

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

ORDIN

Nr. 100/1

din 18 octombrie 2024

Cu privire la aprobarea
*Regulamentului de activitate al
Comisiei pentru protecția copilului*

În scopul promovării și al asigurării drepturilor copilului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 370 din 30.11.2023 „Privind drepturile copilului”, art. 5.7 al Regulamentului cu privire la funcționarea Consiliului de administrație al Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului, aprobat prin ordinul nr. 16 din 09.02.2023 și în temeiul deciziei nr. 1 a Consiliului de administrație, proces-verbal nr. 17 din 17 octombrie 2024,

ORDON

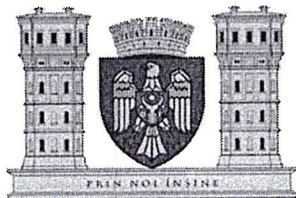
1. Se abrogă *Regulamentul de activitate al Comisiei pentru protecția copilului* aprobat prin ordinul nr. 36 din 19 aprilie 2024.
2. Se aprobă *Regulamentul de activitate al Comisiei pentru protecția copilului* examinat în cadrul Consiliului de administrare, conform *Anexei* la ordinul șefei Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului.
3. Se delegă sarcina de asigurare a implementării *Regulamentului de activitate al Comisiei pentru protecția copilului*, cu respectarea prevederilor actelor legislative, Direcțiilor de sector.
4. Monitorizarea implementării Regulamentului aprobat le revine șefilor Direcțiilor de sector.
5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin îi revine șefului adjunct, Anna Bezobrazova.

Șefa DGPDC



Tatiana OBOROC

Ex.: Lilia Arteni
tel.: 022229449



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

DECIZIE

nr. 1

din 14 octombrie 2024

Cu referire la aprobarea
Regulamentului privind activitatea
Comisiei pentru protecția copilului
în cadrul Direcțiilor de sectoare

Având în vedere nota informativă privitor la proiectul de decizie „Cu referire la aprobarea Regulamentului privind activitatea Comisiei pentru protecția copilului în cadrul Direcțiilor de sectoare”, în temeiul Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 22/7 din 22 decembrie 2020, în baza prevederilor Convenției ONU privind drepturile copilului, ratificată de Republica Moldova la 26 ianuarie 1993, Codul Familiei nr. 1316/2000; Legea nr. 140/2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”, Legea nr. 370 din 30.11.2023 „Privind drepturile copilului”, „Legea privind protecția datelor cu caracter personal”, Consiliul de Administrație al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului

DECIDE:

1. Se aprobă, Regulamentul privind activitatea comisiei pentru protecția copilului în cadrul Direcțiilor de sectoare;
2. Se desemnează Șefii Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectoare responsabili:
 - 2.1. de monitorizarea implementării Regulamentului privind activitatea comisiei pentru protecția copilului în cadrul Direcțiilor de sectoare;
 - 2.2. de elaborarea proiectului de ordin privind punerea în aplicare a deciziei Consiliului de administrație al DGPDC;

- 2.3. de elaborarea proiectului de ordin privind componența nominală a Comisiei.
3. Controlul realizării prevederilor prezentei decizii îi revine dnei Anna Bezobrazova, șef adjunct interimar al DGPDC.

Președintele C.A.



Tatiana OBOROC

Anexă

la ordinul șefului Direcției Generale
pentru Protecția Drepturilor Copilului,
nr. 1004 din 18 octombrie 2024

APROBAT:

Tatiana OBOROC,
Șef al Direcției Generale



**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU
PROTECȚIA COPILULUI**

Componenta
Comisiei pentru protecția copilului
din cadrul Direcției pentru protecția drepturilor copilului de sector

1. Președinte al Comisiei – șeful direcției de sector;
2. Secretar al Comisiei – psiholog/ specialist din cadrul Direcției;
3. Membrii Comisiei:
 - specialist principal în prevenirea separării de familie și reintegrare (1 persoană);
 - specialist principal în serviciul îngrijire alternativă și adopție;
 - specialist principal jurist;
 - specialist în protecția copilului aflat în situație de risc.

NOTĂ: Componenta nominală a Comisiei pentru protecția copilului din cadrul Direcțiilor pentru Protecția Drepturilor Copilului din sectoarele municipiului Chișinău, a fost aprobată de către Consiliul Consultativ al Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului, la data de 24.10.2024.

REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Comisia pentru protecția copilului (în continuare - Comisie) este un organ colegial, consultativ care examinează, conform competențelor legale ale autorității tutelare, situațiile/litigiile care vizează copiii, precum și problemele copiilor aflați în situații de risc și a celor separați de părinți.
2. Comisia activează în cadrul direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului (în continuare - DPDC) din sectoarele municipiului Chișinău.
3. În activitatea sa Comisia se călăuzește de prevederile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului din 20.11.1989 la care RM este parte, Convenției din 17.07.2006, asupra relațiilor personale care privesc copiii, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 257 din 17.04.2007, Strasbourg, 15 mai 2003, Codului Familiei al RM aprobat prin Legea RM nr. 1316-XIV din 26.10.2000, Codului Civil al RM nr. 1107 din 06.06.2002, Codului administrativ al RM nr. CP116/2018 din 19.07.2018, Legii RM nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situații de risc și a copiilor separați de părinți, Legii RM nr. 370 din 30.11.2023 privind drepturile copilului, alte acte normative din domeniul protecției drepturilor copilului, precum și de prezentul Regulament.

Capitolul II. Scopul, obiectivele și principiile de activitate ale Comisiei

4. Scopul de bază al Comisiei este promovarea și asigurarea protecției și respectării drepturilor copilului.
5. Obiectivele de bază ale Comisiei:
 - a) Asigurarea protecției drepturilor copilului și prevenirea riscurilor asupra acestuia;
 - b) Asigurarea respectării și promovării interesului superior al copilului în toate situațiile, acțiunile și activitățile ce îl vizează;
 - c) Asigurarea exprimării opiniei copilului în procesul soluționării problemelor care îi ating drepturile și interesele legitime, în conformitate cu vârsta și gradul său de maturitate.
6. Activitatea Comisiei este ghidată de următoarele principii:

- a) Respectarea și promovarea interesului superior al copilului;
- b) Respectarea drepturilor copilului de a crește și de a fi educat în familie;
- c) Respectarea demnității și opiniei copilului, în conformitate cu vârsta și gradul său de maturitate, dacă aceasta nu contravine intereselor copilului;
- d) Abordarea individualizată a copilului;
- e) Abordarea non-discriminatorie și multidisciplinară a cazului;
- f) Respectarea dreptului prioritar al părinților de a-și educa copiii conform propriilor convingeri și responsabilitatea primordială a părinților pentru creșterea, educarea și protecția lor;
- g) Celeritatea în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- h) Asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal.

Capitolul III. Activitatea comisiei

I. Organizarea activității Comisiei

7. Componenta nominală a comisiei este constituită prin ordinul șefului DPDC din sectoare și este formată din cinci membri, inclusiv președintele și secretarul Comisiei.
8. Președintele Comisiei poartă răspundere pentru organizarea și funcționarea acesteia și exercită următoarele atribuții:
 - a) coordonează activitatea Comisiei;
 - b) convoacă și conduce ședințele Comisiei;
 - c) împuternicește cu responsabilități membrii Comisiei;
 - d) semnează deciziile, procesele-verbale și alte documente ce vizează activitatea Comisiei de sector.
9. Președintele Comisiei conduce ședințele, iar în lipsa lui, acestea sunt prezidate de un membru desemnat de acesta sau, după caz, de un membru ales la ședință.
10. Secretarul Comisiei:
 - a) asigură respectarea procedurii de organizare și desfășurare a ședințelor Comisiei;
 - b) comunică tuturor membrilor Comisiei data, locul și ora desfășurării ședințelor, precum și ordinea de zi;
 - c) asigură întocmirea documentelor privind activitatea Comisiei;
 - d) îndeplinește alte sarcini pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Comisiei.

11. Comisia își desfășoară activitatea în vederea realizării scopului, obiectivelor și a prevederilor prezentului Regulament.
12. Comisia examinează cazurile copiilor conform competențelor sale teritoriale, ținând cont de domiciliul copilului, locul aflării lui sau locul unde a fost găsit.
13. Ședințele Comisiei se desfășoară în limba de stat.
14. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă mai mult de jumătate din membri.
15. Persoanele interesate în soluționarea cauzei care nu posedă sau nu vorbesc limba de stat au dreptul să fie însoțiți de un interpret în cadrul ședinței Comisiei pe care și-l asigură personal, informând în prealabil DPDC de sector.
16. Comisia din cadrul DPDC de sector are următoarele atribuții:
 - a) Examinarea litigiilor privind dreptul copilului de a comunica cu părinții, cu bunicii, frații, surorile copilului, la solicitarea persoanei care locuiește separat de copil.
 - b) Aprobarea avizelor cu privire la examinarea condițiilor de trai ale copilului și ale persoanei care pretind la educația copilului, privind decăderea din drepturile părintești.
 - c) Aprobarea avizelor cu privire la examinarea condițiilor de trai ale persoanei care pretinde la educația copilului, privind restabilirea în drepturile părintești.
 - d) Examinarea cererilor/litigiilor privind schimbarea numelui de familie și/sau prenumelui copilului.
 - e) Examinarea cazurilor privind oportunitatea plasamentului planificat/ transferul în alt serviciu/ dezinstituționalizare a copilului din serviciul de îngrijire alternativă.
 - f) Examinarea posibilităților de reintegrare a copilului în familia biologică, extinsă sau adoptatoare.
 - g) Examinarea cazurilor de stabilire/retragere a statutului juridic al copilului;
 - h) Examinarea oportunității referirii copilului, din evidență, către serviciile sociale prestate de pe lângă Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului.
 - i) Examinarea cazurilor copiilor în situație de risc.
 - j) Examinarea cazurilor ce vizează respectarea drepturilor patrimoniale ale copiilor rămași fără ocrotire părintească sau temporar rămași fără ocrotire părintească.
 - l) Instituirea și aprobarea, la necesitate, a consiliului de familie.
 - m) Examinarea solicitărilor privind eliberarea deciziei de autorizare a actelor juridice încheiate în numele copilului.

II. Desfășurarea activității Comisiei

17. La examinarea cererilor privind dreptul copilului de a comunica cu părinții și alte rude care locuiesc separat de acesta este obligatorie invitarea părinților și a altor persoane relevante.
18. Părinții, persoanele în grija cărora se află copilul, sunt anunțați în prealabil, prin comunicare și notificare, de către specialistul responsabil de caz, despre: data, ora și locul desfășurării ședinței, dar nu mai târziu de 3 zile până la ședință.
19. Dacă petiționarul/petiționara, fiind invitat/ă în ședința Comisie, nu s-a prezentat la aceasta și nu a comunicat despre motivul neprezentării sale, cazul este scos de pe rol.
20. În cazul neprezentării a uneia din părți interesate, cu excepția petiționarului sau a altor persoane invitate la ședință, cazul dat este examinat de Comisie în lipsa acestora.
21. Comisia are dreptul să invite la ședință reprezentanții instituțiilor ce au tangență cu cazul examinat.
22. Comisia, la necesitate, are dreptul să ceară, de la persoanele/instituțiile implicate în caz, prezentarea anumitor acte, informații, confirmări.
23. Comisia audiază părțile implicate în litigiu împreună. Se admite audierea separată a părților doar în cazul existenței ordinului de restricție sau a ordonanței de protecție.
24. Examinarea fiecărei probleme/litigiu presupune întocmirea din timp, de către specialistul responsabil de acest caz, a unei note informative sau a proiectului avizului pentru cazurile prevăzute de legislație care este prezentat secretarului, cu cel puțin 3 zile până la ședință.
25. În cazul consultării opiniei copilului psihologul/ specialistul responsabil de caz, va prezenta separat Comisiei o notă informativă privind rezultatele discuției cu copilul, precum și recomandările propuse. La necesitate, Comisia poate consulta opinia copilului în cadrul ședinței.
26. Deciziile Comisiei privind dreptul copilului de a comunica cu părinții și alte rude care locuiesc separat de acesta, precum și cu privire la alte chestiuni corespunzătoare atribuțiilor acesteia, sunt eliberate persoanelor vizate în aceste acte, sub semnătură sau după caz expediate în adresa persoanelor vizate și instituțiilor abilitate, în cel mult 10 zile lucrătoare. În caz de neridicare, în termenul stabilit, a deciziei, aceasta va fi expediată prin ÎS „Poșta Moldovei”.
27. Deciziile și alte acte emise de Comisie pot fi contestate conform art. 164 și art.165 din Codul Administrativ al Republicii Moldova, printr-o cerere prealabilă depusă în cadrul autorității publice emitente, sau la autoritatea publică ierarhic superioară – Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului, în termen de 30 de zile, ulterior, în cadrul Judecătoriei Chișinău competentă să examineze cauzele în contenciosul administrativ.

28. Ședințele Comisiei nu sunt publice, accesul persoanelor terțe în cadrul ședinței are loc după necesitate și cu acordul membrilor Comisiei.

29. Ședințele Comisiei se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată în lună.

Capitolul IV. Dispoziții finale

30. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui de către șeful Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului din municipiul Chișinău.

Anexa nr. 2
la Regulamentul de activitate a
Comisiei pentru Protecția Copilului

Actele necesare pentru stabilirea programului de întâlniri a copilului cu părintele sau
membrii familiei extinse care locuiesc separat de acesta

1. Cererea motivată a părintelui, bunelilor, fraților, surorilor, alte rude care locuiesc separat de copil (cu indicarea datelor de contact ale părintelui care locuiește împreună cu copilul: numărul de telefon, domiciliu);
2. Copia certificatului de naștere al copilului;
3. După caz, Direcția poate solicita și alte acte relevante la caz (actul de examinare a condițiilor de trai, certificatul medical (F-027/E), caracteristica de la poliție etc.);
4. În cadrul ședinței părțile vor prezenta un act care certifică identitatea (buletin, pașaport străin etc.).

Actele necesare pentru autorizarea înstrăinării bunului imobil care aparține copilului sau
în care copilul deține cotă parte

1. Cererea părinților sau reprezentantului legal al copilului;
2. Declarația copilului care a împlinit vârsta de 14 ani;
3. Copia certificatului de naștere a copilului (după caz: certificatul de căsătorie/divorț a părinților, certificatul de deces a părintelui/părinților, decizia cu privire la instituirea tutelei, etc.);
4. Extrasul din registrul bunurilor imobile;
5. Raportul de evaluare a prețului de piață a bunului imobil;
6. Acte doveditoare despre viitorul loc de trai unde va fi păstrată cota-parte a copilului/copia contului bancar deschis pe numele copilului;
7. Alte acte după caz.