

Regulamentul
privind organizarea și funcționarea
Comisiei municipale pentru protecția copilului aflat în dificultate

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei municipale pentru protecția copilului aflat în dificultate și a Comisiei multidisciplinare sectoriale (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei municipale pentru protecția copilului aflat în dificultate.

2. Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – *Comisie*) este un organ abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de sprijin familial privind depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie, precum și a măsurilor de protecție a copilului separat de părinți.

3. Comisia municipală pentru protecția copilului aflat în dificultate se instituie în cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea și se subordonează Consiliului municipal Chișinău.

4. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:

autoritate tutelară teritorială – Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului din Chișinău. În municipiul Chișinău autoritatea tutelară teritorială exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acesteia, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sunt exercitate de primarii unităților administrativ-teritoriale respective;

plasament planificat – plasamentul copilului într-un serviciu social, pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistență;

reprezentant legal al copilului – părintele copilului, persoană sau autoritate desemnată conform legii să apere drepturile și interesele legitime ale copilului și să acționeze în numele copilului în materie de protecție, siguranță, ocrotire a sănătății, educație, proprietate și în alte domenii;

managementul de caz - metoda de lucru a managerului de caz, prin intermediul căreia acesta evaluează necesitățile copilului și familiei în colaborare cu beneficiarul, coordonează, monitorizează și susține beneficiarul pentru a asigura accesul la servicii sociale, educaționale, medicale etc., care să răspundă necesităților acestuia;

managerul de caz - specialistul în protecția drepturilor copilului, iar în lipsa acestuia – asistentul social comunitar, responsabil de coordonarea asistenței și furnizării de servicii sociale pentru copil și familia acestuia;

manager de caz în serviciu – profesionistul din cadrul serviciului social, responsabil de realizarea procesului de evaluare și implementare a planului individual de asistență a copilului în cadrul serviciului social vizat;

echipa multidisciplinară - grup convocat de managerul de caz, format din profesioniști din diferite domenii, cu atribuții în protecția copilului, care colaborează în scopul soluționării cazurilor copiilor aflați în situație de risc;

interesul superior al copilului – asigurarea condițiilor adecvate pentru creșterea și dezvoltarea armonioasă a copilului, ținând cont de particularitățile individuale ale personalității lui și de situația concretă în care acesta se află.

5. În activitatea sa, Comisia se conduce de prevederile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, Constituției Republicii Moldova, Codului familiei nr. 1316-XIV din 26 octombrie 2000, Legii nr. 370 din 30.11.2023 privind drepturile copilului în R. Moldova, Legii nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți și de alte acte normative ce țin de protecția drepturilor copilului, precum și de prezentul Regulament.

II. OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE COMISIEI ȘI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE

6. Comisia are următoarele obiective:

1) asigurarea faptului că familiile cu copii în situație de risc primesc suportul necesar pentru depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie sau pentru reintegrarea copilului în familie;

2) asigurarea faptului că separarea copilului va fi dispusă de autoritatea tutelară teritorială numai în cazul în care, în urma evaluărilor, se constată că menținerea copilului alături de părinți nu este posibilă sau contravine interesului superior al acestuia;

3) asigurarea faptului că în cazul copilului separat de părinți, autoritatea tutelară teritorială va dispune plasamentul copilului, ținând cont de prioritatea plasamentului sub tutelă în familia extinsă față de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial față de serviciile de tip rezidențial.

7. Pentru realizarea obiectivelor trasate, Comisia exercită următoarele atribuții:

1) examinarea cazurilor copiilor, menținerea cărora în familia biologică este condiționată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinți, autorități, instituții, specialiști a unor măsuri complexe de suport pentru depășirea situațiilor, care pot conduce la separarea copilului de părinți;

2) examinarea cazurilor de dezinstituționalizare a copiilor din servicii de tip rezidențial și plasamentul planificat al acestora în serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă;

3) examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinți și eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului;

4) examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului copilului în Serviciul asistență parentală profesionistă și Serviciul casă de copii de tip familial și eliberarea avizului privind încetarea plasamentului;

5) eliberarea avizului privind acordarea și mărirea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;

6) examinarea propunerilor privind aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator și eliberarea avizului;

7) examinarea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist și eliberarea avizului privind reprobarea asistenților parentali profesioniști și evaluarea anuală a performanței părinților-educatori;

8) examinarea raportului și planului anual de activitate a Serviciului de asistență parentală profesionistă și Serviciului casă de copii de tip familial;

9) prezentarea unui raport anual către Consiliul municipal Chișinău, care să conțină informații detaliate despre activitatea Comisiei, și necesitatea dezvoltării sau extinderii serviciilor sociale.

8. Activitatea Comisiei se realizează în baza următoarelor principii:

1) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;

2) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;

3) respectarea dreptului prioritar al părinților de a-și educa copiii conform propriilor convingeri și responsabilitatea primară a părinților pentru creșterea, educarea și protecția copiilor lor;

4) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate;

5) respectarea demnității copilului;

6) abordarea individualizată a copilului;

7) abordarea nondiscriminatori;

8) abordarea multidisciplinară a cazului;

9) asigurarea protecției împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;

10) parteneriatul cu părinții/alt reprezentant legal al copilului în luarea deciziei;

11) asigurarea continuității în creșterea și educarea copilului, ținând cont de identitatea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;

12) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

13) asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal.

III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI

9. Comisia se instituie de către Consiliul municipal Chișinău.

10. Comisia este formată din 9 membri, inclusiv secretarul comisiei fără drept de vot, având în componență, după cum urmează:

1) viceprimarul mun. Chișinău;

2) un consilier municipal;

3) trei specialiști de profil (psiholog, medic, pedagog, polițist, alți specialiști);

4) doi membri delegați de către organizațiile necomerciale locale, care activează în domeniul protecției drepturilor copilului, iar în cazul în care nu există astfel de organizații în unitatea administrativ-teritorială respectivă, aceștia vor fi înlocuiți cu alți doi membri ai societății civile;

5) doi reprezentanți ai autorităților administrației publice locale de nivelul întâi.

11. Membri ai Comisiei sunt persoane cu experiență profesională de cel puțin 3 ani de lucru cu copiii sau în activități legate de copii, cu excepția viceprimarului municipiului Chișinău.

12. Membrii organizațiilor societății civile sunt persoane cu competențe în domeniul protecției copilului.

13. Secretarul Comisiei nu are drept de vot și este selectat din rândul:

1) angajaților responsabili de domeniul protecției copilului și familiilor cu copii din cadrul structurii teritoriale de asistență socială;

2) angajaților cu atribuții în domeniul protecției copilului din cadrul structurilor responsabile de asistența socială și protecția drepturilor copilului din municipiul Chișinău;

14. Secretarul Comisiei:

1) asigură respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședințelor Comisiei;

2) comunică tuturor membrilor Comisiei și persoanelor interesate data, locul și ora desfășurării ședințelor, precum și ordinea de zi;

3) asigură întocmirea documentelor privind activitatea Comisiei;

4) îndeplinește alte sarcini pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Comisiei.

15. Președintele și vicepreședintele Comisiei se aleg anual de către membrii Comisiei cu drept de vot.

16. Președintele Comisiei poartă răspundere pentru organizarea și funcționarea Comisiei, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

17. Comisia se întrunește în ședințe ordinare lunar și în caz de necesitate, astfel încât să fie asigurată respectarea termenelor de realizare a activităților și luare a deciziilor privind protecția copilului și funcționarea serviciilor de protecție a copilului.

18. Ședința Comisiei este deliberativă dacă la ea participă mai mult de jumătate din numărul membrilor ei.

19. Ședința Comisiei este condusă de președintele acesteia, iar în absența lui de către vicepreședinte. În cazul absenței secretarului, se va alege o persoană din cadrul membrilor Comisiei, care va suplini atribuțiile secretarului în timpul ședinței.

20. Ședințele Comisiei se convoacă de către președintele Comisiei la solicitarea autorității tutelare teritoriale în scopul realizării atribuțiilor Comisiei menționate în pct. 6 subpct. 1) – 8) din prezentul Regulament.

21. Informarea despre convocarea ședinței se face în scris și cuprinde, în mod obligatoriu, ordinea de zi, precum și materialele care vor fi puse în discuție.

22. Ședința Comisiei se convoacă nu mai târziu de 5 zile calendaristice din momentul informării membrilor.

23. La ședințele Comisiei pot fi invitate următoarele persoane:

1) cu referire la pct. 6 subpct. 1)-5) copilul, părinții/îngrijitorul, reprezentantul autorității tutelare teritoriale/locale, managerul de caz, asistentul social comunitar, asistentul social responsabil de Serviciul asistență parentală profesionistă, managerul Serviciului social sprijin pentru familiile cu copii, după caz, mediatorul comunitar;

2) cu referire la pct. 6 subpct. 6)-7) prestatorul Serviciului de asistență parentală profesionistă, prestatorul Serviciului casă de copii de tip familial, managerul Serviciului asistență parentală profesionistă, managerul Serviciului casă de copii de tip familial, solicitantii la funcția de asistent parental profesionist, solicitantii la funcția de părinte-educator, asistentul social responsabil de Serviciul asistență parentală profesionistă, asistenții parentali profesioniști și părinții-educatori.

24. Participarea la ședințele Comisiei a reprezentantului autorității tutelare teritoriale este obligatorie.

25. Participarea părinților/altui reprezentant legal al copilului și a copilului la ședințele Comisiei este necesară, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului.

26. La solicitarea președintelui Comisiei și/sau a membrilor Comisiei la ședințe pot fi invitate și alte persoane și specialiști relevanți, precum și copii și tineri – membri ai grupurilor consultative (în cazul ședințelor de la pct. 6 subpct. 8)-9).

27. Invitarea la ședințele Comisiei a altor persoane sau specialiști se face prin înștiințare în formă scrisă, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței.

28. Confirmările de primire a înștiințărilor se înscriu într-un registru de către secretarul Comisiei.

29. Ședințele Comisiei nu sunt publice.

30. Ședințele Comisiei se țin în spații special amenajate, pentru a asigura confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal.

31. Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului din municipiul Chișinău va organiza pentru membrii Comisiei cursuri de instruire inițială și continuă.

IV. ETAPELE DE DESFĂȘURARE A ȘEDINTELOR COMISIEI

32. Pentru examinarea cazurilor copiilor, menținerea cărora în familia biologică este condiționată de întreprinderea, într-un termen limitat, de către părinte/părinți, autorități, instituții, specialiști a unor măsuri complexe de suport pentru depășirea situațiilor, care pot conduce la separarea copilului de părinți, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, a dificultăților în implementarea acestuia, inclusiv a factorilor de risc care pot conduce la separarea copilului de părinți, precum și a măsurilor/acțiunilor care se propun a fi întreprinse de către părinți, autorități, instituții, specialiști pentru a menține copilul în familie;

3) audierea reprezentanților autorităților/instituțiilor, precum și a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

4) consultarea copilului, părinților și prezentarea măsurilor/acțiunilor care urmează a fi întreprinse de către aceștia pentru a menține copilul în familie, stabilirea termenelor de realizare a măsurilor/acțiunilor;

5) eliberarea avizului Comisiei privind menținerea copilului în familie cu oferirea suportului necesar sau a avizului privind necesitatea demarării procedurilor legale pentru separarea copilului de părinți, în funcție de rezultatele examinării cazului.

33. Pentru examinarea cazurilor de dezinstituționalizare a copiilor din servicii de tip rezidențial și plasamentul planificat al acestora în Serviciul de tutelă/curatelă sau servicii de tip familial în cazul în care reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, menționarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

3) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor și argumentelor conform cărora reintegrarea copilului în familia biologică nu este posibilă sau este contrară interesului copilului și a propunerilor de plasament în îngrijire alternativă a copilului;

4) audierea reprezentanților autorităților, instituțiilor și altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

5) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului.

34. Pentru examinarea propunerilor de separare a copiilor de părinți și eliberarea avizului privind plasamentul planificat al copilului, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului și dificultăților în implementarea acestuia, menționarea opiniei copilului cu privire la forma de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului. În cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistență parentală profesionistă prezentarea de către asistentul social responsabil de Serviciu a raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul;

3) prezentarea de către managerul de caz sau primar a avizului autorității tutelare locale cu privire la plasamentul planificat al copilului;

4) prezentarea de către autoritatea tutelară teritorială a motivelor și argumentelor conform cărora menținerea copilului cu părinții este contrară interesului copilului și a propunerilor privind serviciul de plasament al copilului;

5) consultarea copilului, părinților/persoanei în grija căreia se află copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

6) audierea reprezentanților autorităților, instituțiilor, precum și a altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

7) eliberarea avizului Comisiei privind plasamentul planificat al copilului sau, după caz, menținerea copilului în familie sau în serviciul de îngrijire alternativă actual.

35. Pentru examinarea propunerilor privind oportunitatea încetării plasamentului și eliberarea avizului privind încetarea plasamentului, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a datelor de identitate ale copilului și ale persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către managerul de caz a raportului privind oportunitatea încetării plasamentului bazat pe evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului, menționarea opiniei copilului cu privire la reintegrare în familie sau plasarea într-o formă de îngrijire propusă, ca parte obligatorie a raportului;

3) audierea reprezentanților autorității tutelare teritoriale în cazul reintegrării în familia biologică sau extinsă, autorităților, instituțiilor și altor persoane relevante pentru examinarea cazului;

4) consultarea copilului, părinților/persoanei în grija căreia se va afla copilul, dacă aceasta nu contravine interesului superior al copilului;

5) eliberarea avizului Comisiei privind oportunitatea încetării plasamentului.

36. Pentru eliberarea avizului privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc în cadrul Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința acesteia;

2) prezentarea de către asistentul social comunitar a raportului privind evaluarea situației copilului și familiei, care include informația referitor la necesitățile copilului și familiei, planul individual de asistență și a propunerilor privind mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc;

3) eliberarea avizului Comisiei privind mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc.

37. Pentru examinarea propunerilor de aprobare a solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către prestatorul de serviciu a raportului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vârstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist sau părintelui-educator;

3) audierea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist și părinte-educator;

4) eliberarea avizului Comisiei privind aprobarea solicitantului, cu indicarea tipului/tipurilor de plasament și recomandarea vârstelor minime și maxime ale copiilor care pot fi plasați în familia asistentului parental profesionist/părintelui-educator.

38. Pentru examinarea raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist și eliberarea avizului privind reaprobarea asistenților parentali profesioniști și evaluarea anuală a performanței părinților-educatori, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către asistentul social responsabil de Serviciu a raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist/părintelui-educator;

3) audierea asistentului parental profesionist/părintelui-educator;

4) eliberarea avizului Comisiei privind reaprobarea asistentului parental profesionist și a părintelui educator, cu indicarea:

a) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării nefiind schimbate;

b) persoana corespunde cerințelor, termenele și condițiile aprobării urmând să fie revizuite în conformitate cu concluziile și recomandările evaluării;

c) persoana nu corespunde cerințelor și nu este reaprobată, cu indicarea motivelor.

39. Pentru examinarea raportului și planului anual de activitate a Serviciului de asistență parentală profesionistă și Serviciului casă de copii de tip familial, ședințele se desfășoară cu respectarea următoarelor etape:

1) prezentarea de către secretarul Comisiei a persoanelor prezente la ședința Comisiei;

2) prezentarea de către managerul Serviciului de asistență parentală profesionistă și managerul Serviciului casă de copii de tip familial a raportului și planului anual de activitate a Serviciului de asistență parentală profesionistă și Serviciului casă de copii de tip familial;

3) expunerea membrilor Comisiei asupra raportului și planului anual de activitate a Serviciului de asistență parentală profesionistă și Serviciului casă de copii de tip familial.

40. Comisia va elibera avizul privind plasamentul planificat al copilului, ținând cont de prioritatea plasamentului sub tutelă/curatelă în familia extinsă față de celelalte tipuri de plasament, iar în cazul în care acest lucru este imposibil, de prioritatea plasamentului în serviciile de tip familial față de serviciile de tip rezidențial.

41. În cazul în care Comisia consideră că evaluarea cazului nu a fost calitativă, familia nu a beneficiat de suportul necesar pentru a preveni separarea copilului de părinți sau plasamentul în afara familiei nu este în interesul superior al copilului va recomanda reevaluarea cazului copilului și revizuirea planului individual de asistență.

42. În ședințele de examinare a cazurilor privind plasamentul planificat al copilului Comisia se va expune asupra:

1) serviciului de plasament, reieșind din necesitățile acestuia chiar dacă serviciul în cauză nu este instituit în unitatea administrativ-teritorială respectivă sau nu există locuri disponibile în serviciul respectiv;

2) serviciului de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl va recomanda autorității tutelare teritoriale.

43. În avizul Comisiei privind plasamentul planificat vor fi menționate atât serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, dar care nu este instituit sau nu este disponibil, cât și serviciul de plasament cel mai oportun pentru copil, disponibil de facto, pe care îl recomandă autorității tutelare teritoriale.

44. Avizul de plasament al copilului este emis de Comisie în baza analizei raportului de evaluare complexă a situației copilului și a familiei, a planului individual de asistență a copilului și dificultăților în implementarea acestuia. În cazul plasamentului copilului în Serviciul de asistență parentală profesionistă avizul este emis de Comisie în baza raportului de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

45. Avizul Comisiei se aprobă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți la ședință.

46. În caz de paritate de voturi, procedura de votare se repetă, dacă se menține paritatea de voturi, cazul este remis spre reexaminare.

47. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să-și expună opinia separată, care este consemnată în procesul-verbal al ședinței.

48. Avizul Comisiei este semnat de toți membrii participanți la ședință.

49. Avizul Comisiei se prezintă autorității tutelare teritoriale în termen de o zi lucrătoare.

50. Autoritatea tutelară teritorială în termen de 3 zile lucrătoare de la data recepționării avizului Comisiei transmite copia acestuia, după caz, părinților copilului, autorităților/instituțiilor relevante.

51. Autoritatea tutelară teritorială informează copilul despre avizul Comisiei, ținând cont de interesul superior al copilului, vârsta și gradul de maturitate al acestuia.

52. Avizul Comisiei se înscrie de către secretarul Comisiei într-un registru de evidență.

53. Procesul-verbal al ședinței Comisiei este întocmit de secretar, semnat de președintele Comisiei și transmis autorității tutelare teritoriale.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**Componența Comisiei municipale
pentru protecția drepturilor copilului aflat în dificultate**

Membrii Comisiei:

1. Viceprimar/ă al municipiului Chişinău
2. Consilier/ă municipal/ă din Consiliul municipal Chişinău
3. Specialist/ă de profil (psiholog/ă)
4. Specialist/ă de profil (pedagog/ă)
5. Specialist/ă de profil (polițist/ă)
6. Reprezentant/ă al AO „Parteneriate pentru fiecare copil”
7. Reprezentant/ă al AO LUMOS Foundation Moldova
8. Reprezentant/ă APL
9. Reprezentant/ă APL
10. Asistent/ă social/ă
din cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului – secretar al
Comisie municipale

*Numele, prenumele vor fi propuse către Consiliul municipal Chişinău după perioada consultării publice, luând în considerație propunerile parvenite