aprobă alocarea mijloacelor financiare din Sursele Planificate în bugetul raional în suma de 405,8 mii lei, după cum urmează:**
* 50,0 mii lei, Primăriei s.Dănceni pentru reparația capitală a sondei arteziene;
* 108,3 mii lei, Primăriei or.Ialoveni pentru construcția gropii biotermice (groapa Beccari);
* 67,5 mii lei, Primăriei Ulmu cu titlu de contribuție la reparația clădirii Grădiniții de copii “Stejărel” din localitate;
* 180,0 mii lei, Primăriei Nimoreni pentru iluminarea stradală sectorul “Centru”.

4.Instituţiile publice nominalizate, în calitate de beneficiari ai mijloacelor financiare alocate, vor perfecta, în modul stabilit, documentele necesare pentru efectuarea plăţilor respective.

5.Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează domnul Valeriu Racu, şef Direcţie finanţe, doamna Angela Trofim, contabil-şef Aparatul preşedintelui raionului.

6.Controlul asupra executării prezentei decizii îl va asigura domnul Ghenadie SAJIN, preşedintele raionului.

***Proiectul nr.16***

Cu privire la acordarea indemnizațiilor unice pentru aleșii raionali

În conformitate cu prevederile art.25 al Legii privind statutul alesului local, nr.768-XIV din 2.02.2000, având drept temei informaţia oficială difuzată de Biroul Naţional de Statistică privind salariul mediu lunar pe economia națională în anul 2018, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă alocarea sumei de 257,8 mii lei în scopul acordării indemnizaţiilor unice, egale cu salariul mediu lunar pe economia naţională pentru anul 2018 (6 446,4 lei), aleşilor locali de rang raional, conform listei anexate.

2. Se stabilește că suma indicată în pnct.1 va fi utilizată din Soldul disponibil al bugetului raional pentru anul 2019.

3. Domnul Valeriu Racu, şef Direcţie finanţe, doamna Angela Trofim, contabil-șef în Aparatul președeintelui raionului, se desemnează responsabili de executarea prezentei decizii.

**ALEȘI LOCALI DE RANG RAIONAL ,**

**beneficiari de indemnizații unice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Nume, prenume*** | ***Suma (lei)*** | ***Mențiune***  |
| 1 | BARACU Roman | 6 446,4 lei |  |
| 2 | BĂLĂNUȚĂ Sergiu  | 6 446,4 lei |  |
| 3 | BECCIEV Andrei | 6 446,4 lei |  |
| 4 | BIVOL Ion  | 6 446,4 lei |  |
| 5 | BIVOL Margareta | 6 446,4 lei |  |
| 6 | BIVOL Ștefan | 6 446,4 lei |  |
| 7 | BRAGA Mihail | 6 446,4 lei |  |
| 8 | BUTUC Victoria | 6 446,4 lei |  |
| 9 | CASTRAVEȚ Petru | 6 446,4 lei |  |
| 10 | CERBUȘCA Serghei | 6 446,4 lei |  |
| 11 | CERNAT Igor | 6 446,4 lei |  |
| 12 | CIOCAN Tudor | 6 446,4 lei |  |
| 13 | CREȚU Anatolie | 6 446,4 lei |  |
| 14 | CUJBĂ Ion | 6 446,4 lei |  |
| 15 | CUPEȚ Lilia | 6 446,4 lei |  |
| 16 | DECUSEARĂ Victor | 6 446,4 lei |  |
| 17 | DIMITRIU Anatolie | 6 446,4 lei |  |
| 18 | DUBIȚA Ghenadie | 6 446,4 lei |  |
| 19 | GANDRABUR Victor | 6 446,4 lei |  |
| 20 | GONȚA Victor | 6 446,4 lei |  |
| 21 | FRUNZĂ Ion | 6 446,4 lei |  |
| 22 | IADÂCHIN Igor | 6 446,4 lei |  |
| 23 | IASINSCHI Tudor | 6 446,4 lei |  |
| 24 | IONAȘ Ion | 6 446,4 lei |  |
| 25 | ISTRATIEV Victor | 6 446,4 lei |  |
| 26 | MELENCIUC Anatolie | 6 446,4 lei |  |
| 27 | MEREACRE Oleg | 6 446,4 lei |  |
| 28 | MIROLIUBOV Nina | 6 446,4 lei |  |
| 29 | NOUR Ilie | 6 446,4 lei |  |
| 30 | POCITAR-POPARCEA Diana | 6 446,4 lei |  |
| 31 | POSTICA Sergiu | 6 446,4 lei |  |
| 32 | PURCICA Sergiu | 6 446,4 lei |  |
| 33 | RUSU Vadim | 6 446,4 lei |  |
| 34 | TONU Alexandru | 6 446,4 lei |  |
| 35 | TONU Grigore | 6 446,4 lei |  |
| 36 | TULBURE Maria | 6 446,4 lei |  |
| 37 | TURCULEȚ Chiril | 6 446,4 lei |  |
| 38 | ȚURCANU Valeriu | 6 446,4 lei |  |
| 39 | VALUȚA Vera | 6 446,4 lei |  |
| 40 | VULPE Vasile | 6 446,4 lei |  |

**Secretarul Consiliului Nicolae MEREACRE**