CONSILIUL MUNICIPAL CHIŞINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIŞINĂU
DIRECŢIA GENERALĂ PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI

ORDIN

nr. 59 din 04.05.2022

Cu privire la aprobarea regulamentelor de organizare şi funcţionare ale direcţiilor de sector ale Direcţiei generale pentru protecţia drepturilor copilului

În scopul eficientizării activităţii direcţiilor de sector ale Direcţiei generale pentru protecţia drepturilor copilului şi asigurării îndeplinirii operative a obligaţiunilor de serviciu, în conformitate cu decizia Consiliului municipal Chişinău nr. 22/7 din 22.12.2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, a structurii, organigramei şi efectivului limită a Direcţiei generale pentru protecţia drepturilor copilului", art. 3 şi anexa la Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public, art. 1 şi art. 10 din Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003,

ORDON:

1. Se aprobă regulamentele cu privire la organizarea şi funcţionarea direcţiilor de sector ale Direcţiei generale pentru protecţia drepturilor copilului:
   - Direcţia pentru protecţia drepturilor copilului sectorul Botanica (anexa nr. 1);
   - Direcţia pentru protecţia drepturilor copilului sectorul Buiucani (anexa nr. 2);
   - Direcţia pentru protecţia drepturilor copilului sectorul Centru (anexa nr. 3);
   - Direcţia pentru protecţia drepturilor copilului sectorul Ciocana (anexa nr. 4);
   - Direcţia pentru protecţia drepturilor copilului sectorul Rîşcani (anexa nr. 5).
2. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina şefilor direcţiilor de sector nominalizate în pct. 1 al prezentului ordin.

Şef al Direcţiei Generale **Sergiu OCERETNÎI**

str. Alexandru Vlahuţă, 3, MD-2005, municipiul Chişinău, Republica Moldova,
tel. (022)- 242 -702, www.dgpdc, e-mail: dgpdc@cmc.md

Anexa nr. 1
la ordinul șefului Direcției generale
pentru protecția drepturilor copilului
nr. 59 din 04.05.2022

APROBAT:
Sergiu OCERETNÎI,
Șef al Direcției Generale

L.Ș. _____
(semnătura, ștampila)

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și funcționarea Direcției pentru protecția drepturilor copilului sectorul Botanica

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției pentru protecția drepturilor copilului sectorul Botanica (în continuare - Regulament) reglementează misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și obligațiile, precum și organizarea acesteia.

2. Direcția pentru protecția drepturilor copilului sectorul Botanica (în continuare - Direcția) este o subdiviziune structurală a Direcției generale, fără personalitate juridică.

3. Direcția dispune de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și denumirea sa, de alte ștampile și anteturi, de modelul stabilit, precum și de alte atribute specifice autorităților publice locale, stabilite de legislație.

4. În activitatea sa, Direcția se conduce de Constituția Republicii Moldova, Codul Civil nr. 1107/2002, Codul Familiei nr. 1316/2000, Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, Legea nr. 338/1994 privind drepturile copilului, Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, Legea nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției, Legea nr. 299/2018 privind măsurile și serviciile destinate copiilor cu comportament deviant, Legea nr. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie, Legea nr. 123/2010 privind serviciile sociale, Legea nr. 179/2008 privind parteneriatul public-privat, Legea nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, Legea integrității nr. 82/2017, Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative,

tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, Convenția de la Haga privind protecția copiilor și cooperarea în materia adopției internaționale, Convenția de la Haga asupra aspectelor civile ale răpirii internaționale de copii, Convenția europeană de la Luxemburg asupra recunoașterii și executării deciziilor privind supravegherea copiilor și restabilirea supravegherii copiilor, deciziile Consiliului municipal Chișinău, dispozițiile Primarului General etc., precum și de prezentul Regulament.

5. Direcția își are sediul în mun. Chișinău, str. Teilor, nr. 10.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DIRECȚIEI

6. Misiunea Direcției constă în monitorizarea respectării drepturilor copilului în sectorul administrat și protecția copiilor aflați în situație de risc, a copiilor victime și potențiale victime a violenței, neglijării, abuzurilor, exploatării în toate mediile, precum și asistența familiilor cu copii pentru prevenirea intrării lor în dificultate, dar și pentru depășirea situațiilor de risc cu care se confruntă acestea.

7. Funcțiile de bază ale Direcției sunt:

1) Implementarea în sectorul administrat a politicii de stat în domeniul protecției drepturilor copilului; Dezvoltarea și consolidarea sistemului de protecție a copilului în sectorul administrat;
2) Acordarea suportului metodologic autorităților administrației publice locale, instituțiilor și prestatorilor publici și privați, precum și specialiștilor din domeniul protecției drepturilor copilului, dar și din domeniile conexe;
3) Colaborarea cu autoritățile, instituțiile și organizațiile publice și private în implementarea misiunii.

8. Atribuțiile principale ale Direcției sunt:

1) Promovarea respectării și protecția drepturilor copilului în toate mediile;
2) Exercitarea funcției de autoritate tutelară teritorială și locală în domeniul protecției copilului, inclusiv:
a) recepționează, înregistrează și transmite, conform competenței, sesizările privind încălcarea drepturilor copilului, autosesizarea în cazul identificării unor copii aflați în situație de risc;
b) recepționează informațiile din partea autorității tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău despre cazurile copiilor care necesită asistență juridică calificată pentru respectarea drepturilor și intereselor acestora;

c) identifică, evaluează și asistă copiii aflați în situație de risc și copiii separați de părinți; acordă sprijin autorităților tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău în acest proces;

d) coordonează examinarea sesizărilor privind încălcarea drepturilor copilului;

e) previne separarea copilului de mediul familial și (re) integrează copilul în familie; întreprinde, în colaborare cu autoritatea tutelară locală din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău, acțiunile necesare în acest sens;

f) asigură evaluarea familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

g) asigură luarea copilului de la părinți sau de la persoanele în grija cărora se află acesta în cazul existenței unui pericol iminent pentru viața sau sănătatea lui și înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare, acțiunea în instanța de judecată privind decăderea din drepturile părintești sau privind luarea copilului de la părinți fără ca aceștia să fie decăzuți din drepturile părintești;

h) asigură plasamentul de urgență și plasamentul planificat al copiilor separați de părinți și elaborează avizele și dispozițiile necesare în acest sens; înregistrează avizele privind plasamentul planificat al copiilor eliberate de autoritățile tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău;

i) asigură instituirea tutelei/curatelei asupra copiilor cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească și de copil rămas temporar fără ocrotire părintească; asigură instituirea și convocarea consiliului de familie al copilului și desemnarea tutorelui/curatorului special și a celui supleant, în conformitate cu Codul civil;

j) asigură stabilirea/retragerea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau de copil rămas fără ocrotire părintească; ține evidența copiilor rămași temporar fără ocrotire părintească și a copiilor rămași fără ocrotire părintească aflați în plasament planificat; recepționează/sistematizează datele privind copii aflați în evidența autorităților tutelare locale din unitățile administrativ-teritoriale autonome din componența municipiului Chișinău;

k) asigură reprezentarea intereselor și a drepturilor copiilor în instanța de judecată;

l) asigură stabilirea statutului de copil adoptabil; execută toate atribuțiilor conferite de lege în domeniul adopției;

m) asigură instituirea custodiei asupra copiilor ai căror părinți/unicul părinte se află temporar în altă localitate din țară sau de peste hotare ori nu-și pot realiza obligațiile privind creșterea, îngrijirea și educația copilului din cauza problemelor de sănătate; asigură monitorizarea situației copiilor ai căror părinți/unicul părinte se află temporar în altă localitate din țară sau de peste hotare;

n) asigură luarea și scoaterea de la evidență a familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți; coordonează procesul de monitorizare a situației familiilor cu copii aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

o) participă în calitate de reprezentant legal al copilului victimă sau martor al infracțiunii ori contravenției, precum și al copilului care are calitate de contravenient,

bănuit, învinuit, inculpat – în cazul în care nu sunt prezenți părinții sau tutorele/curatorul copilului și în temeiul ordonanței organului de urmărire penală sau al încheierii instanței de judecată prin care autoritatea tutelară teritorială a fost desemnată ca reprezentant legal al copilului respectiv;

p) solicită, în caz de necesitate, oficiului teritorial al Consiliului Național de Asistență Juridică Garantată de Stat: desemnarea unui avocat care să reprezinte în raport cu organul de urmărire penală și/sau în instanța de judecată interesele copilului aflat în situație de risc față de care a fost dispus plasamentul de urgență sau plasamentul planificat; sau desemnarea unui avocat în vederea înaintării acțiunii în instanța de judecată privind decăderea din drepturile părintești sau privind luarea copilului de la părinți fără ca aceștia să fie decăzuți din drepturile părintești;

q) coordonează procesul de analiză a situației la nivel sectorial privind protecția copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;

r) planifică, decide și întreprinde măsuri de informare a populației privind drepturile copilului;

s) întreprinde măsurile necesare pentru respectarea drepturilor patrimoniale ale tuturor copiilor, inclusiv celor cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească sau de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

t) asigură stabilirea și plata indemnizațiilor pentru copiii adoptați și cei aflați sub tutelă/curatelă, precum și a indemnizațiilor zilnice pentru copiii cu statut de copil rămas temporar fără ocrotire părintească și cu statut de copil rămas fără ocrotire părintească, din contul bugetului de stat, prin transferuri cu destinație specială către bugetele unitățile administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;

u) în cooperare cu autoritățile tutelare locale, cu alte autorități și instituții care activează în domeniile asistenței sociale, educației, ocrotirii sănătății, precum și cu organele de drept, întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea implementării prevederilor Convenției asupra aspectelor civile ale răpirii internaționale de copii, adoptată la Haga la 25 octombrie 1980, și celor ale Convenției europene asupra recunoașterii și executării deciziilor privind supravegherea copiilor și restabilirea supravegherii copiilor, adoptată la Luxemburd la 20 mai 1980;

v) în cooperare cu alte autorități, inclusiv autorității tutelare locale, întreprinde măsurile necesare pentru protecția și repatrierea copiilor neînsoțiți identificați peste hotare și a celor aflați în dificultate peste hotare, în conformitate cu procedurile stabilite de către Guvern;

w) colaborează cu autoritățile tutelare teritoriale și centrale în vederea protecției copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, inclusiv prin informarea reciprocă pe probleme de interes comun;

x) implementează în condițiile legii alte atribuții de autoritate tutelară.

3) Identificarea copiilor cu comportament deviant și aplicarea măsurilor de asistență și reabilitare, în funcție de necesitățile individuale ale acestora;

4) Prestarea de servicii sociale în conformitate cu standardele minime de calitate corespunzătoare;

5) Implementarea altor atribuții în conformitate cu legislația în vigoare.

9. Direcția, în implementarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor de bază, are următoarele drepturi:

1) de a menține sisteme informaționale în domeniul de activitate;

2) de a solicita de la autorități, instituții și organizații publice și private, și de a primi informații/date necesare propriei activități și/sau soluționării problemelor din sfera de competență;

3) de a dezvolta parteneriate cu instituții și organizații guvernamentale și neguvernamentale, publice și private, naționale și internaționale;

4) de a formula și transmite recomandări și propuneri autorităților administrației publice;

5) de a înființa consilii, comisii, grupuri de lucru etc.;

6) de a colecta și prelucra date cu caracter personal;

7) de a dispune și gestiona propriul patrimoniu;

8) de a beneficia de orice alte drepturi acordate de lege.

10. Direcția, în implementarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor de bază, are următoarele obligații:

1) de a asigura managementului eficient al resurselor umane aflate în subordine;

2) de a asigura buna guvernare, inclusiv de a elabora și implementa politici, proceduri, reguli interne, procese și activități, în scopul gestionării riscurilor și asigurării rezonabile privind atragerea obiectivelor și rezultatelor planificate;

3) de a coordona activitatea cu subdiviziunile și serviciilor, serviciilor sociale din subordinea Direcției generale și altele; de a generaliza și sistematiza datele privind activitatea Direcției;

4) de a consulta beneficiarii pe orice subiect care îi afectează direct sau indirect, inclusiv de a examina petiții și de a organiza audiența cetățenilor etc.;

5) de a asigura transparență în activitate; de a prezenta, la solicitare și în corespundere cu normele existente, informații și date statistice și de alt gen instituțiilor, organizațiilor și altor entități publice și private;

6) de a proteja și a prelucra datele cu caracter personal;

7) de a executa alte obligații prevăzute de lege.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

11. Direcția este condusă de un șef cu statut de funcționar public de conducere, numit în funcție și demis prin ordinul șefului Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului.

12. Șeful Direcției are următoarele atribuții de bază:

1) organizează și coordonează activitatea Direcției și este responsabil de îndeplinirea atribuțiilor Direcției;

2) organizează și menține funcționalitatea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției;

3) exercită controlul în vederea executării obligațiunilor de serviciu de către funcționarii Direcției, în condițiile legii;

4) examinează corespondența curentă a Direcției și organizează executarea acesteia în conformitate cu cerințele legislației în vigoare;

5) contribuie la perfecționarea continuă a pregătirii profesionale a funcționarilor Direcției;

6) elaborează/actualizează și vizează fișele de post ale funcționarilor Direcției din subordine;

7) efectuează evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici Direcției;

8) vizează cererile la angajarea și disponibilizarea personalului Direcției;

9) prezintă propuneri privind sancționarea personalului în cazul indisciplinei de muncă sau erorilor profesionale;

10) prezintă propuneri privind modul de remunerare a muncii;

11) implementează legislația privind protecția copilului aflat în situație de risc și familiei acestuia;

12) asigură respectarea standardelor morale, etice și de comportament profesional de către angajații din subordine;

13) asigură transparența în domeniul de activitate și previne fraudele;

14) asigură ținerea evidenței copiilor rămași temporar fără ocrotire părintească, rămași fără ocrotire părintească și aflați în situație de risc, fiind responsabil de ocrotirea acestora prin forme de protecție;

15) organizează evaluarea situației familiilor cu copii aflați în situație de risc și întreprinderea măsuri de urgență și pe termen lung de ameliorare a situației acestora;

16) participă, în calitate de membru, în diverse grupuri de lucru sau comisii constituite prin ordinul șefului Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului.

13. Șeful Direcției poartă răspundere personală în exercițiul funcțiunii, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor sale de serviciu prevăzute de prezentul Regulament.

14. În cazul lipsei sau al imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către șeful Direcției, împuternicirile acestuia sunt exercitate de către un funcționar public desemnat, prin ordinul șefului Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, pe criterii de profesionalism, în conformitate cu Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

15. Personalul Direcției este constituit din funcționari publici și personal cu funcții complexe. Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sunt reglementate de prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, iar a personalului cu funcții complexe - de cele ale Codului muncii al Republicii Moldova nr.154/2009, cu modificărilor ulterioare.

IV. LUCRĂRILE DE SECRETARIAT ÎN CADRUL DIRECȚIEI

16. Lucrările de secretariat în cadrul Direcției sunt executate în corespundere cu Instrucțiunile cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale, actele normative și de ordinul șefului Direcției generale, precum și în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor Direcției.

17. Direcția dispune de Registre de evidență a documentelor primite pentru înregistrare, examinare, precum și pentru documentele proprii de ieșire (scrisori, note informative etc).

18. Corespondența, remisă Direcției spre examinare, cu rezoluția șeful Direcției generale se înregistrează în Registrul de evidență a documentelor intrări.

19. Corespondența de uz intern, semnată de șeful Direcției, se înregistrează în Registrul de evidență a documentelor ieșiri.

20. Documentele înregistrate/executate în cadrul Direcției sunt sortate după tipul și conținutul lor, clasificate în dosare și pregătite pentru întocmirea inventarelor dosarelor cu termen permanent sau temporar de păstrare, după încheierea anului calendaristic, conform Nomenclatorului Direcției.

V. DISPOZIȚII FINALE

21. Finanțarea activității Direcției se efectuează din contul bugetului municipal, prin intermediul Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare.

22. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin ordinul șefului Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului.