



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2024

Proiect

Cu privire la modificarea și completarea Deciziei  
Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022  
„Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi  
pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”  
pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p<sup>1</sup>), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Decizia Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 30.11.2023 cu privire la lichidarea Direcției generale asistență socială și protecția familiei, luând în considerație adresarea președintelui AO „AUTISM HOPE” număr de înregistrare 03-15/81 din 01.02.2024, precum și în scopul facilitării-accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin dezvoltare Serviciul Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „AUTISM HOPE”,-

**Consiliul municipal Bălți DECIDE:**

1. Se modifică decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, după cum urmează:

1.1.În prezenta decizie textul „pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei” se substituie cu textul „pe lângă Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”.

1.2. se aprobă în redacție nouă, anexa nr.2, conform anexei la prezenta decizie.

2.Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, activități socio-culturale și sănătate publică, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței I  
extraordinare a Consiliului  
municipal Bălți

Contrasemnează:  
Secretarul Consiliului  
municipal Bălți

Irina Serdiuc

**REGULAMENT**  
**cu privire la organizarea și funcționarea**  
**Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale**  
**din municipiul Bălți”**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului.

2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este instituit prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022, pe lângă Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți.

3. Prezentul Regulament și Standardele minime de calitate a fost elaborat conform prevederilor HG nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități și a Standardelor minime de calitate”.

4. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare – Centrul) este prestat de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, acreditată pentru serviciul respectiv, în condițiile legii.

5. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.

6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:

*beneficiari ai Centrului* – copii cu vârsta între 03 – 18 ani cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie în municipiul Bălți și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au probleme de dezvoltare psihologică profundă, abilități sociale reduse și capacitate scăzută de autodeservire;

*plan individualizat de servicii* – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar pe perioada stagiului de recuperare planificate în baza evaluării specializate și în acord cu necesitățile identificate;

*stagiul de recuperare* – perioadă recomandată pentru accesarea serviciului pentru un beneficiar pe durata unui an. Pentru asigurarea accesului la serviciile Centrului pentru mai mulți beneficiari prin rotație, perioada maximă pentru fiecare stagiul este de 3 luni, cu posibilitatea de a accesa cel mult două stagii/anual.

*standarde minime de calitate* – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Centrului.

**Capitolul II**

**Principiile de organizare, scopul și obiectivele**

7. Prestarea Serviciilor în cadrul Centrului este ghidată de următoarele principii: respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

1) abordarea individualizată și multidiscplinară la soluționarea problemelor psiho-sociale ale beneficiarilor Centrului;

2) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;

3) asigurarea prestării serviciilor de calitate;

4) respectarea drepturilor și demnității umane;

5) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;

6) incluziunea în comunitate;

7) centrarea pe beneficiar;

8) egalitatea oportunităților;

- 9) asigurarea dreptului la informare;
  - 10) respectarea opiniei beneficiarilor;
  - 11) respectarea eticii profesionale;
  - 12) colaborarea și parteneriatul;
  - 13) prevenirea instituționalizării;
  - 14) durabilitatea și continuitatea.
- 8.** Centrul are drept scop asigurarea asistenței adecvate, la momentul oportun, copiilor cu dizabilități intelectuale sau risc de apariție a acestora, oferirea de suport părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului prin diferite activități distractive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, pentru realizarea maximă a potențialului de dezvoltare a acestei categorii de copii.
- 9.** Obiectivele Centrului sînt:
- 1) evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
  - 2) elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
  - 3) prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
  - 4) facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
  - 5) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățămînt, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
  - 6) prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
  - 7) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

### **Capitolul III**

#### **Obligațiile și drepturile Centrului**

- 10.** Centrul are următoarele obligații:
- 1) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială, reabilitarea/abilitarea și sporirea gradului de adaptare în societate a copiilor cu dizabilități intelectuale;
  - 2) organizarea serviciilor prestate de către Centru prin intermediul echipei de specialitate și oferirea suportului psihologic și psihopedagogic conform standardelor minime de calitate, ghidurilor internaționale și naționale;
  - 3) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborînd un plan individualizat de servicii a copilului și de suport al familiei, în urma colectării tuturor datelor și a realizării evaluării specializate;
  - 4) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecție a datelor cu caracter personal;
  - 5) să promoveze serviciile psiho-sociale pentru problemele de dezvoltare psihologică profundă, prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în domeniu, prin conlucrarea cu structurile relevante și societatea civilă: mese rotunde, întâlniri, conferințe, evenimente mass-media;
  - 6) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în prestarea serviciilor asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
  - 7) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;
  - 8) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale și alți prestatori de servicii pentru a răspunde scopului și obiectivelor Centrului;
  - 9) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;

10) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpului liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;

11) să asigure buna funcționare, dotarea spațiului cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;

12) să asigure referirea beneficiarilor către alte servicii și instituții în cazul apariției unor circumstanțe care impun o asemenea măsură;

13) să elaboreze programele activităților în acord cu tipurile de servicii prestate instructive;

14) să asigure instruirea continuă a specialiștilor;

15) să contribuie la o colaborare eficientă cu instituțiile de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogică în vederea organizării unui proces educațional incluziv, axat pe necesitățile copilului.

16) să asigure incluziunea socială a beneficiarilor prin combaterea stigmei și sensibilizarea comunității privind problemele de sănătate mintală ale acestor copii.

**11. Centrul are următoarele drepturi:**

1) să elaboreze programe instructive;

2) să presteze servicii sociale beneficiarilor referiți din alt serviciu în conformitate cu procedurile stabilite de actele normative.

3) să participe la instruirea continuă a specialiștilor din domeniu;

4) să colaboreze cu profesioniștii din domeniu și cu rețeaua organizațiilor de profil de nivel național, regional și internațional;

5) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor psihosociale (panouri, postere, calendare, pliante și alte produse publicitare);

6) să conlucreze în strânsă legătură cu alți specialiști de profil ai centrelor comunitare de sănătate mintală, serviciilor sociale specializată, spitalul de psihiatrie, instituțiilor medico-sanitare de asistență medicală primară, spitalul municipal, cu asistenți sociali comunitari, instituțiilor de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogică, precum și cu alte servicii existente;

7) să asigure protecția drepturilor și a intereselor colaboratorilor săi, precum și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;

8) să proceseze datele cu caracter personal ale beneficiarului, familiei și personalului din cadrul Centrului, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

9) să faciliteze atragerea mijloacelor financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării obiectivelor Centrului, conform legislației;

10) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației.

## **Capitolul IV**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Admiterea în Centru**

**12.** Capacitatea maximă a Centrului este de 15 beneficiari per stagiu.

**13.** Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, solicitantul/reprezentantul legal depune o cerere către **administrația Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.**

**14.** Cererea solicitantului/reprezentantului legal este însoțită de copiile actului de identitate și certificatului de dizabilitate, trimiterea-extras din fișa medicală de ambulatoriu, de staționar (f 027e);

**15.** **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți,** în termen de cel mult 1 lună, va emite dispoziția cu privire la încadrarea în Centru sau, refuzul, în cazul în care beneficiarul nu este eligibil pentru prestarea serviciilor în cadrul Centrului, conform criteriilor de eligibilitate din anexa la prezentul Regulament.

**16.** În cadrul Centrului, beneficiarilor li se întocmesc dosare personale, care includ următoarele documente:

1) cererea;

- 2) copia actului de identitate;
- 3) copia certificatului de dizabilitate;
- 4) evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
- 5) planul individualizat de asistență (întocmit de asistentul social comunitar);
- 6) trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
- 7) raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
- 8) decizia privind încadrearea în Centru eliberată de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți;
- 9) acordul de colaborare încheiat între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului;
- 10) planul individualizat de servicii.

### **Secțiunea a 2-a** **Planul individualizat de servicii**

17. După admiterea solicitantului în Centru, echipa de specialiști din cadrul Centrului, efectuează evaluarea specializată a beneficiarului.
18. Planul individualizat de servicii se elaborează în acord cu necesitățile identificate în procesul de evaluare specializată și include planificarea și programarea prestării serviciilor în acord cu scopul și obiectivele stabilite.
19. Planul individualizat de servicii include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
20. Planul individualizat de servicii include următoarele tipuri de servicii prestate în cadrul Centrului:
  - 1) Terapie cognitiv-comportamentală (terapia ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
  - 2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
  - 3) Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
  - 4) Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.
21. În cadrul Centrului pot fi prestate și alte servicii, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarilor, dacă acestea corespund scopului și obiectivelor Centrului.

### **Secțiunea a 3-a** **Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului**

22. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de serviciu, precum și activitatea personalului Centrului.
23. Directorul Centrului prezintă directorului **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți** rapoarte lunare, trimestriale și anuale de activitate ale Centrului.
24. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către Prestator și Inspekția Socială.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Suspendarea și sistarea prestării de servicii beneficiarului**

25. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului are loc în următoarele situații:
  - 1) la finisarea stagiului, perioada căruia este stipulat în planul individualizat de servicii;
  - 2) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
  - 3) la încălcarea în mod repetat a regulamentului intern al Centrului;
  - 4) referirea la alte servicii și instituții;
  - 5) decesul.
26. Suspendarea și sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către Managerul Centrului în coordonare cu directorul **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți**.

#### **Secțiunea a 5-a**

##### **Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru**

27. Beneficiarii se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect conform legislației și normelor internaționale.
28. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
  - 1) să accepte serviciile prestate;
  - 2) să depună plîngerii, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul personalului;
  - 3) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor Planului individualizat de servicii;
  - 4) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
  - 5) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor;
  - 6) să participe, conform intereselor, la desfășurarea activităților din cadrul Centrului;
  - 7) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale.
29. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:
  - 1) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;
  - 2) să respecte regulamentul de ordine internă a Centrului;
  - 3) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
  - 4) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului.

#### **Secțiunea a 6-a**

##### **Managementul și personalul Centrului**

30. Personalul Centrului este format din Director, pedagog/psihopedagog, psiholog. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținînd cont de capacitatea Centrului, necesitățile beneficiarilor, serviciile prestate și mijloacele financiare disponibile, completarea dosarelor beneficiarilor.
31. Centrul este condus de Director, numit pe bază de concurs și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către Prestator.
32. Directorul Centrului are următoarele drepturi și responsabilități:
  - 1) să coordoneze și monitorizeze activitățile Centrului, conform prezentului Regulament și Standardelor minime de calitate;

- 2) să organizeze activitatea personalului Centrului conform fișelor postului;
- 3) să planifice și să organizeze administrarea tuturor resurselor financiare și materiale ale Centrului și funcționarea acestuia în concordanță cu Standardele minime de calitate;
- 4) să faciliteze stabilirea parteneriatelor de colaborare cu alți prestatori de servicii, instituții publice, organizații neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;
- 5) să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.
- 6) să cumuleze alte atribuții în acord cu scopul și obiectivele Centrului;
- 7) să asigure evidența beneficiarilor Centrului și să actualizeze continuu evidența lor;
- 8) să monitorizeze implementarea planului individualizat de servicii al beneficiarului;
- 9) să prezinte Prestatorului de serviciu a informații, formulare și rapoarte privind activitatea Centrului, precum și situația beneficiarilor admiși în Serviciu;
- 10) să raporteze către Prestator cazurile de violență și abuz față de beneficiar, în corespundere cu HG 270/2013;
- 11) să faciliteze identificarea resurselor suplimentare pentru activitatea Centrului;
- 12) în activitatea sa, Directorul Centrului se conduce de actele normative și legislative, dispozițiile autorităților publice centrale și locale, de prezentul Regulament și Standardele minime de calitate ale Serviciului.

**33. Pedagogul/Psihopedagogul este responsabil de:**

- 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
- 2) elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului;
- 3) planificarea și realizarea activităților de integrare psiho-senzorială, de socializare și ludoterapie în cadrul Centrului în comun cu echipa serviciului în acord cu planul individualizat de servicii;
- 4) consilierea familiei pentru reducerea riscului de abandon și instituționalizare a copilului cu dizabilități, precum și elaborarea recomandărilor pentru petrecerea timpului liber, diferite activități, dezvoltarea abilităților pentru o viață cât mai independentă;
- 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
- 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.

**34. Psihologul este responsabil de:**

- 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
- 2) participare la procesul de evaluare specializată prin aplicarea instrumentelor specifice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare al copilului, elaborarea concluziilor și stabilirea scopului, obiectivelor pentru intervenție;
- 3) planificarea și realizarea activităților de terapie cognitiv-comportamentală (ABA) și a activităților de consiliere pentru părinți în grup (grup de suport) cât și individuale;
- 4) oferirea recomandărilor părinților pentru desfășurarea activităților orientate spre creșterea autonomiei personale a copiilor;
- 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
- 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.

**35.** Pornind de la scopul și obiectivele Centrului, standardele minime de calitate, precum și prevederile legislației, personalul Centrului, exercită responsabilități în conformitate cu fișele de post și programul de lucru, aprobat de Director în coordonare cu Prestatorul.

**36.** Angajarea personalului se efectuează prin încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.

37. Prestatorul are obligația de a promova, a facilita și a asigura programe de formare profesională inițială și continuă a personalului.
38. Personalul Centrului efectuează examene medicale la angajare și examene periodice conform actelor normative.
39. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și a familiilor lor pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
40. Personalul Centrului are obligația să aibă o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa
41. Prestatorul asigură funcționarea Centrului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acestuia.
42. Prestatorul efectuează supervizarea activității Directorului Centrului și a personalului Serviciului conform prevederilor Managementului de caz.
43. Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația și în baza devizului de cheltuieli al Centrului.

## **Capitolul V**

### **FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Finanțarea Centrului**

44. Centrului este finanțat din următoarele surse:
  - 1) Bugetul municipal Bălți;
  - 2) mijloace speciale;
  - 3) alte surse, conform legislației în vigoare.
45. Obținerea mijloacelor speciale se efectuează în baza acordului sau a contractului încheiat, conform prevederilor Legii RM nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale.
46. Evidența contabilă a Centrului este asigurată de către Prestator în modul stabilit.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Patrimoniul Centrului**

47. Centrul posedă, utilizează și administrează patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate și prevederile legislației.
48. Patrimoniul se folosește exclusiv pentru realizarea scopului Centrului, cu asigurarea integrității, menținerii și administrării eficiente a acestuia în conformitate cu prevederile legislației.



**Standardele minime de calitate  
pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din  
municipiul Bălți”**

**Capitolul I  
ACCESUL LA SERVICIILE PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI**

**Secțiunea 1  
Informarea/promovarea Centrului – Standardul 1**

1. Centrul desfășoară activități de informare a populației și de promovare a acestuia.
2. **Rezultatul:** Populația cunoaște despre existența Centrului și înțelege specificul activității acestuia.
3. **Indicatorii de realizare:**
  - 1) Centrul dispune de materiale informaționale despre specificul activității.
  - 2) Materialele informaționale sînt distribuite în diverse instituții publice și clădiri de menire socială cu acces maxim pentru populație.
  - 3) Persoanele cu dizabilități și familiile lor au posibilitatea să viziteze Centrul pentru a cunoaște condițiile, personalul, modul de desfășurare a activităților etc.
  - 4) Întîlniri organizate cu alți prestatori de servicii sociale, reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, asociații obștești, în vederea informării cu privire la activitatea Centrului.

**Secțiunea a 2-a  
Admiterea – Standardul 2**

4. **Centrul dispune și aplică proceduri de admitere a persoanelor cu dizabilități în Centru.**
5. **Rezultatul:** Persoanele cu dizabilități sînt admise în Centru în baza procedurilor stabilite.
6. **Indicatorii de realizare:**
  - 1) Centrul activează în baza unui regulament de organizare și funcționare, care cuprinde toate procedurile aplicate în procesul de admitere și prestare a serviciilor către beneficiar.
  - 2) Conducerea Centrului asigură ajustarea, după necesități, a regulamentului, a procedurilor și regulilor interne.
  - 3) Procedura de admitere prevede prezentarea actelor necesare pentru întocmirea dosarului, specificate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, prin care se constată necesitatea prestării către beneficiar a serviciilor în cadrul Centrului.
  - 4) Decizia cu privire la admiterea în Centru se ia în urma examinării cererii și actelor anexate.
  - 5) Managerul efectuează înscrierea în Registrul de evidență a persoanei cu dizabilități admise în Centru, încheind cu aceasta/reprezentantul legal Acordul de colaborare.

**Secțiunea a 3-a  
Evaluarea – Standardul 3**

7. **Centrul dispune și aplică proceduri de evaluare a necesităților beneficiarului.**
8. **Rezultatul:** Fiecărui beneficiar de servicii îi sunt determinate necesitățile în baza evaluării.

#### **9. Indicatorii de realizare:**

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului, în termen de 7 zile de la admiterea în Centru, evaluează necesitățile de asistență și serviciile de care va beneficia în cadrul Centrului, în comun cu membrii familiei/reprezentantul legal;
- 2) Rezultatele evaluării se înregistrează într-o fișă de evaluare individuală și se păstrează în regim de confidențialitate în dosarul personal al beneficiarului;
- 3) În baza evaluării, Centrul stabilește pachetul de servicii care vor fi prestate;
- 4) Fișa de evaluare individuală se completează la începutul fiecărui stagiu, cu informații privind rezultatele obținute de beneficiar.

#### **Secțiunea a 4-a**

#### **Planul individualizat de servicii – Standardul 4**

**10. Centrul asigură elaborarea planului individualizat de servicii pentru fiecare beneficiar în baza evaluării necesităților/reevaluării.**

**11. Rezultatul: Fiecare beneficiar al Centrului are un plan individualizat de servicii racordat la necesitățile sale.**

#### **12. Indicatorii de realizare:**

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului în termen de 7 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, elaborează, în baza rezultatelor evaluării necesităților, planul individualizat de servicii, în comun cu personalul specializat din cadrul Centrului și alți specialiști, precum și cu membrii familiei/reprezentantul legal.
- 2) Echipa de specialiști din cadrul Centrului efectuează reevaluarea necesităților beneficiarului în cazul unor modificări semnificative ale sănătății fizice sau/și mintale, la solicitarea beneficiarului sau a unui membru al echipei de specialiști, precum și la ieșirea beneficiarului din Centru.
- 3) Echipa de specialiști din cadrul Centrului informează beneficiarul, precum și a membrilor familiei/reprezentantului legal privind conținutul planului individualizat de servicii.

#### **Secțiunea a 5-a**

#### **Sistarea serviciilor – Standardul 5**

**13. Centrul dispune de o procedură de sistare a serviciilor.**

**14. Rezultatul: Centrul aplică o procedură clară privind sistarea serviciilor.**

#### **15. Indicatorii de realizare:**

- 1) Sistarea serviciilor prestate în cadrul Centrului se realizează conform prevederilor Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și regulamentul intern de funcționare a instituției, unde sînt specificate concret condițiile și procedurile.
- 2) Condițiile de sistare sînt aduse la cunoștința beneficiarului/familiei acestuia/reprezentantului legal.

### **Capitolul II**

### **CADRUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

#### **Mediul extern – Standardul 6**

**16. Centrul dispune de infrastructură pentru a activa, adaptată la necesitățile persoanelor cu dizabilități intelectuale.**

**17. Rezultatul: Infrastructura Centrului este amplasată în comunitate și este adaptată la necesitățile beneficiarilor.**

#### **18. Indicatorii de realizare:**

- 1) Toate spațiile Centrului sînt sigure și accesibile beneficiarilor. Acestea pot suporta adaptări pentru a permite și a încuraja accesibilitatea, mobilitatea și autonomia acestora.

- 2) Centrul dispune de o curte amenajată pentru desfășurarea activităților interne, precum și a celor comunitare.

### **Mediul intern – Standardul 7**

**19. Centrul dispune de încăperi/spații accesibile și adaptate la necesitățile beneficiarilor.**

**20. Rezultatul: Beneficiarii au acces și pot utiliza liber încăperile/spațiile, precum și infrastructura Centrului.**

**21. Indicatorii de realizare:**

- 1) Centrul dispune de săli pentru activități pe interese, săli/birouri destinate activităților specialiștilor, bloc sanitar adaptate la nevoile beneficiarilor.
- 2) Sălile pentru activități sunt echipate cu inventarul necesar și alt echipament specializat pentru desfășurarea activităților și menținerea capacităților funcționale ale beneficiarului.
- 3) Birourile destinate activităților specialiștilor sînt echipate în corespundere cu specificul activității acestora.
- 4) Încăperile/spațiile Centrului sunt dotate cu sisteme de încălzire, ventilare, climatizare, iluminare naturală și artificială, sînt aprovizionate autonom/centralizat cu apă potabilă și evacuarea apelor menajere.
- 5) Centrul dispune de autorizații conform legislației.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Programul activității Centrului – Standardul 8**

**22. Centrul dispune de Program de activitate.**

**23. Rezultatul: Activitatea în cadrul Centrului este desfășurată conform unui program bine structurat.**

**24. Indicatorii de realizare:**

- 1) Programul de activitate al Centrului este elaborat participativ de Echipa de specialiști, cu implicarea activă a beneficiarilor.
- 2) Programul Centrului este flexibil și este modificat, în caz de necesitate, pe parcurs, conform necesităților beneficiarilor care se înscriu în programele individualizate de asistență.
- 3) Programul zilnic va conține tipurile de servicii prestate: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psiho-senzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți). Activitățile zilnice, ca formă, sînt individuale și de grup, ținînd cont de posibilitățile, necesitățile beneficiarilor și activitățile planificate.
- 4) Programul activităților este afișat într-un loc accesibil beneficiarilor, precum și familiilor acestora.
- 5) Beneficiarii participă la un program de activități, care se desfășoară conform unui orar zilnic prestabilit și care răspunde necesităților individuale evaluate.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Evaluarea și monitorizarea – Standardul 9**

**25. Centrul dispune de un sistem de evaluare și monitorizare a activității.**

**26. Rezultatul: Centrul utilizează un sistem de evaluare și monitorizare orientat spre îmbunătățirea rezultatelor activității.**

**27. Indicatorii de realizare:**

- 1) Pentru efectuarea procedurii de evaluare și monitorizare, Centrul definește un set clar de indicatori măsurabili.
- 2) Procedura de evaluare și monitorizare se axează pe trei componente:
  - a. performanța profesională a personalului;
  - b. calitatea serviciilor prestate;
  - c. gradul de apreciere a beneficiarilor și a familiilor acestora.

- 3) Pentru asigurarea transparenței în activitatea sa, Centrul elaborează, la sfârșitul fiecărui an, un raport de activitate. Raportul este public și accesibil tuturor celor interesați.

### **Capitolul III** **TIPURI DE SERVICII PRESTATE** **ÎN CADRUL CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Activitățile de socializare și ludoterapie – Standardul 10**

- 28. Centrul organizează și desfășoară activități de socializare și ludoterapie: terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.**
- 29. Rezultatul: Centrul asigură un program de activități conform intereselor beneficiarilor.**
- 30. Indicatorii de realizare:**
- 1) Activitățile de socializare și ludoterapia se organizează și se desfășoară în spații amenajate și dotate cu echipamentul necesar, pentru a încuraja participarea beneficiarilor.
  - 2) Activitățile sînt desfășurate de către specialiștii Centrului (pedagog/psihopedagog).
  - 3) În funcție de necesitate, beneficiarii sînt implicați în activități individuale și de grup.
  - 4) Activitățile se desfășoară în baza unor obiective clare, stabilite în comun cu beneficiarii.
  - 5) Conținutul activităților este înregistrat/consemnat în fișa de observație, împreună cu propuneri/recomandări pentru următoarele sesiuni. Fișele sînt anexate la dosarul beneficiarului.
  - 6) Activitățile pentru beneficiari urmăresc incluziunea lor socială, depășirea situațiilor de dificultate sau criză, precum și formarea diferitor deprinderi și abilități.
  - 7) Beneficiarii sînt încurajați și sprijiniți să își organizeze timpul liber conform preferințelor personale și în limitele bunului simț.
  - 8) Centrul asigură un mediu favorabil și o ambianță plăcută, liniștită privind petrecerea timpului liber.
  - 9) Centrul pune la dispoziția beneficiarilor jocuri de grup, de masă, echipament sportiv și acordă asistență în organizarea activităților, competițiilor sportive etc.
  - 10) Centrul organizează excursii, participări la sărbători și acțiuni sociale comunitare, precum și sărbători în cadrul instituției, cu participarea membrilor familiei/comunității.
  - 11) Centrul dispune de o bibliotecă, ludotecă, filmotecă, echipament de ascultare a muzicii și vizionare a programelor televizate și a filmelor.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Terapia cognitiv-comportamentală și dezvoltarea abilităților – Standardul 11**

- 31. Centrul asigură organizarea diferitor activități de dezvoltare a abilităților beneficiarilor prin terapii specifice (terapie ABA, alte terapii) - întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.**

**32. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de terapie și de dezvoltare a abilităților.**

**33. Indicatorii de realizare:**

- 1) Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în activitățile terapiei și de dezvoltare a abilităților.
- 2) Psihologul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului.
- 3) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de terapie și de dezvoltare a abilităților.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Servicii de integrare psiho-senzorială – Standardul 12**

**34. Centrul asigură organizarea activităților de integrare psiho-senzorială – ce presupun activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.**

**35. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de integrare psiho-senzorială.**

**36. Indicatorii de realizare:** Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în diferite activități de integrare psiho-senzorială: 1) Pedagogul/psihopedagogul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului. 2) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de integrare psiho-senzorială.

### **Capitolul IV**

#### **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI**

### **Secțiunea 1**

#### **Structura și calificarea personalului – Standardul 13**

**37. Centrul dispune de o structură de personal în concordanță cu scopul și obiectivele sale și cu profilul beneficiarilor.**

**38. Rezultatul: Personalul Centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților/serviciilor în cadrul Centrului.**

**39. Indicatorii de realizare:**

- 1) Statul de personal al Centrului corespunde scopului și obiectivelor acestuia și profilului beneficiarilor, activităților/serviciilor prestate.
- 2) Prestatorul elaborează anual schema de încadrare pentru a răspunde cerințelor/nevoilor beneficiarilor.
- 3) Centrul poate să utilizeze personal voluntar, conform legislației, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției și nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat, ci numai atribuțiile care sînt precizate în contractul de voluntariat.
- 4) Pentru fiecare angajat există o fișă a postului în care sînt prevăzute atribuțiile de funcție, drepturile și responsabilitățile acestuia.
- 5) Conducerea Centrului revizuieste periodic fișele postului, în funcție de politica unității și standardele de calitate și propune Prestatorului pentru aprobare

- 6) Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului.
- 7) Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și a respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

#### **Secțiunea a 2-a** **Angajarea personalului – standardul 14**

- 40. Prestatorul respectă procedura de angajare și promovare a personalului.**
- 41. Rezultatul: Personalul Centrului are calificarea, competența, experiența și calitățile personale potrivit cerințelor profesionale stabilite.**
- 42. Indicatorii de realizare:**
  - 1) **Prestatorul** efectuează selectarea, angajarea și promovarea personalului în conformitate cu legislația.
  - 2) Angajarea personalului se realizează în bază de contract individual de muncă, cu respectarea prevederilor legislației.

#### **Secțiunea a 3-a** **Formarea profesională a personalului – standardul 15**

- 43. Prestatorul asigură formarea inițială și continuă a personalului din cadrul Centrului.**
- 44. Rezultatul: Formarea personalului Centrului contribuie la prestarea unor servicii de calitate.**
- 45. Indicatorii de realizare:**
  - 1) Prestatorul asigură formarea personalului specializat.
  - 2) La angajare, personalul specializat al Centrului beneficiază de un program de formare inițială cu o durată de 40 de ore.
  - 3) Directorul Centrului identifică necesitățile de formare a personalului, în vederea creșterii competenței acestuia în procesul de prestare a serviciilor și elaborează Planul anual de formare continuă a personalului.
  - 4) Prestatorul organizează, anual, pentru personalul specializat cursuri de formare profesională continuă, cu durata de minimum 20 de ore.

#### **Secțiunea a 4-a** **Documentele referitoare la resursele umane – standardul 16**

- 46. Prestatorul asigură întocmirea și păstrarea documentelor referitoare la resursele umane.**
- 47. Rezultatul: Documentele referitoare la resursele umane contribuie la eficientizarea activităților desfășurate, obiectivele asumate, rezultatele așteptate în cadrul Centrului.**
- 48. Indicatorii de realizare:**
  - 1) **Prestatorul** deține următoarele documente cu privire la resursele umane:
    - a. fișele de post ale personalului angajat;
    - b. dosarele personale ale personalului angajat;
    - c. rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale;
    - d. alte documente, în caz de necesitate.
  - 2) Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate în conformitate cu prevederile legale.

#### **Secțiunea a 5-a** **Evaluarea performanței personalului – standardul 17**

- 49. Prestatorul asigură evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului.**
- 50. Rezultatul: Evaluarea anuală a competențelor profesionale contribuie la creșterea calității serviciilor prestate în cadrul Centrului.**

**51. Indicatorii de realizare:**

- 1) Evaluarea personalului se realizează anual.
- 2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare bazate pe criterii clare și se axează pe:
  - a. rezultatele activității personalului;
  - b. rezultatele participării la cursuri de formare profesională.
- 3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

**Secțiunea a 6-a****Evaluarea și planificarea activității – standardul 18**

**52. Directorul asigură planificarea activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor.**

**53. Rezultatul: Serviciile prestate de Centru corespund necesităților beneficiarilor.**

**54. Indicatori de realizare:**

- 1) Directorul asigură planificarea activităților Centrului și realizarea acestora, întocmește rapoartele semestriale și anuale de activitate pe care le prezintă Prestatorului spre aprobare, beneficiarilor, altor persoane interesate.
- 2) Directorul, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Centrului.
- 3) Prestatorul aplică o strategie de relații publice, bazată pe o comunicare și colaborare activă la nivel local.
- 4) Parteneriatele Centrului/Prestatorului cu organizațiile neguvernamentale și instituții se realizează în baza acordurilor de colaborare încheiate, care prevăd drepturile și obligațiile părților, modalitatea de conlucrare, cofinanțarea Centrului pentru prestarea serviciilor conform necesităților beneficiarilor și asigurarea durabilității activității acestuia.

## **Procedura de admitere a beneficiarilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

### **Cadru general**

1. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este prestat de către Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți. Centrul activează în baza Hotărârii de Guvern nr. 569 din 19.11.2019, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate.
2. Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psihosenzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți).
3. Serviciile sunt oferite gratuit, costul serviciului este suportat de prestator.
4. Centrul are următoarele obiective:
  - a. evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
  - b. elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
  - c. prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
  - d. facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
  - e. oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
  - f. prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
  - g. sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

### **Beneficiarii serviciului:**

1. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire.
2. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale care au vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, care au domiciliu stabilit în municipiul Bălți.
3. Beneficiarii ai Centrului pot fi părinții sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii cu dizabilități intelectuale.
4. Copiii cu dizabilități intelectuale vor fi admiși în servicii în baza următoarelor criteriilor, menționate în *Criterii de admitere*.

### **Admiterea beneficiarilor la serviciile Centrului:**

1. Hotărârea de Guvern nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate, Standardul 2, impune obligația serviciului de a elabora procedura de admitere în acord cu stipulările Regulamentului – cadru.



2. Admiterea beneficiarului în serviciu se face baza cererii emise de către părinte sau reprezentantul legal către prestatorul serviciului, **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți**. La cerere se anexează:
  - copia actului de identitate;
  - copia certificatului de dizabilitate;
  - evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
  - planul individualizat de asistență;
  - trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
  - raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
3. După înregistrarea cererii, **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți** emite, în termen de 30 zile, ia decizia de admitere sau refuzul încadrării copilului în Centru.
4. Refuzul încadrării solicitantului în Centru este emis în cazul în care acesta nu întrunește cel puțin una din condițiile specificate în *Criterii de admitere*.
5. După emiterea deciziei de admitere în Centru, se va încheia un Acord de colaborare între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului.

### **Criterii de admitere a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

1. Admiterea la serviciile Centrului este posibilă în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:
  1. *Solicitantul este încadrat în grad de dizabilitate*, are abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire, are vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, cu domiciliu stabilit în municipiul Bălți sau  
*Solicitantul manifestă întârziere de dezvoltare* (Raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți va atesta acest lucru). În această categorie sunt incluși copiii cu reținere în dezvoltare, într-un domeniu sau mai multe domenii de dezvoltare, inclusiv:
    - dezvoltarea motorie (fină și grosieră);
    - dezvoltarea cognitivă;
    - dezvoltarea comunicării și limbajului (expresiv și receptiv);
    - dezvoltarea socială și emoțională;
    - adaptabilitatea.
  - sau  
*Copilul manifestă risc de apariție a tulburărilor de dezvoltare*, stipulate în documentele managementului de caz și/sau un document care atestă întârzierea în dezvoltare oferit de instituții și/sau specialiști autorizați: copilul se consideră în grupul de risc dacă întrunește unele dintre următoarele condiții: are tulburări de interacțiune socială, izolare, comportament agresiv și părinții percep aceste stări ca atare;
2. Solicitantul nu are contraindicații medicale pentru serviciile prestate Centrului avizate prin trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e) și copia de pe cartela medicală;
3. Starea de sănătate a solicitantului nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari ai Serviciului;

**Model de cerere de admitere beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

Dnei/Dlui \_\_\_\_\_  
Sănătate \_\_\_\_\_  
director al Centrului Comunitar de  
Mintală mun.Bălți

**C E R E R E**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, buletin de identitate \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_, solicit admiterea copilul \_\_\_\_\_ în cadrul serviciilor specializate la Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți.

Data \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Aprobat \_\_\_\_\_  
(Semnătura)  
director al Centrului Comunitar de  
Sănătate Mintală mun.Bălți

**ACORD**

**de prestare a Serviciului Social**

**„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă  
Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți**

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în persoana Managerului Centrului, Dna/Dnul \_\_\_\_\_ și familia beneficiarului, reprezentată de către persoana fizică \_\_\_\_\_, domiciliată \_\_\_\_\_, titular al \_\_\_\_\_ buletinului de identitate \_\_\_\_\_  
Cod personal \_\_\_\_\_

au convenit asupra următoarelor condiții:

**A. Dispoziții generale privind executarea acordului**

Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora.

Obiectivele serviciului sunt:

1. Prestarea unor servicii de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
2. Prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor cu dizabilități în mediul familial și comunitar;
3. Sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;

4. Dezvoltarea abilităților de autoservire și de autonomie și a climatului favorabil pentru dezvoltarea personalității beneficiarilor;
5. Asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia.

#### **B. Tipuri de servicii specializate care vor fi prestate în centru**

1. Terapie cognitiv-comportamentală (ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapie presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
2. Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapie de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
3. Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
4. Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.

#### **C. Obligațiile părților**

##### **Responsabilitățile Centrului:**

1. Oferirea sprijinului și asistenței pentru creșterea abilităților de autonomie personală a beneficiarilor;
2. Realizarea procesului de evaluare care are drept obiectiv identificarea necesităților persoanei și formulare recomandărilor cu privire la tipul serviciilor specializate și perioada de prestare a acestora.
3. Elaborarea unui plan individualizat de servicii de către echipa de specialitate a Centrului documentul ce va constitui programarea prestării serviciilor, perioada stagiului de accesare a serviciilor specializate, scopul, obiectivele intervențiilor fiecărui specialist.
4. Încadrarea beneficiarului în servicii specializate conform recomandărilor, pentru o perioadă de \_\_\_\_\_;
5. Personalul Serviciului va avea o atitudine serioasă, imparțială, nediscriminatorie față de beneficiar. Va respecta politica de protecție a copilului de situații de abuz, violență și neglijență, va păstra informația primită de la / despre beneficiar în acord cu politica de protecție a datelor cu caracter personal.

##### **Responsabilitățile beneficiarului și a familiei:**

1. Decizia de admitere a beneficiarului în serviciu va fi emisă conform Procedurii de admitere a beneficiarului în serviciu și a Criteriilor de admitere.
2. Familiile copiilor încadrați în serviciu vor colabora cu echipa Centrului, vor realiza recomandările echipei de specialiști, și vor fi disponibili pentru de a fi contactați telefonic în mod regulat.
3. Familia va respecta regimul stabilit de echipa de specialitate, regulile de protecție contra infecțiilor respiratorii; regulile de respectare a igienei personale

#### **D. Monitorizarea:**

Asistența va fi monitorizată și documentată cu supravegherea personalului din cadrul Centrului.

**E. Confidențialitatea datelor cu caracter personal:**

1. Părțile transmit datele cu caracter personal necesare și suficiente pentru prestarea serviciilor „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru întreaga perioadă de prestare;
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” se obligă să respecte confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului, cu excepțiile stabilite de lege și acordul părinților.

**F. Durata acordului** \_\_\_\_\_

**G. Soluționarea litigiilor**

Orice neînțelegere apărută între părțile prezentului Acord va fi soluționată mai întâi pe cale amiabilă.

Dacă familia beneficiară nu va respecta condițiile prezentului Acord, asistența va fi stopată.

Cazul va fi revizuit de către **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.**

Am citit și am înțeles stipulările prezentului Acord de colaborare și sunt de acord să cooperez cu personalul Centrului.

<b>Reprezentantul beneficiarului</b>	<b>Managerul „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”</b>
<b>Semnătura</b>	<b>Semnătura</b>
<b>Data</b>	<b>Data</b>

*Примэрия мун. Бэлць  
Юридическое Управление  
ул. Индепенденций, 1  
тел.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți  
Direcția Juridică  
str. Independenței, 1  
tel.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*

---

## **AVIZ**

asupra proiectului de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil al Primăriei municipiului Bălți, Vă comunicăm următoarele:

Direcția Juridică a Primăriei municipiului Bălți consideră că în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p<sup>1</sup>), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției generale asistență socială și protecția familiei”, luând în considerație adresarea nr. 03-15/81 din 01.02.2024 a președintelui Asociației Obștești „AUTISM HOPE”, precum și în scopul facilitării-accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin dezvoltare Serviciul Social „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „AUTISM HOPE”, proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

***Șef al Direcției Juridice***

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalie Balan'.

***Vitalie Balan***

*06.02.23*



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**  
nr. 12/11  
din 29.07.2022

Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p<sup>1</sup>), lit. r), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii RM cu privire la organizații necomerciale nr. 86 din 11.06.2020, Legii RM asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003, Legii RM cu privire la serviciile sociale, nr. 123-XVIII din 18.06.2010, Legea RM nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, prevederilor Convenției ONU cu privire la protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 166 - XVIII din 09.07.2010, Deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 8/1 din 30.06.2021 „Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare social-economică a municipiului Bălți pentru anii 2021-2025”, Hotărârii Guvernului nr.569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate, Hotărârii Guvernului nr.234 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate, luând în considerație adresarea președintelui AO „AUTISM HOPE” nr. de înregistrare 03/15740 din 01.02.2022 și în scopul facilitării -accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin implementarea proiectului cu privire la crearea și dezvoltare Serviciul Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „Autism Hope”, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Acordul de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” între Unitatea administrativ teritorială municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Asociația Obștească „Autism Hope”, conform anexei 1.
2. Se pune în sarcina Primarului municipiului Bălți dlui Nicolai Grigorișin să semneze Acordul de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” între Uniunea administrativ teritorială municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Asociația Obștească „Autism Hope”.
3. Se creează Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei în incinta instituției preșcolare nr. 30, bd. Eminescu, 5 cu suprafața totală de 112,85 m<sup>2</sup>.
4. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și Standardele minime de calitate, conform anexei nr.2.
5. Se aprobă structura și statele de personal ale Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, conform anexei nr.3.
6. Cheltuielile de creare a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” vor fi suportate de către Asociația Obștească „Autism Hope”.

Hope”, cu suportul Uniunii Europene în cadrul proiectului „Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”, co-finanțat și implementat de Fundația Soros Moldova, în parteneriat cu AO Keystone Moldova și AO Institutul Virtutes Civilis, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat încheiat (anexa 1).

7. Primarul mun. Bălți dl Nicolai Grigorișin să asigure finanțarea cheltuielilor ce țin de întreținerea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în limita alocațiilor prevăzute anual în bugetul municipal, începând din 01.01.2024.
8. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
9. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate: pentru activități economico-financiare, pentru educație, protecție socială și sănătate publică, pentru drept și disciplină, pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a XII  
extraordinare a Consiliului  
municipal Bălți

Digitally signed by Bordianu Elena  
Date: 2022.08.03 16:09:14 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Elena Bordianu

Contrasemnează:  
Secretarul interimar  
al Consiliului municipal Bălți

Digitally signed by Dovgani Ludmila  
Date: 2022.08.04 11:47:37 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Ludmila Dovgani

## RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul deciziei Consiliului municipal Bălți Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei

**1. Denumirea autorului, și după caz, a participanților la elaborarea proiectului:**

Direcția Sănătate, Direcția Juridică, Direcția Generală Financiar Economică.

**2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite:**

Proiectul de decizie Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei, stabilește modul de organizare și funcționare în continuare a Serviciului social creat. Modificările respective, sunt esențiale pe motiv că Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei în competența căreia a fost stabilită coordonarea și monitorizarea serviciului respectiv a fost lichidată în baza Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 30.11.2023. Astfel, pentru continuarea și inclusiv respectarea, condițiilor stabilite în Acordul de Parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, serviciul își va continua activitatea conform REGULAMENTULUI, pe lângă Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți.

**3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi:**

Centrul are drept scop asigurarea asistenței adecvate, la momentul oportun, copiilor cu dizabilități intelectuale sau risc de apariție a acestora, oferirea de suport părinților/reprezenților legali/îngrijitorilor copilului prin diferite activități distractive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, pentru realizarea maximă a potențialului de dezvoltare a acestei categorii de copii.

**4. Fundamentarea economico-financiară:**

Realizarea prevederilor Proiectul de decizie Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei, nu necesită acoperire financiară la etapa respectivă.

**5. Modul de încorporare a actului normativ în vigoare:**

Proiectul de decizie a fost perfectat în conformitate cu legislația în vigoare și nu necesită elaborarea sau modificarea actelor normative și legislative.

**6. Avizarea și consultarea publică a proiectului:**

În baza celor expuse și în conformitate cu prevederile art. 32 al Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, proiectul de decizie a fost coordonat cu Secretarul Consiliului mun.Bălți, Direcția Juridică, Direcția Generală Financiar Economică.

**7. Constatările expertizei juridice:**



Prezentul proiect de decizie este perfectat în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p<sup>1</sup>), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Decizia Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 30.11.2023 cu privire la lichidarea Direcției generale asistență socială și protecția familiei, luând în considerație adresarea președintelui AO „AUTISM HOPE” număr de înregistrare 03-15/81 din 01.02.2024, precum și în scopul facilitării accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin dezvoltare Serviciul Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „Autism-Hope”.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă. Prin urmare, proiectul deciziei sus menționat nu contravine legislației în vigoare și este recomandat spre aprobare.

**Sp.principal Direcția Sănătate**



**Viorica LEANCO**

*Примэрия мун. Бэлць  
Юридическое Управление  
ул. Индепенденций, 1  
тел.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți  
Direcția Juridică  
str. Independenței, 1  
tel.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*

---

## **AVIZ**

asupra proiectului de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil al Primăriei municipiului Bălți, Vă comunicăm următoarele:

Direcția Juridică a Primăriei municipiului Bălți consideră că în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), lit. p<sup>1</sup>), lit. y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției generale asistență socială și protecția familiei”, luând în considerație adresarea nr. 03-15/81 din 01.02.2024 a președintelui Asociației Obștești „AUTISM HOPE”, precum și în scopul facilitării-acesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate prin dezvoltare Serviciul Social „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „AUTISM HOPE”, proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

*Șef al Direcției Juridice*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalie Balan'. The signature is stylized and fluid.

*Vitalie Balan*



01.02.2024 Nr. 03-15/81

La Nr. \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_

**Asociația Obștească „Autism Hope”  
dnei Liuba BACIURIN**

Prin prezenta, Primăria mun. Bălți în baza acordului de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr.12/11 din 29.07.2022, a creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei.

La data de 30.11.2023 a fost adoptată decizia Consiliului municipal Bălți nr.12/11 „Cu privire la lichidarea Direcției generale asistența socială, sănătate și protecția familiei”.

În urma lichidării Direcției generale asistența socială, sănătate și protecția familiei, autoritatea publică locală se confruntă cu un șir de probleme, una fiind asigurarea durabilității serviciului nou creat, lipsa mijloacelor financiare, precum și lipsa subdiviziunii structurale, care ar putea gestiona activitatea serviciului dat.

În scopul depășirii situației create, Primăria mun. Bălți intervine către Dumneavoastră cu rugămintea de a ne oferi suport în acoperirea cheltuielilor de salarizare a angajaților Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei pentru lunile ianuarie – februarie 2024, a șefului de serviciu, psihopedagogului și psihologului în sumă de 65400 lei.

Autoritatea publică locală, la rândul său, își va asigura obligativitatea asumată în 2022 privind asigurarea funcționalității Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” începând cu luna martie 2024.

Apelăm la bunăvoința și receptivitatea Dumneavoastră de a răspunde apelului nostru în cadrul relației comune de parteneriat.

**Cu profund respect,**

**Secretarul Consiliului mun. Bălți**

**Irina SERDIUC**

✓ Ex. tel 0231 22048  
e-mail: secretar.consiliu@balti.md

Dlul Smulochis Gl  
De acord  
22/01/24

Dlul Alexandr PETKOV  
Primarului mun. Bălți

#### NOTĂ DE SERVICIU

Prin prezenta, Vă aduc la cunoștință, că potrivit datelor Agenției Naționale pentru Sănătate Publică, la sfârșitul anului 2022, sub supravegherea medicilor se aflau 941 de persoane cu Tulburări în Spectru Autist (TSA), dintre care 859 copii.

Conform datelor statistice al studiului „Realizări și provocări privind identificarea, evaluarea și asistența persoanelor cu tulburări în spectru autist (TSA) din RM” din noiembrie 2023 oferite de 35 Centre Comunitare de Sănătate Mintală din RM, din 1310 de persoane cu tulburări în spectru autist, sunt copiii în număr de 1228.

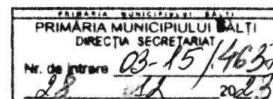
În anul 2022 Centrul Medical SOS Autism (mun. Chișinău) a evaluat 981 copii, în urma evaluării 660 copii au fost diagnosticați cu sindromul de autism.

Conform datelor oferite de Serviciul Asistență Psihopedagogică al municipiului Bălți, în luna mai al anului 2023 în evidență se aflau 612 copii cu cerințe educaționale speciale (CES), dintre care 72 copii cu dizabilități intelectuale și 52 copii cu tulburări în spectru autist, care în prezent formează potențialii beneficiari (124) al Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.

Potrivit registrului de evidență a beneficiarilor A.O. „Autism Hope” numărul de beneficiari înregistrați este de 73 de copii cu tulburări în spectru autist (TSA).

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei” a fost creat în conformitate cu decizia Consiliului mun. Bălți nr.12/11 din 29.07.2022, în scopul executării:

- Legii RM asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003,
- Legii RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006,
- Legii RM cu privire la serviciile sociale, nr. 123-XVIII din 18.06.2010,
- Legii RM pentru ratificarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități nr.166- XVIII din 09.07.2010,
- Legii RM nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități,
- Hotărârii Guvernului nr.234 din 24.04.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate,
- Hotărârii Guvernului nr.569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate,
- Deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 8/1 din 30.06.2021 „Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare social-economică a municipiului Bălți pentru anii 2021-2025”,
- Acordului de parteneriat cu privire la crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” între Unitatea administrativ teritorială municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Asociația Obștească „Autism Hope”, obiectivul căruia a fost: **crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.**



Țin să menționez, că proiectul a fost realizat de către AO „Autism Hope”, cu suportul financiar al **Uniunii Europene** în cadrul proiectului **„Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”**, co-finanțat și implementat de **Fundația Soros Moldova**, în parteneriat cu **A.O. Keystone Moldova** și **A.O. Institutum Virtutes Civilis**.

Conform deciziei nominalizate Consiliul municipal Bălți și-a asumat mai multe obligațiuni, care n-au fost executate până în prezent și anume:

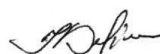
- asigurarea planificării pentru anul 2024 a cheltuielilor operaționale necesare funcționării eficiente a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- suportarea a tuturor cheltuielilor administrative, operaționale aferente funcționării Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, începând cu 1 ianuarie 2024.

Reieșind din cele expuse, solicităm, asigurarea executării obligațiilor asumate în 2022 pentru identificarea mijloacelor financiare și alocarea mijloacelor financiare în sumă de **840363, 72 lei** pentru asigurarea funcționalității Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” conform bugetului elaborat pentru anul 2024.

Se anexează:

1. Decizia Consiliului mun. Bălți nr.12/11 din 29.07.2022 „Cu privire la crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”.
2. Adresarea președintelui AO „Autism Hope” nr. 3 din 03.01.2023.
3. Raportul narativ semestrial de activitate al Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei” pe perioada de activitate iunie – decembrie 2023.
4. Răspunsul Primăriei mun. Bălți nr.P-03-11/17 din 11.01.2024 la adresarea președintelui AO „Autism Hope” nr. 3 din 03.01.2023.

Secretara Consiliului mun. Bălți



Irina SERDIUC

21.01.2023

**ACORD DE PARTENERIAT**  
**cu privire la crearea și dezvoltarea**  
**Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul**  
**Bălți”**

încheiat astăzi “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2022 în mun. Bălți între

**I. PĂRȚILE ACORDULUI**

1. **Consiliul Municipal Bălți** (în continuare „Consiliul Municipal”), cu sediul în or. Bălți, str. Independenței, 1, reprezentat în persoana Primarului municipiului Bălți, a domnului Nicolai Grigorișin, pe de o parte,

și

2. **Asociația Obștească „AUTISM HOPE”** (în continuare AO „Autism Hope”) cu sediul în Republica Moldova, municipiul Bălți, bd. Mihai Eminescu, 5, înregistrată la Ministerul Justiției la data de 29.05.2019, cod fiscal nr. 1019620006069, reprezentată de **Liuba Baciurin**, Președinte, pe de altă parte,

numite în continuare Parte sau Părți, după caz, au convenit următoarele:

**II. CADRUL LEGAL**

În realizarea obiectului prezentului Acord, AO „Autism Hope” și Consiliul Municipal se vor conduce de următoarele prevederi legale ale Republicii Moldova:

- a) Legea privind administrația publică locală nr.436 /2006;
- b) Legea asistenței sociale, nr. 547/2003;
- c) Legea cu privire la serviciile sociale, nr. 123-/2010;
- d) Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr. 60 /2012;
- e) Legea privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, nr. 140 /2013;
- f) Legea privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale nr.129/2012;
- g) Hotărârea Guvernului nr.569/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate;
- h) Hotărârea Guvernului nr.234/2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Centrului specializat de intervenție în tulburări de spectru autist și a Standardelor minime de calitate

și se vor baza totodată pe prevederile din:

- a) Carta Socială Europeană – revizuită din 03.05.1996, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 484/2001;
- b) Convenția Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, la care Republica Moldova a aderat prin Hotărârea Parlamentului nr. 408/1990;
- c) Convenția Organizației Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, ratificată de către Republica Moldova prin Legea nr. 166/2010.

**III. OBIECTUL ACORDULUI**

3.1 Obiectul prezentului Acord îl constituie colaborarea între PĂRȚI în vederea creării și dezvoltării Serviciului social „Centrul de zi pentru copiii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.

3.2 PĂRȚILE vor colabora prin executarea obligațiilor lor corelative din prezentul Acord în vederea implementării Proiectului ”Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale

din municipiul Bălți” realizat de către AO „Autism Hope”, finanțat de Uniunea Europeană în cadrul proiectului „Organizațiile societății civile acționează pentru servicii sociale mai bune”, co-finanțat și implementat de Fundația Soros Moldova, în parteneriat cu A.O. Keystone Moldova și A.O. *Institutum Virtutes Civilis*.

**3.3** Colaborarea PĂRȚILOR vizează următoarele direcții de activitate:

3.3.1 Crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei (în continuare – DGASSPF).

3.3.2 Dezvoltarea competențelor profesionale a principalilor actori sociali comunitari în domeniul incluziunii sociale și educaționale a copiilor cu dizabilități intelectuale.

#### **IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**4.1 Consiliul Municipal Bălți** se obligă:

4.1.1. să aprobe prin decizie crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă DGASSPF și de comun acord cu AO „Autism Hope”, să aprobe Regulamentul de activitate și statele de personal;

4.1.2. să coordoneze, în condițiile prezentului Acord, activitatea instituțiilor din subordine referitor la dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și să faciliteze în acest scop cooperarea eficientă între Autism Hope și structurile respective;

4.1.3. să asigure supravegherea tehnică a lucrărilor de reparație a încăperii din incinta instituției preșcolare Nr. 30, cu nr. cadastral 0300302075 și cu suprafața totală de 112.85 m<sup>2</sup>, situată pe adresa mun. Bălți, bd. Mihai Eminescu, 5 pentru crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;

4.1.4. să asigure ca încăperea sus menționată să fie folosită conform destinației minimum 7 ani;

4.1.5. să participe, de comun acord, cu AO „Autism Hope” la selectarea personalului care va fi angajat în cadrul Centrului;

4.1.6. să susțină formarea profesională inițială și continuă a personalului care va activa în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și a specialiștilor din cadrul DGASSPF, implicați în procesul de creare și dezvoltare a Centrului;

4.1.7. să asigure întocmirea, în conformitate cu legislația în vigoare, a documentelor necesare privind acreditarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;

4.1.8. să acorde, după caz, sprijin la implementarea procedurilor de monitorizare și evaluare a Centrului în concordanță cu Planul de acțiuni, conform anexei;

4.1.9. să asigure, în conformitate cu legislația în vigoare, accesul specialiștilor AO „Autism Hope” la informația necesară privind funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru asigurarea calității în luarea deciziilor în conformitate cu obiectul prezentului Acord;

4.1.10. să asigure planificarea pentru anul 2024 a cheltuielilor operaționale necesare funcționării eficiente a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;

4.1.11. să suporte toate cheltuielile administrative, operaționale aferente funcționării Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, începând cu 1 ianuarie 2024.

**4.2 AO „Autism Hope”** se obligă:

4.2.1 să ofere suport DGASSPF în crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în conformitate cu planul de acțiuni a proiectului, conform anexei;

- 4.2.2 să efectueze lucrări de reparație a spațiului oferit în locațiune de Consiliul Municipal pentru AO „Autizm Hope”, situat în mun. Bălți, bd. M. Eminescu 5, (în incinta instituției preșcolare Nr. 30), cu suprafața totală de 112.85 m2, pentru crearea „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, în limita bugetului disponibil din cadrul proiectului (contractul de grant nr. G15152 din 26.10.2021);
- 4.2.3 să doteze oficiul destinat Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” cu echipament senzorial, mobilier și materiale didactice, în limita bugetului disponibil în cadrul proiectului;
- 4.2.4 să ofere suport metodologic DGASSPF în elaborarea Regulamentului de activitate, fișelor de post și manualului de proceduri interne privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.5 să organizeze, în comun cu DGASSPF, concursul de angajare a specialiștilor Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.6 să asigure salarizarea personalului (3 unități de personal) din bugetul proiectului timp de 7 luni;
- 4.2.7 să realizeze formarea profesională inițială și continuă a specialiștilor din cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.8 să ofere suport în procesul de elaborare a pachetului de documente pentru acreditarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.9 să ofere suport specialiștilor Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în elaborarea Programului de parenting și a Programului pentru copii;
- 4.2.10 să contribuie la dezvoltarea și extinderea Platformei municipale pentru incluziunea persoanelor cu tulburări de spectru autist;
- 4.2.11 să ofere suport specialiștilor în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.12 să ofere suport pentru estimarea costurilor serviciilor pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.13 să realizeze evenimentul de deschidere a Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
- 4.2.14 să elaboreze și să disemineze informații despre implementarea proiectului și a activităților din cadrul proiectului în mass-media, pe rețele de socializare și alte mijloace de informare;
- 4.2.15 să doneze bunurile achiziționate DGASSPF la finele proiectului, cu condiția ca acestea să fie utilizate exclusiv pentru prestarea serviciilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”.

## V. NOTIFICĂRI

- 5.1 În înțelesul prezentului Acord, orice notificare (înștiințare) adresată de o PARTE celeilalte, va fi considerată valabilă, dacă va fi transmisă acestei ultime PĂRȚI la adresa menționată la punctele 1 și 2 ale capitolului I ale prezentului Acord.
- 5.2 Notificarea se va realiza prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire. Notificarea se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal.
- 5.3 Dacă notificarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare următoare celei în care a fost expediată.
- 5.4 Convorbirile telefonice și comunicările verbale nu au valoare de notificare, dacă nu sunt acoperite de condițiile și modalitățile prevăzute în alineatele precedente ale acestei secțiuni.



## VI. REZILIEREA ACORDULUI

- 6.1 PARTE poate rezilia Acordul, dacă cealaltă PARTE nu-l execută.
- 6.2 Executarea obligațiilor asumate conform Acordului ține de esența acestuia.
- 6.3 Determinarea neexecutării Acordului se poate realiza în temeiul a cel puțin uneia din următoarele circumstanțe:
- 6.3.1 Neexecutarea privează substanțial PARTEA de ceea ce aceasta se aștepta de la executarea Acordului, cu excepția cazului când cealaltă PARTE demonstrează că nu a prevăzut și nu putea să prevadă rezultatul scontat;
- 6.3.2 Neexecutarea este intenționată sau din culpă gravă;
- 6.3.3 Neexecutarea obligației dă temei PĂRȚII să presupună că nu poate conta pe executarea în viitor a Acordului.
- 6.4 Rezilierea Acordului cu cealaltă PARTE este realizată în scris, după expirarea unui termen rezonabil acordat acesteia în raport cu obligația neexecutată de către PARTEA respectivă, și este comunicată în modurile permise de prezentul Acord privind trimiterea și primirea notificărilor scrise.

## VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1 Prezentul Acord va fi interpretat și aplicat în conformitate cu legislația Republicii Moldova. Orice litigiu intervenit între PĂRȚILE Acordului în cadrul raporturilor de colaborare va fi mediat în virtutea principiului de bună credință, prin toate mijloacele amiabile disponibile.
- 7.2 În eventualitatea cazului că nu va fi găsită înțelegerea necesară din partea unei PĂRȚI sau soluția potrivită pentru rezolvarea conflictului, litigiul va fi soluționat de instanța (instanțele) competentă (e) din Republica Moldova.
- 7.3 Nici una dintre PĂRȚI nu va face uz de prevederile pct. 7.2 din prezentul Acord, până când PARTEA care se consideră prejudiciată, nu înștiințează în scris cealaltă PARTE despre existența disputei și nu îi oferă celelalte PĂRȚI cincisprezece (15) zile lucrătoare pentru a răspunde la pretenție. Orice notificare (pretenție) făcută în baza prezentului Acord va fi considerată ca fiind primită de PARTEA căreia i s-a adresat, în cazul în care este trimisă în modurile permise de prezentul Acord privind trimiterea și primirea notificărilor scrise.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Obiectul Acordului stipulat la secțiunea III se va realiza începând cu data semnării acestuia, respectiv până la 31 decembrie 2023, cu posibilitatea de prelungire cu acordul PĂRȚILOR.
- 8.2 Prezentul Acord încetează prin modalitățile și cazurile prevăzute la secțiunea VI a acestuia.

## IX. SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

- 9.1. Prezentul Acord a fost încheiat într-un număr de două exemplare, în limba de stat a Republicii Moldova, câte unul pentru fiecare semnatar al Acordului, fiecare dintre ele fiind considerate originale și împreună constituind unul și același înscris.

**ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ  
„AUTISM HOPE”**

**Președinte:  
Liuba BACIURIN** \_\_\_\_\_

L.S.

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI**

**Primarul mun. Bălți:  
Nicolai GRIGORIȘIN** \_\_\_\_\_

L.S.

**PLAN DE ACȚIUNI  
PRIVIND CREAREA ȘI DEZVOLTAREA SERVICIULUI SOCIAL  
„CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI INTELLECTUALE DIN MUNICIPIUL BĂLȚI” (01.11.2021-31.12.2023)**

**PLAN DE ACTIVITATE**

ACTIVITĂȚI	SUB-ACTIVITĂȚI	PERIOADA	RESPONSABILII	REZULTATE
<b>Obiectivul 1. Dezvoltarea centrului social pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți</b>				
<b>1.1. Pledoarie la Consiliul Municipal Bălți pentru aprobarea Deciziei de creare a serviciului</b>	Elaborarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Januarie - Februarie, 2022	Autism Hope CM Bălți	Draft-ul Acordului de parteneriat aprobat
	Participarea la ședințe de informare cu reprezentanții CM Bălți pentru facilitarea dialogului și parteneriatelor	Februarie, 2022	Autism Hope CM Bălți	Informație despre proiect și importanța acestuia livrată, notă informativă și proces verbal al ședinței elaborate
	Elaborarea draft-ului Deciziei de creare a serviciului	Mai - Iunie, 2022	DGASSPF Bălți Autism Hope	Draft-ul Deciziei de creare a Serviciului disponibil
	Participarea la Ședința Consiliului Municipal Bălți	Iulie, 2022	CM Bălți Autism Hope	Acord de colaborare semnat Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului aprobat
<b>1.2. Dezvoltarea parteneriatelor cu DGASSPF</b>	Elaborarea și expedierea scrisorii de intenție pentru solicitarea suportului privind crearea și dezvoltarea Serviciului	Iulie, 2021	Autism Hope	Scrisoare expediată, răspuns de susținere obținut
	Consultarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Januarie - Februarie, 2022	Autism Hope DGASSPF	Draft-ul Acordului de parteneriat consultat
	Crearea unui Grup de lucru pentru monitorizarea acțiunilor proiectului	Iunie, 2022 Trimestrial	CM Bălți, DGASSPF Autism Hope	Grup de lucru creat, decizie de creare aprobată, Procese verbale ale ședințelor, liste de participanți, poze

				sau capturi de ecran
	Participarea la ședințele anuale cu DGASSPF în scopul prezentării rezultatelor proiectului	Anual	Autism Hope DGASSPF	Rezultate prezentate, vizibilitate asigurată
<b>1.3. Pregătirea și echiparea spațiului Centrului</b>	Consultarea SRL "RED Nord" pentru identificarea nevoilor de renovare a rețelelor electrice	Octombrie- Noiembrie, 2021	Autism Hope CM Bălți	Nevoi de renovare identificate
	Elaborarea unui deviz de cheltuieli pentru renovarea rețelelor electrice	Ianuarie- februarie, 2022	Autism Hope	Deviz elaborat
	Conectarea Spațiului Centrului la rețele electrice cu o capacitate mai mare. Procurarea și instalarea Panoului de distribuție, Contorului de energie și a întrerupătoarelor.	Aprilie - Mai, 2022	Autism Hope CM Bălți	Spațiul Centrului conectat la rețele electrice cu o capacitate mai mare. Panoul de distribuție, contorul de energie și întrerupătoare instalate.
	Elaborarea/ reînnoirea devizului de cheltuieli pentru reparații	Mai, 2022	Autism Hope	Deviz de cheltuieli elaborat Contractarea companiei pentru elaborarea devizului
	Elaborarea setului de documente pentru concursul de licitație deschisă	Mai, 2022	Autism Hope	Set de documente pentru licitația deschisă elaborat
	Lansarea concursului de identificare a companiei de construcții	Iunie 2022	Autism Hope	Anunț elaborat și plasat, caiet de sarcini elaborat și aprobat de donator
	Colectare de oferte, completarea documentației pentru donator, expedierea și obținerea aprobării, semnare contract	Iunie- August, 2022	Autism Hope	Oferte colectate, analizate, documente completate, companie selectată și aprobată de donator
	Documentarea cu privire la modul de organizare a spațiului Serviciului racordat la nevoile copiilor și serviciile prestate (organizarea ședințelor de informare sau a vizitelor de studiu la AO "Tony Howks", AO "SOS Autism", Centrul "Phoenix", AO CIP "Voinicel")	Iunie - Septembrie, 2022	Autism Hope	Vizite de documentare, modele de documente colectate (activitatea nu este bugetată)
	Monitorizarea și evaluare lucrărilor de reparație	August - Decembrie,	Autism Hope CM Bălți	Lucrări monitorizate, evaluate, asigurată calitatea lucrărilor

		2022		
	Elaborarea documentației, caietului de sarcini, anunțul etc. pentru ofertanți în vederea procurării echipamentului pentru camera senzorială. Plasarea anunțului. Selectarea ofertelor și întocmirea procesului de selecție a furnizorului. Obținerea aprobării de la donator. Realizarea achiziției de echipament și întocmirea documentației de primire-predare a echipamentului. Realizarea vizibilității prin articol pe site-ul Autism Hope și pagina Facebook	Decembrie, 2022 – Februarie, 2023	Autism Hope	Documente pentru ofertanți, caiet de sarcini elaborat. Anunț plasat. Proces verbal de selecție a furnizorului întocmit și aprobat de donator. Agenți economici contractați. Echipament senzorial achiziționat și instalat (act primire-predare, facturi, foto, video). Serviciu dotat cu echipament. Vizibilitate asigurată prin articol pe site-ul Autism Hope și pagina Facebook.
	Obținerea avize de la instituțiile de resort (antiincendiarie, protecția muncii, medicina preventivă, construcții etc.). Expediere demersuri, facilitarea vizitelor specialiștilor.	Decembrie, 2022 – Februarie, 2023	Autism Hope CM Bălți	Demersuri elaborate și expediate, Avize colectate, Raport completat
<b>1.4 Dezvoltarea Regulamentului, standardelor minime de calitate și a altor documente de politici interne</b>	Elaborarea anunțului și ToR și lansarea concursului de angajare a consultantului: Colectare, analiză și selectare consultant Completare pachet de documente și expediere către donator. Semnare Contract de muncă. Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul, monitorizarea activității.	Februarie - Aprilie, 2022	Autism Hope	Draft-ul Regulamentului și standarde de calitate a Serviciului elaborate (acțiunea este bugetată în cadrul proiectului ca și consultanță, dar este împreună cu mai multe sarcini care urmează a fi realizate mai târziu). Draft-ul Regulamentului de organizare și funcționare, standarde minime de calitate și anexe elaborate. Raport pe consultanță.

	Consultarea draft-ului și redactarea finală a Regulamentului și standarde de calitate a Serviciului cu DGASSPF Realizarea ședințelor de coordonare cu consultantul și DGASSPF.	Aprilie – Mai, 2022	Autism Hope DGASSPF	Regulamentul de organizare și funcționare, standarde, Manual de proceduri interne de funcționare a serviciului aprobate de DGASSPF
<b>1.5. Consolidarea capacității angajaților serviciului</b>	Elaborarea fișelor de post pentru fiecare specialist din cadrul Serviciului și coordonarea acestora cu DGASSPF	Martie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Fișele de post pentru fiecare specialist din cadrul Serviciului elaborate și coordonate cu DGASSPF
	Elaborarea textului anunțului și lansarea concursului de angajare a specialiștilor centrului	Martie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Textul anunțului elaborat și plasat pe site-ul și pagina Facebook Autism Hope și pe portaluri de angajare
	Elaborarea fișelor/testelor pentru interviuarea candidaților	Aprilie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Fișelor/testelor pentru interviuarea candidaților elaborate
	Elaborarea contractelor de angajare și coordonarea cu donatorul și DGASSPF	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Contractele de angajare elaborate și coordonate cu DGASSPF
	Anunțarea candidaților pentru interviu și realizarea interviului de angajare	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Candidații pentru interviu anunțați și interviului de angajare realizat
	Elaborarea procesului verbal de selecție și aprobarea candidaților spre angajare de către donator și DGASSPF	Mai, 2023	Autism Hope DGASSPF	Procesul verbal de selecție întocmit și aprobat de către donator și DGASSPF
	Semnarea contractelor și perfectarea dosarului de angajare pentru fiecare specialist al Serviciului	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Contracte semnate și dosarele de angajare întocmite
	Anunțarea componenței echipei serviciului pe pagina Facebook și site-ul Autism Hope în colaborare cu DGASSPF	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Componența echipei serviciului anunțată printr-o postare pe pagina Facebook și site-ul Autism Hope
	Elaborarea ToR pentru experta/ul pentru instruirea inițială a 3 angajați și 4 membri ai echipei.	Mai, 2023	Autism Hope	ToR pentru experta/ul pentru instruirea inițială a 3 angajați și 4 membri ai echipei elaborat
	Plasarea anunțului și colectarea de oferte	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Anunț plasat și colectarea de oferte
Identificarea și contractarea expertului pentru instruirea inițială, elaborarea procesului verbal de selecție	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Proces verbal de selecție întocmit și aprobat. Expert identificat și contractat	

	Planificare și asigurarea aspectelor logistice ale instruirii (perioada, program, locații, lista participanților, birotică etc.)	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Logistica instruirii asigurată
	Pregătirea materialelor pentru instruirea inițială (agenda, lista de prezență, suport curs, certificate, chestionare pre și post instruire), identificarea și contractarea furnizorului de servicii alimentare.	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Materiale pregătite
	Organizarea cursului de instruire inițială	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	3 angajați și 4 membri ai echipei instruiți
	Asigurarea vizibilității instruirii pe pagina web și Facebook Autism Hope	Iunie - Iulie, 2023	Autism Hope DGASSPF	3 specialiști angajați și 4 membri ai echipei. Completare fișe pre și post instruire. Certificate de participare. Liste de participare, poze, capturi de ecran, Prezentare PPT ș.a.
<b>1.6. Prestarea serviciilor de reabilitare a copiilor cu dizabilități intelectuale în cadrul Centrului de zi</b>	<b>Identificarea potențialilor beneficiarilor serviciului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea acțiunilor de asigurare a vizibilității serviciului:</li> <li>Elaborare, imprimare și distribuire pliante</li> <li>Participare la emisiuni TV și radio</li> <li>Informarea altor prestatori de servicii despre activitățile Centrului</li> <li>Constituire parteneriate cu SAP, revizuirea Acordului de parteneriat cu includerea modalității de referire a cazului</li> </ul> Selectarea beneficiarilor conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu. Evaluarea specializată a beneficiarilor. Elaborarea planului individualizat de servicii. Implementarea și monitorizarea PIS. Sistarea serviciilor.	Iunie - Septembrie, 2023	DGASSPF Autism Hope	Beneficiarii selectați conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu.

<b>1.7. Solicitarea acreditării inițiale a serviciului</b>	Depunerea cererii de acreditare inițială către CNAPSS. Completarea fișelor de autoevaluare. Pregătirea documentației pentru acreditare - implicarea consultantului. Facilitarea accesului experților la Serviciu. Obținerea acreditării Serviciului social.	Iulie - Septembrie, 2023	CM Bălți, DGASSPF Autism Hope	Serviciul acreditat
<b>1.8. Evenimentul de deschidere a Centrului</b>	Asigurare logistică: elaborare agendă, listei participanților, invitațiilor, elaborare prezentări, pregătire părinți, asigurare pauză de cafea, asigurare vizibilitate eveniment (elaborare comunicat de presă, invitare jurnaliști, plasare informație pe site-uri).	Octombrie - Noiembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Evenimentul de deschidere a Centrului realizat.
<b>Obiectivul 2. Consolidarea parteneriatului cu DGASSPF Bălți în crearea Serviciului social Centru de zi pentru copii dizabilități intelectuale din municipiul Bălți</b>				
<b>2.1 Dezvoltarea Programelor pentru copii</b>	Elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului Evaluarea nevoilor beneficiarului prin: Testul Portage pentru copiii cu nevoi speciale și teste specifice, efectuate de Echipa Centrului la admiterea copilului în Centru. Evaluarea va fi efectuată de echipa de specialitate a serviciului (manager, psihopedagog/psiholog și pedagog). Colaborare cu specialiștii SAP în vederea realizării evaluării complexe a beneficiarului.	Septembrie 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Evaluarea necesităților beneficiarilor realizate. (Capacitatea maximă a Centrului 15 copii / stagiu de recuperare) Fișa de evaluare a necesităților beneficiarului completată. Ședințe cu specialiștii SAP și reprezentatului DGASSPF realizate.
	Elaborarea Planului individualizat de servicii a beneficiarului.	2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Planurile individualizate de servicii elaborate. (5 ședințe pe săptămână, realizate de 3 specialiști ai Centrului).

	Acordarea de Terapii de recuperare după cum urmează: 1) Terapie cognitiv-comportamentală (terapia ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. 2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. 3) Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu papuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul carora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.	Septembrie – Decembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Terapii de recuperare acordate pentru 15 copii după cum urmează: Terapii cognitiv-comportamentală (terapia ABA). Activități de integrare psiho-senzorială. Activități de Socializare și ludoterapie. Orar de activitate elaborat. Planul individualizat de servicii elaborat în dependentă de evaluarea copilului și abilitățile copilului.
<b>2.2. Crearea Programului de Parenting</b>	Dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” – părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare; - Organizarea unui grup de suport psihologic pentru părinți (ședințe de grup o dată pe lună). Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului.	Septembrie – Decembrie, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Program de parenting elaborat, Ședințe de grup pentru părinți (o dată în luna organizate).
<b>2.3. Facilitarea Programelor de dezvoltare</b>	Elaborarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)	Mai – Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială)

<b>profesională pentru angajații serviciului</b>				elaborate
	Plasarea a 2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială) și colectarea de oferte	Mai – Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	2 anunțuri de contractare cursuri de instruire (un curs terapie ABA și un curs terapie de integrare senzorială) plasate pe site și pagina Facebook Autism Hope
	Identificarea și contractarea cursurilor pentru instruirile speciale, elaborarea procesului verbal de selecție	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Proces verbal de selecție elaborat. Contractarea serviciilor de instruire
	Planificare și asigurarea aspectelor logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.)	Iunie, 2023	Autism Hope DGASSPF	Aspectele logistice ale instruirilor (perioada, program, locații, lista participanților, birotică, după caz diurna și cheltuieli de transport etc.) planificate și asigurate
	Elaborarea unui raport privind realizarea Programului de formare. Evaluare finală a participanților (chestionar). Certificarea participanților.	Iulie – August, 2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Raport privind realizarea cursurilor de formare elaborat. Certificarea participanților.
	Asigurarea vizibilității instruirilor pe pagina web și Facebook Autism Hope	Iulie – August, 2023	Autism Hope DGASSPF	Articole cu poze și capturi de ecran ale instruirilor plasate pe pagina web și Facebook Autism Hope
<b>2.4.Dezvoltarea și extinderea Platformei Municipale Pentru Incluziunea Persoanelor cu Autism.</b>	Platformă creată de A.O. Autism Hope, în anul 2020, în cadrul căreia sau încheiat acordurilor de colaborare cu 11 Instituții instructiv educative din mun. Bălți ce optează pentru incluziunea persoanelor cu TSA în viața socială, economică și culturală. Se propune ca platforma municipală pentru incluziunea persoanelor cu autism să fie parte a site-ului organizației.	2023	Autism Hope	Platformă creată (platforma nu este bugetată în cadrul proiectului). În cadrul site-ului la IRIM va fi creată o secțiune dedicată platformei, cu acces la resurse legislative, suporturi didactice, cărți, manuale, ghiduri).
Crearea unei biblioteci pentru părinți Această activitate nu este bugetată din bugetul	2023	Autism Hope	Bibliotecă pentru părinți creată.	

**REGULAMENT**  
**cu privire la organizarea și funcționarea**  
**Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale**  
**din municipiul Bălți”**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului.
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este instituit prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 29.07.2022, pe lângă Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei.
3. Prezentul Regulament și Standardele minime de calitate a fost elaborat conform prevederilor *HG nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități și a Standardelor minime de calitate”*.
4. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” (în continuare – Centrul) este prestat de către Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei, acreditată pentru serviciul respectiv, în condițiile legii.
5. Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu prezentul Regulament și standardele minime de calitate.
6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:  
*beneficiari ai Centrului* – copii cu vârsta între 03 – 18 ani cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie în municipiul Bălți și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au probleme de dezvoltare psihologică profundă, abilități sociale reduse și capacitate scăzută de autodeservire;  
*plan individualizat de servicii* – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar pe perioada stagiului de recuperare planificate în baza evaluării specializate și în acord cu necesitățile identificate;  
*stagiul de recuperare* – perioadă recomandată pentru accesarea serviciului pentru un beneficiar pe durata unui an. Pentru asigurarea accesului la serviciile Centrului pentru mai mulți beneficiari prin rotație, perioada maximă pentru fiecare stagiul este de 3 luni, cu posibilitatea de a accesa cel mult două stagii/anual.  
*standarde minime de calitate* – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul de prestare a serviciilor în cadrul Centrului.

**Capitolul II**

**Principiile de organizare, scopul și obiectivele**

7. Prestarea Serviciilor în cadrul Centrului este ghidată de următoarele principii:
  - 1) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
  - 2) abordarea individualizată și multidisciplinară la soluționarea problemelor psihosociale ale beneficiarilor Centrului;
  - 3) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;
  - 4) asigurarea prestării serviciilor de calitate;
  - 5) respectarea drepturilor și demnității umane;
  - 6) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
  - 7) incluziunea în comunitate;
  - 8) centrarea pe beneficiar;

	proiectului.			
<b>Acțiuni de vizibilitate</b>	Evenimentul de deschidere a Centrului – promovată în ziarele locale și naționale și TV, rețelele de socializare, pagina web (urmează să fie creată în cadrul proiectului finanțat de ERIM) și mass-media.	2023	Autism Hope DGASSPF Echipa Centrului	Vor fi tipărite 100 pliante de promovare a activităților care vor fi distribuite în grădinițe, spitale, SAP Bălți etc.
	La inaugurarea centrului vor fi invitați toți partenerii, mass-media	2023	Autism Hope DGASSPF	Partenerii, mass-media invitați. Comunicate de presă diseminate.
	Pe parcursul derulării proiectului se vor publica regulat istorii de succes, studii de caz în baza sondajelor, referințe ale beneficiarilor direcți și indirecti	2023	Autism Hope DGASSPF  Echipa Centrului	Istории de succes, studii de caz vor fi publicate pe site-ul organizației în fiecare lună.
<b>Activități de coordonare și raportare în proiect</b>	Elaborarea și expedierea raportului narativ	Trimestrial	Autism Hope	Raport narativ elaborat și expedit
	Elaborarea și expedierea raportului financiar	Trimestrial	Autism Hope	Raport financiar elaborat și expedit
	Organizarea ședințelor de coordonare cu echipa proiectului/donatorii/partenerii	Lunar/la necesitate	Autism Hope	Ședințe organizate Managementul proiectului asigurat

- 9) egalitatea oportunităților;
  - 10) asigurarea dreptului la informare;
  - 11) respectarea opiniei beneficiarilor;
  - 12) respectarea eticii profesionale;
  - 13) colaborarea și parteneriatul;
  - 14) prevenirea instituționalizării;
  - 15) durabilitatea și continuitatea.
8. Centrul are drept scop asigurarea asistenței adecvate, la momentul oportun, copiilor cu dizabilități intelectuale sau risc de apariție a acestora, oferirea de suport părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului prin diferite activități distractive, ocupaționale, de dezvoltare a abilităților, pentru realizarea maximă a potențialului de dezvoltare a acestei categorii de copii.
9. Obiectivele Centrului sînt:
- 1) evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
  - 2) elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
  - 3) prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
  - 4) facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
  - 5) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățămînt, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
  - 6) prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
  - 7) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

### **Capitolul III** **Obligațiile și drepturile Centrului**

10. Centrul are următoarele obligații:
- 1) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială, reabilitarea/abilitarea și sporirea gradului de adaptare în societate a copiilor cu dizabilități intelectuale;
  - 2) organizarea serviciilor prestate de către Centru prin intermediul echipei de specialitate și oferirea suportului psihologic și psihopedagogic conform standardele minime de calitate, ghidurilor internaționale și naționale;
  - 3) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborînd un plan individualizat de servicii a copilului și de suport al familiei, în urma colectării tuturor datelor și a realizării evaluării specializate;
  - 4) să aplice politica și procedurile existente de respectare a confidențialității și protecție a datelor cu caracter personal;
  - 5) să promoveze serviciile psiho-sociale pentru problemele de dezvoltare psihologică profundă, prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în domeniu, prin conlucrarea cu structurile relevante și societatea civilă: mese rotunde, întâlniri, conferințe, evenimente mass-media;
  - 6) să asigure beneficiarilor și persoanelor implicate în prestarea serviciilor asistență pentru cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor;
  - 7) să asigure un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plîngerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului, în conformitate cu legislația;



- 8) să dezvolte parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile administrației publice locale și alți prestatori de servicii pentru a răspunde scopului și obiectivelor Centrului;
- 9) să asigure informarea societății cu privire la activitatea Centrului;
- 10) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpului liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;
- 11) să asigure buna funcționare, dotarea spațiului cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;
- 12) să asigure referirea beneficiarilor către alte servicii și instituții în cazul apariției unor circumstanțe care impun o asemenea măsură;
- 13) să elaboreze programele activităților în acord cu tipurile de servicii prestate instructive;
- 14) să asigure instruirea continuă a specialiștilor;
- 15) să contribuie la o colaborare eficientă cu instituțiile de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogică în vederea organizării unui proces educațional incluziv, axat pe necesitățile copilului.
- 16) asigurarea incluziunii sociale a beneficiarilor prin combaterea stigmei și sensibilizarea comunității privind problemele de sănătate mintală ale acestor copii.

**11. Centrul are următoarele drepturi:**

- 1) să elaboreze programe instructive;
- 2) să presteze servicii sociale beneficiarilor referiți din alt serviciu în conformitate cu procedurile stabilite de actele normative.
- 3) să participe la instruirea continuă a specialiștilor din domeniu;
- 4) să colaboreze cu profesioniștii din domeniu și cu rețeaua organizațiilor de profil de nivel național, regional și internațional;
- 5) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor psiho-sociale (panouri, postere, calendare, pliante și alte produse publicitare);
- 6) să conlucreze în strânsă legătură cu alți specialiști de profil ai centrelor comunitare de sănătate mintală, serviciilor sociale specializată, spitalul de psihiatrie, instituțiilor medico-sanitare de asistență medicală primară, spitalul municipal, cu asistenți sociali comunitari, instituțiilor de învățământ și Serviciul de Asistență Psihopedagogic, precum și cu alte servicii existente;
- 7) să asigure protecția drepturilor și a intereselor colaboratorilor săi, precum și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;
- 8) să proceseze datele cu caracter personal ale beneficiarului, familiei și personalului din cadrul Centrului, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;
- 9) să faciliteze atragerea mijloacelor financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării obiectivelor Centrului, conform legislației;
- 10) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației.

**Capitolul IV**

**ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI**

**Secțiunea 1**

**Admiterea în Centru**

12. Capacitatea maximă a Centrului este de 15 beneficiari per stagiu.
13. Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, solicitantul/reprezentantul legal depune o cerere către Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți.
14. Cererea solicitantului/reprezentantului legal este însoțită de copiile actului de identitate și certificatului de dizabilitate, copiile documentelor managementului de caz pentru copii

(evaluare inițială, evaluare complexă, plan individual de asistență), trimiterea-extras din fișa medicală de ambulatoriu, de staționar (f 027e);

15. Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți, în termen de cel mult 1 lună, emite dezia cu privire la încadrarea în Centru sau, refuzul, în cazul în care nu este eligibil pentru prestarea serviciilor în cadrul Centrului, conform criteriilor de eligibilitate din anexa la prezentul Regulament.
16. În cadrul Centrului, beneficiarilor li se întocmesc dosare personale, care includ următoarele documente:
  - 1) cererea;
  - 2) copia actului de identitate;
  - 3) copia certificatului de dizabilitate;
  - 4) evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
  - 5) planul individualizat de asistență (întocmit de asistentul social comunitar);
  - 6) trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
  - 7) raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
  - 8) decizia Comisiei multidisciplinare a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți privind încadrarea în Centru;
  - 9) acordul de colaborare încheiat între Directorul Centrului și reprezentantul legal al beneficiarului;
  - 10) planul individualizat de servicii.

#### **Secțiunea a 2-a** **Planul individualizat de servicii**

17. După admiterea solicitantului în Centru, echipa de specialiști din cadrul Centrului, efectuează evaluarea specializată a beneficiarului.
18. Planul individualizat de servicii se elaborează în acord cu necesitățile identificate în procesul de evaluare specializată și include planificarea și programarea prestării serviciilor în acord cu scopul și obiectivele stabilite.
19. Planul individualizat de servicii include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
20. Planul individualizat de servicii include următoarele tipuri de servicii prestate în cadrul Centrului:
  - 1) Terapie cognitiv-comportamentală (terapia ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
  - 2) Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Periile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
  - 3) Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.

- 4) Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continue în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.
21. În cadrul Centrului pot fi prestate și alte servicii, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarilor, dacă acestea corespund scopului și obiectivelor Centrului.

#### **Secțiunea a 3-a**

##### **Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului**

22. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de serviciu, precum și activitatea personalului Centrului.
23. Directorul Centrului prezintă Direcției Generale Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei mun. Bălți rapoarte lunare, trimestriale și anuale de activitate ale Centrului.
24. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către Prestator și Inspekția Socială.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Suspendarea și sistarea prestării de servicii beneficiarului**

25. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor în cadrul Centrului are loc în următoarele situații:
- 1) la încheierea stagiului, perioada căruia este stipulat în planul individualizat de servicii;
  - 2) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
  - 3) la încălcarea în mod repetat a regulamentului intern al Centrului;
  - 4) referirea la alte servicii și instituții;
  - 5) decesul.
26. Suspendarea și sistarea prestării de servicii în cadrul Centrului se efectuează de către Managerul Centrului în coordonare cu asistentul social comunitar din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei mun. Bălți.

#### **Secțiunea a 5-a**

##### **Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Centru**

27. Beneficiarii se bucură de toate drepturile și libertățile fundamentale ale omului, sînt tratați cu demnitate și respect conform legislației și normelor internaționale.
28. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
  - 1) să accepte serviciile prestate;
  - 2) să depună plîngeri, în condițiile legislației, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea și tratamentul personalului;
  - 3) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor Planului individualizat de servicii;
  - 4) să li se păstreze și să li se utilizeze datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate, conform legislației;
  - 5) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor;
  - 6) să participe, conform intereselor, la desfășurarea activităților din cadrul Centrului;
  - 7) să participe la procesul de luare a deciziilor referitoare la acordarea serviciilor sociale.
29. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:
  - 1) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială și la starea sănătății lor, fiind responsabili pentru veridicitatea acestor informații;
  - 2) să respecte regulamentul de ordine internă a Centrului;
  - 3) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor interne stabilite în cadrul Centrului;
  - 4) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului.

## Secțiunea a 6-a

### Managementul și personalul Centrului

30. Personalul Centrului este format din Director, pedagog/psihopedagog, psiholog. Unitățile de personal și numărul acestora este stabilit de către Prestator, ținând cont de capacitatea Centrului, necesitățile beneficiarilor, serviciile prestate și mijloacele financiare disponibile, completarea dosarelor beneficiarilor.
31. Centrul este condus de Director, numit pe bază de concurs și eliberat din funcție, în condițiile legii, de către Prestator.
32. Directorul Centrului are următoarele drepturi și responsabilități:
  - 1) să coordoneze și monitorizeze activitățile Centrului, conform prezentului Regulament și Standardelor minime de calitate;
  - 2) să organizeze activitatea personalului Centrului conform fișelor postului;
  - 3) să planifice și să organizeze administrarea tuturor resurselor financiare și materiale ale Centrului și funcționarea acestuia în concordanță cu Standardele minime de calitate;
  - 4) să faciliteze stabilirea parteneriatelor de colaborare cu alți prestatori de servicii, instituții publice, organizații neguvernamentale naționale/internaționale, cu agenții economici;
  - 5) să colaboreze cu alte instituții de profil în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale.
  - 6) să cumuleze alte atribuții în acord cu scopul și obiectivele Centrului;
  - 7) să asigure evidența beneficiarilor Centrului și să actualizeze continuu evidența lor;
  - 8) să monitorizeze implementarea planului individualizat de servicii al beneficiarului;
  - 9) să prezinte Prestatorului de serviciu a informații, formulare și rapoarte privind activitatea Centrului, precum și situația beneficiarilor admiși în Serviciu;
  - 10) să raporteze către Prestator cazurile de violență și abuz față de beneficiar, în corespundere cu HG 270/2013;
  - 11) să faciliteze identificarea resurselor suplimentare pentru activitatea Centrului;
  - 12) în activitatea sa, Directorul Centrului se conduce de actele normative și legislative, dispozițiile autorităților publice centrale și locale, de prezentul Regulament și Standardele minime de calitate ale Serviciului.
33. Pedagogul/Psihopedagogul este responsabil de:
  - 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
  - 2) elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specializată pentru beneficiar și familia acestuia, precum și pentru alte persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului;
  - 3) planificarea și realizarea activităților de integrare psiho-senzorială, de socializare și ludoterapie în cadrul Centrului în comun cu echipa serviciului în acord cu planul individualizat de servicii;
  - 4) consilierea familiei pentru reducerea riscului de abandon și instituționalizare a copilului cu dizabilități, precum și elaborarea recomandărilor pentru petrecerea timpului liber, diferite activități, dezvoltarea abilităților pentru o viață cât mai independentă;
  - 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
  - 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.
34. Psihologul este responsabil de:
  - 1) înregistrarea într-un registru al serviciilor prestate privind fiecare beneficiar;
  - 2) participare la procesul de evaluare specializată prin aplicarea instrumentelor specifice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare al copilului, elaborarea concluziilor și stabilirea scopului, obiectivelor pentru intervenție;

- 3) planificarea și realizarea activităților de terapie cognitiv-comportamentală (ABA) și a activităților de consiliere pentru părinți în grup (grup de suport) cât și individuale;
  - 4) oferirea recomandărilor părinților pentru desfășurarea activităților orientate spre creșterea autonomiei personale a copiilor;
  - 5) monitorizarea progresului beneficiarului și completarea documentației necesare;
  - 6) sesizarea cazurilor de abuz și violență față de beneficiar Directorului Centrului.
- 35.** Pornind de la scopul și obiectivele Centrului, standardele minime de calitate, precum și prevederile legislației, personalul Centrului, exercită responsabilități în conformitate cu fișele de post și programul de lucru, aprobat de Director în coordonare cu Prestatorul.
- 36.** Angajarea personalului se efectuează prin încheierea, în formă scrisă, a unui contract individual de muncă.
- 37.** Prestatorul are obligația de a promova, a facilita și a asigura programe de formare profesională inițială și continuă a personalului.
- 38.** Personalul Centrului efectuează examene medicale la angajare și examene periodice conform actelor normative.
- 39.** Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor despre viața beneficiarilor și a familiilor lor pe care le obțin în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
- 40.** Personalul Centrului are obligația să aibă o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa
- 41.** Prestatorul asigură funcționarea Centrului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acestuia.
- 42.** Prestatorul efectuează supervizarea activității Directorului Centrului și a personalului Serviciului conform prevederilor Managementului de caz.
- 43.** Salarizarea personalului se efectuează în conformitate cu legislația și în baza devizului de cheltuieli al Centrului.

## **Capitolul V**

### **FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Finanțarea Centrului**

- 44.** Centrului este finanțat din următoarele surse:
- 1) Bugetul municipal Bălți;
  - 2) mijloace speciale;
  - 3) alte surse, conform legislației în vigoare.
- 45.** Obținerea mijloacelor speciale se efectuează în baza acordului sau a contractului încheiat, conform prevederilor Legii RM nr. 123 din 18.06.2010 cu privire la serviciile sociale.
- 46.** Evidența contabilă a Centrului este asigurată de către Prestator în modul stabilit.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Patrimoniul Centrului**

- 47.** Centrul posedă, utilizează și administrează patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate și prevederile legislației.
- 48.** Patrimoniul se folosește exclusiv pentru realizarea scopului Centrului, cu asigurarea integrității, menținerii și administrării eficiente a acestuia în conformitate cu prevederile legislației.

**Standardele minime de calitate  
pentru Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din  
municipiul Bălți”**

**Capitolul I  
ACCESUL LA SERVICIILE PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI**

**Secțiunea 1  
Informarea/promovarea Centrului – Standardul 1**

1. Centrul desfășoară activități de informare a populației și de promovare a acestuia.
2. **Rezultatul:** Populația cunoaște despre existența Centrului și înțelege specificul activității acestuia.
3. **Indicatorii de realizare:**
  - 1) Centrul dispune de materiale informaționale despre specificul activității.
  - 2) Materialele informaționale sînt distribuite în diverse instituții publice și clădiri de menire socială cu acces maxim pentru populație.
  - 3) Persoanele cu dizabilități și familiile lor au posibilitatea să viziteze Centrul pentru a cunoaște condițiile, personalul, modul de desfășurare a activităților etc.
  - 4) Întîlniri organizate cu alți prestatori de servicii sociale, reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, asociații obștești, în vederea informării cu privire la activitatea Centrului.

**Secțiunea a 2-a  
Admiterea – Standardul 2**

4. **Centrul dispune și aplică proceduri de admitere a persoanelor cu dizabilități în Centru.**
5. **Rezultatul:** Persoanele cu dizabilități sînt admise în Centru în baza procedurilor stabilite.
6. **Indicatorii de realizare:**
  - 1) Centrul activează în baza unui regulament de organizare și funcționare, care cuprinde toate procedurile aplicate în procesul de admitere și prestare a serviciilor către beneficiar.
  - 2) Conducerea Centrului asigură ajustarea, după necesități, a regulamentului, a procedurilor și regulilor interne.
  - 3) Procedura de admitere prevede prezentarea actelor necesare pentru întocmirea dosarului, specificate în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, prin care se constată necesitatea prestării către beneficiar a serviciilor în cadrul Centrului.
  - 4) Decizia cu privire la admiterea în Centru se ia în urma examinării cererii și actelor anexate.
  - 5) Managerul efectuează înscrierea în Registrul de evidență a persoanei cu dizabilități admise în Centru, încheind cu aceasta/reprezentantul legal Acordul de colaborare.

**Secțiunea a 3-a  
Evaluarea – Standardul 3**

7. **Centrul dispune și aplică proceduri de evaluare a necesităților beneficiarului.**
8. **Rezultatul:** Fiecărui beneficiar de servicii îi sunt determinate necesitățile în baza evaluării.
9. **Indicatorii de realizare:**

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului, în termen de 7 zile de la admiterea în Centru, evaluează necesitățile de asistență și serviciile de care va beneficia în cadrul Centrului, în comun cu membrii familiei/reprezentantul legal;
- 2) Rezultatele evaluării se înregistrează într-o fișă de evaluare individuală și se păstrează în regim de confidențialitate în dosarul personal al beneficiarului;
- 3) În baza evaluării, Centrul stabilește pachetul de servicii care vor fi prestate;
- 4) Fișa de evaluare individuală se completează la începutul fiecărui stagi, cu informații privind rezultatele obținute de beneficiar.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Planul individualizat de servicii – Standardul 4**

**10. Centrul asigură elaborarea planului individualizat de servicii pentru fiecare beneficiar în baza evaluării necesităților/reevaluării.**

**11. Rezultatul: Fiecare beneficiar al Centrului are un plan individualizat de servicii racordat la necesitățile sale.**

**12. Indicatorii de realizare:**

- 1) Echipa de specialiști din cadrul Centrului în termen de 7 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, elaborează, în baza rezultatelor evaluării necesităților, planul individualizat de servicii, în comun cu personalul specializat din cadrul Centrului și alți specialiști, precum și cu membrii familiei/reprezentantul legal.
- 2) Echipa de specialiști din cadrul Centrului efectuează reevaluarea necesităților beneficiarului în cazul unor modificări semnificative ale sănătății fizice sau/și mintale, la solicitarea beneficiarului sau a unui membru al echipei de specialiști, precum și la ieșirea beneficiarului din Centru.
- 3) Echipa de specialiști din cadrul Centrului informează beneficiarul, precum și a membrilor familiei/reprezentantului legal privind conținutul planului individualizat de servicii.

#### **Secțiunea a 5-a**

##### **Sistarea serviciilor – Standardul 5**

**13. Centrul dispune de o procedură de sistare a serviciilor.**

**14. Rezultatul: Centrul aplică o procedură clară privind sistarea serviciilor.**

**15. Indicatorii de realizare:**

- 1) Sistarea serviciilor prestate în cadrul Centrului se realizează conform prevederilor Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” și regulamentului intern de funcționare a instituției, unde sînt specificate concret condițiile și procedurile.
- 2) Condițiile de sistare sînt aduse la cunoștința beneficiarului/familiei acestuia/reprezentantului legal.

## **Capitolul II**

### **CADRUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Mediul extern – Standardul 6**

**16. Centrul dispune de infrastructură pentru a activa, adaptată la necesitățile persoanelor cu dizabilități intelectuale.**

**17. Rezultatul: Infrastructura Centrului este amplasată în comunitate și este adaptată la necesitățile beneficiarilor.**

**18. Indicatorii de realizare:**

- 1) Toate spațiile Centrului sînt sigure și accesibile beneficiarilor. Acestea pot suporta adaptări pentru a permite și a încuraja accesibilitatea, mobilitatea și autonomia acestora.
- 2) Centrul dispune de o curte amenajată pentru desfășurarea activităților interne, precum și a celor comunitare.

#### **Mediul intern – Standardul 7**

**19. Centrul dispune de încăperi/spații accesibile și adaptate la necesitățile beneficiarilor.**

**20. Rezultatul: Beneficiarii au acces și pot utiliza liber încăperile/spațiile, precum și infrastructura Centrului.**

**21. Indicatorii de realizare:**

- 1) Centrul dispune de săli pentru activități pe interese, săli/birouri destinate activităților specialiștilor, bloc sanitar adaptate la nevoile beneficiarilor.
- 2) Sălile pentru activități sunt echipate cu inventarul necesar și alt echipament specializat pentru desfășurarea activităților și menținerea capacităților funcționale ale beneficiarului.
- 3) Birourile destinate activităților specialiștilor sînt echipate în corespundere cu specificul activității acestora.
- 4) Încăperile/spațiile Centrului sunt dotate cu sisteme de încălzire, ventilare, climatizare, iluminare naturală și artificială, sînt aprovizionate autonom/centralizat cu apă potabilă și evacuarea apelor menajere.
- 5) Centrul dispune de autorizații conform legislației.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Programul activității Centrului – Standardul 8**

**22. Centrul dispune de Program de activitate.**

**23. Rezultatul: Activitatea în cadrul Centrului este desfășurată conform unui program bine structurat.**

**24. Indicatorii de realizare:**

- 1) Programul de activitate al Centrului este elaborat participativ de Echipa de specialiști, cu implicarea activă a beneficiarilor.
- 2) Programul Centrului este flexibil și este modificat, în caz de necesitate, pe parcurs, conform necesităților beneficiarilor care se înscriu în programele individualizate de asistență.
- 3) Programul zilnic va conține tipurile de servicii prestate: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psiho-senzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți). Activitățile zilnice, ca formă, sînt individuale și de grup, ținând cont de posibilitățile, necesitățile beneficiarilor și activitățile planificate.
- 4) Programul activităților este afișat într-un loc accesibil beneficiarilor, precum și familiilor acestora.
- 5) Beneficiarii participă la un program de activități, care se desfășoară conform unui orar zilnic prestabilit și care răspunde necesităților individuale evaluate.

#### **Secțiunea a 3-a**

##### **Evaluarea și monitorizarea – Standardul 9**

**25. Centrul dispune de un sistem de evaluare și monitorizare a activității.**

**26. Rezultatul: Centrul utilizează un sistem de evaluare și monitorizare orientat spre îmbunătățirea rezultatelor activității.**

**27. Indicatorii de realizare:**

- 1) Pentru efectuarea procedurii de evaluare și monitorizare, Centrul definește un set clar de indicatori măsurabili.
- 2) Procedura de evaluare și monitorizare se axează pe trei componente:



- a. performanța profesională a personalului;
  - b. calitatea serviciilor prestate;
  - c. gradul de apreciere a beneficiarilor și a familiilor acestora.
- 3) Pentru asigurarea transparenței în activitatea sa, Centrul elaborează, la sfârșitul fiecărui an, un raport de activitate. Raportul este public și accesibil tuturor celor interesați.

### **Capitolul III TIPURI DE SERVICII PRESTATE ÎN CADRUL CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Activitățile de socializare și ludoterapie – Standardul 10**

**28. Centrul organizează și desfășoară activități de socializare și ludoterapie: terapia prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.**

**29. Rezultatul: Centrul asigură un program de activități conform intereselor beneficiarilor.**

**30. Indicatorii de realizare:**

- 1) Activitățile de socializare și ludoterapia se organizează și se desfășoară în spații amenajate și dotate cu echipamentul necesar, pentru a încuraja participarea beneficiarilor.
- 2) Activitățile sînt desfășurate de către specialiștii Centrului (pedagog/psihopedagog).
- 3) În funcție de necesitate, beneficiarii sînt implicați în activități individuale și de grup.
- 4) Activitățile se desfășoară în baza unor obiective clare, stabilite în comun cu beneficiarii.
- 5) Conținutul activităților este înregistrat/consemnat în fișa de observație, împreună cu propuneri/recomandări pentru următoarele sesiuni. Fișele sînt anexate la dosarul beneficiarului.
- 6) Activitățile pentru beneficiari urmăresc incluziunea lor socială, depășirea situațiilor de dificultate sau criză, precum și formarea diferitor deprinderi și abilități.
- 7) Beneficiarii sînt încurajați și sprijiniți să își organizeze timpul liber conform preferințelor personale și în limitele bunului simț.
- 8) Centrul asigură un mediu favorabil și o ambianță plăcută, liniștită privind petrecerea timpului liber.
- 9) Centrul pune la dispoziția beneficiarilor jocuri de grup, de masă, echipament sportiv și acordă asistență în organizarea activităților, competițiilor sportive etc.
- 10) Centrul organizează excursii, participări la sărbători și acțiuni sociale comunitare, precum și sărbători în cadrul instituției, cu participarea membrilor familiei/comunității.
- 11) Centrul dispune de o bibliotecă, ludotecă, filmotecă, echipament de ascultare a muzicii și vizionare a programelor televizate și a filmelor.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Terapia cognitiv-comportamentală și dezvoltarea abilităților – Standardul 11**

**31. Centrul asigură organizarea diferitor activități de dezvoltare a abilităților beneficiarilor prin terapii specifice (terapie ABA, alte terapii) - întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își**

**propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapia presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.**

**32. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de terapie și de dezvoltare a abilităților.**

**33. Indicatorii de realizare:**

- 1) Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în activitățile terapiei și de dezvoltare a abilităților.
- 2) Psihologul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului.
- 3) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de terapie și de dezvoltare a abilităților.

#### **Secțiunea a 3-a**

##### **Servicii de integrare psiho-senzorială – Standardul 12**

**34. Centrul asigură organizarea activităților de integrare psiho-senzorială – ce presupun activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapia de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Perile, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.**

**35. Rezultatul: Beneficiarii sînt antrenați în activități de integrare psiho-senzorială.**

**36. Indicatorii de realizare:** Centrul creează condiții și posibilități de implicare a beneficiarilor în diferite activități de integrare psiho-senzorială: 1) Pedagogul/psihopedagogul organizează activitățile în acord cu scopul, obiectivele incluse în Planul individualizat de servicii al beneficiarului. 2) Centrul planifică resurse financiare pentru procurarea echipamentului și materialelor necesare/consumabile pentru organizarea activităților de integrare psiho-senzorială.

#### **Capitolul IV**

##### **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Structura și calificarea personalului – Standardul 13**

**37. Centrul dispune de o structură de personal în concordanță cu scopul și obiectivele sale și cu profilul beneficiarilor.**

**38. Rezultatul: Personalul Centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților/serviciilor în cadrul Centrului.**

**39. Indicatorii de realizare:**

- 1) Statul de personal al Centrului corespunde scopului și obiectivelor acestuia și profilului beneficiarilor, activităților/serviciilor prestate.
- 2) Prestatorul elaborează anual schema de încadrare pentru a răspunde cerințelor/nevoilor beneficiarilor.
- 3) Centrul poate să utilizeze personal voluntar, conform legislației, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției și nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat, ci numai atribuțiile care sînt precizate în contractul de voluntariat.
- 4) Pentru fiecare angajat există o fișă a postului în care sînt prevăzute atribuțiile de funcție, drepturile și responsabilitățile acestuia.

- 5) Conducerea Centrului revizuieste periodic fișele postului, în funcție de politica unității și standardele de calitate și propune Prestatorului pentru aprobare
- 6) Fiecare angajat are calificarea, competența, experiența și calitățile solicitate de fișa postului.
- 7) Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și a respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Angajarea personalului – standardul 14**

**40. Prestatorul respectă procedura de angajare și promovare a personalului.**

**41. Rezultatul: Personalul Centrului are calificarea, competența, experiența și calitățile personale potrivit cerințelor profesionale stabilite.**

**42. Indicatorii de realizare:**

- 1) **Prestatorul** efectuează selectarea, angajarea și promovarea personalului în conformitate cu legislația.
- 2) Angajarea personalului se realizează în bază de contract individual de muncă, cu respectarea prevederilor legislației.

#### **Secțiunea a 3-a**

##### **Formarea profesională a personalului – standardul 15**

**43. Prestatorul asigură formarea inițială și continuă a personalului din cadrul Centrului.**

**44. Rezultatul: Formarea personalului Centrului contribuie la prestarea unor servicii de calitate.**

**45. Indicatorii de realizare:**

- 1) Prestatorul asigură formarea personalului specializat.
- 2) La angajare, personalul specializat al Centrului beneficiază de un program de formare inițială cu o durată de 40 de ore.
- 3) Directorul Centrului identifică necesitățile de formare a personalului, în vederea creșterii competenței acestuia în procesul de prestare a serviciilor și elaborează Planul anual de formare continuă a personalului.
- 4) Prestatorul organizează, anual, pentru personalul specializat cursuri de formare profesională continuă, cu durata de minimum 20 de ore.

#### **Secțiunea a 4-a**

##### **Documentele referitoare la resursele umane – standardul 16**

**46. Prestatorul asigură întocmirea și păstrarea documentelor referitoare la resursele umane.**

**47. Rezultatul: Documentele referitoare la resursele umane contribuie la eficientizarea activităților desfășurate, obiectivele asumate, rezultatele așteptate în cadrul Centrului.**

**48. Indicatorii de realizare:**

- 1) **Prestatorul** deține următoarele documente cu privire la resursele umane:
  - a. fișele de post ale personalului angajat;
  - b. dosarele personale ale personalului angajat;
  - c. rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale;
  - d. alte documente, în caz de necesitate.
- 2) Dosarele personale ale personalului angajat sînt păstrate în conformitate cu prevederile legale.

#### **Secțiunea a 5-a**

##### **Evaluarea performanței personalului – standardul 17**

**49. Prestatorul asigură evaluarea anuală a competențelor profesionale ale personalului.**

**Procedura de admitere a beneficiarilor în cadrul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

**Cadru general**

1. Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” este prestat de către Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți. Centrul activează în baza Hotărârii de Guvern nr. 569 din 19.11.2019, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate.
2. Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora: terapie cognitiv-comportamentală (ABA), activități de integrare psihosenzorială, activități de Socializare și ludoterapie, consiliere de grup (grup de suport pentru părinți).
3. Serviciile sunt oferite gratuit, costul serviciului este suportat de prestator.
4. Centrul are următoarele obiective:
  - a. evaluarea necesităților specifice de intervenție în cazul copiilor cu dizabilități intelectuale sau al copiilor cu risc pentru apariția tulburărilor de dezvoltare;
  - b. elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu beneficiarului și de suport al familiei;
  - c. prestarea serviciilor specializate de calitate copiilor cu dizabilități intelectuale și familiilor în funcție de necesitățile identificate;
  - d. facilitarea participării părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor copilului cu dizabilități intelectuale la elaborarea și implementarea planului individualizat de serviciu și activitățile Centrului;
  - e. oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
  - f. prevenirea instituționalizării prin menținerea copiilor cu dizabilități intelectuale în mediul familial și comunitar;
  - g. sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de copii la nivel de comunitate.

**Beneficiarii serviciului:**

1. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale (tulburare din spectrul autist, ADHA, down, retard mintal, tulburări comportamentale, tulburări de limbaj, etc.) care locuiesc în comunitate/familie și, din cauza unor circumstanțe de orice natură, au abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire.
2. Beneficiarii Centrului sunt copii cu dizabilități intelectuale care au vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, care au domiciliu stabilit în municipiul Bălți.
3. Beneficiarii ai Centrului pot fi părinții sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii cu dizabilități intelectuale.
4. Copiii cu dizabilități intelectuale vor fi admiși în servicii în baza următoarelor criteriilor, menționate în *Criterii de admitere*.

**Admiterea beneficiarilor la serviciile Centrului:**

1. Hotărârea de Guvern nr. 569 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate, Standardul 2, impune obligația serviciului de a elabora procedura de admitere în acord cu stipulările Regulamentului – cadru.

**50. Rezultatul: Evaluarea anuală a competențelor profesionale contribuie la creșterea calității serviciilor prestate în cadrul Centrului.**

**51. Indicatorii de realizare:**

- 1) Evaluarea personalului se realizează anual.
- 2) Procesul de evaluare se efectuează conform grilei de evaluare bazate pe criterii clare și se axează pe:
  - a. rezultatele activității personalului;
  - b. rezultatele participării la cursuri de formare profesională.
- 3) Rezultatele evaluării personalului sînt utilizate în procesul de evaluare a necesităților de formare a personalului.

#### **Secțiunea a 6-a**

#### **Evaluarea și planificarea activității – standardul 18**

**52. Directorul asigură planificarea activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor.**

**53. Rezultatul: Serviciile prestate de Centru corespund necesităților beneficiarilor.**

**54. Indicatori de realizare:**

- 1) Directorul asigură planificarea activităților Centrului și realizarea acestora, întocmește rapoartele semestriale și anuale de activitate pe care le prezintă Prestatorului spre aprobare, beneficiarilor, altor persoane interesate.
- 2) Directorul, la începutul fiecărui an, aprobă planul de activitate al Centrului.
- 3) Prestatorul aplică o strategie de relații publice, bazată pe o comunicare și colaborare activă la nivel local.
- 4) Parteneriatele Centrului/Prestatorului cu organizațiile neguvernamentale, autoritățile publice și instituții se realizează în baza acordurilor de colaborare încheiate, care prevăd drepturile și obligațiile părților, modalitatea de conlucrare, cofinanțarea Centrului pentru prestarea serviciilor conform necesităților beneficiarilor și asigurarea durabilității activității acestuia.

2. Admiterea beneficiarului în serviciu se face baza cererii emise de către părinte sau reprezentantul legal către prestatorul serviciului, Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți. La cerere se anexează:
  - copia actului de identitate;
  - copia certificatului de dizabilitate;
  - evaluarea inițială și complexă a beneficiarului;
  - planul individualizat de asistență;
  - trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e);
  - raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
3. După înregistrarea cererii, Comisia multidisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălțiemite, în termen de 30 zile, ia decizia de admitere sau refuzul încadrării copilului în Centru.
4. Refuzul încadrării solicitantului în Centru este emis în cazul în care acesta nu întrunește cel puțin una din condițiile specificate în *Criterii de admitere*.
5. După emiterea deciziei de admitere în Centru, se va încheia un Acord de colaborare între Directopul Centurului și reprezentantul legal al beneficiarului.

#### **Criterii de admitere a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

1. Admiterea la serviciile Centrului este posibilă în cazul în care sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

1. *Solicitantul este încadrat în grad de dizabilitate*, are abilități sociale reduse, capacitate scăzută de autodeservire, are vârsta cuprinsă între 03 – 18 ani, cu domiciliu stabilit în municipiul Bălți sau

*Solicitantul manifestă întârziere de dezvoltare* (Raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți va atesta acest lucru). În această categorie sunt incluși copiii cu reținere în dezvoltare, într-un domeniu sau mai multe domenii de dezvoltare, inclusiv:

- dezvoltarea motorie (fină și grosieră);
- dezvoltarea cognitivă;
- dezvoltarea comunicării și limbajului (expresiv și receptiv);
- dezvoltarea socială și emoțională;
- adaptabilitatea.

sau

*Copilul manifestă risc de apariție a tulburărilor de dezvoltare*, stipulate în documentele managementului de caz și/sau un document care atestă întârzierea în dezvoltare oferit de instituții și/sau specialiști autorizați: copilul se consideră în grupul de risc dacă întrunește unele dintre următoarele condiții: are tulburări de interacțiune socială, izolare, comportament agresiv și părinții percep aceste stări ca atare;

2. Solicitantul nu are contraindicații medicale pentru serviciile prestate Centrului avizate prin trimiterea-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (f 027e) și copia de pe cartela medicală;
3. Starea de sănătate a solicitantului nu pune în pericol integritatea celorlalți beneficiari ai Serviciului;
4. Documentul de evaluare complexă a solicitantului a atestat concordanța necesităților sale individuale de servicii specializate în cadrul Centrului.

**Model de cerere de admitere beneficiarului la serviciile „Centrului de zi  
pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”**

Dnei/Dlui \_\_\_\_\_  
Șefa Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți

**C E R E R E**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, buletin de  
identitate \_\_\_\_\_, cod personal \_\_\_\_\_ domiciliat(ă)  
în \_\_\_\_\_, solicit admiterea copilul  
\_\_\_\_\_ în cadrul serviciilor specializate la  
Centrul de zi  
pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți

Data \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Aprobat \_\_\_\_\_  
(Semnătura)

Șef Direcția Generală de Asistență Socială,  
Sănătate și Protecția Familiei Bălți

**ACORD**

**de prestare a Serviciului Social  
„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă  
Direcția Generală de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți**

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul  
Bălți”, în persoana Managerului Centrului, Dna/Dnul \_\_\_\_\_ și familia  
beneficiarului, reprezentată de către  
persoana fizică \_\_\_\_\_ Domiciliată  
\_\_\_\_\_ Titular al buletinului de identitate \_\_\_\_\_ Cod personal  
\_\_\_\_\_

au convenit asupra următoarelor condiții:

**A. Dispoziții generale privind executarea acordului**

Centrul organizează și desfășoară activități, prestează servicii sociale copiilor cu  
dizabilități intelectuale din comunitate/familie pentru asigurarea incluziunii sociale a acestora.

Obiectivele serviciului sunt:

1. Prestarea unor servicii de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
2. Prevenirea instituționalizării prin menținerea persoanelor cu dizabilități în mediul familial și comunitar;
3. Sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele copiilor cu dizabilități intelectuale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;
4. Dezvoltarea abilităților de autoservire și de autonomie și a climatului favorabil pentru dezvoltarea personalității beneficiarilor;
5. Asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia.

## **B. Tipuri de servicii specializate care vor fi prestate în centru**

1. Terapie cognitiv-comportamentală (ABA) – presupune întocmirea și aplicarea unui program de învățare, cu obiective clar formulate, împărțite în sarcini mici, astfel încât evoluția copilului să poată fi măsurată permanent și își propune să modifice comportamentul copilului cu obiectivul final de a-i îmbunătăți abilitățile. Terapie presupune activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, activități de orientare școlară și profesională.
2. Activități de integrare psiho-senzorială – presupune activități de cunoaștere a propriului corp și de învățare a deprinderilor motrice. Terapie de integrare senzorială folosește jocul, conceput în așa fel încât să schimbe modul în care creierul reacționează la atingere, sunet, vedere și mișcare. Perii, leagănele, hamacele, bilele și alte echipamente special concepute pentru uz terapeutic sau de agrement sunt folosite tocmai pentru a oferi acești stimuli și a evita comportamentele de autostimulare.
3. Activități de Socializare și ludoterapie – presupune terapie prin mișcare și dans, jocuri de societate, jocuri strategice, povești terapeutice, jocul cu păpuși, desenatul, pictura și modelajul, jocul cu nisip, vizualizarea creativă, jocurile de rol, etc. ce cresc capacitatea de a gestiona emoțiile și impulsurile, dezvoltă capacitatea de a exterioriza stările, trăirile folosind limbajul verbal și nonverbal, dezvoltă aptitudinile sociale cu ajutorul cărora crește nivelul de incluziune școlară și socială al copiilor.
4. Consiliere de grup (grup de suport psihologic pentru părinți) - dezvoltarea unui program de parenting „Eu părinte sunt co-terapeut” în care părintele continuă în aceeași măsură procesul de recuperare. Ședințele de grup pentru părinți vor fi realizate de personalul Centrului o dată pe lună.

## **C. Obligațiile părților**

### **Responsabilitățile Centrului:**

1. Oferirea sprijinului și asistenței pentru creșterea abilităților de autonomie personală a beneficiarilor;
2. Realizarea procesului de evaluare care are drept obiectiv identificarea necesităților persoanei și formulare recomandărilor cu privire la tipul serviciilor specializate și perioada de prestare a acestora.
3. Elaborarea unui plan individualizat de servicii de către echipa de specialitate a Centrului documentul ce va constitui programarea prestării serviciilor, perioada stagiului de accesare a serviciilor specializate, scopul, obiectivele intervențiilor fiecărui specialist.
4. Încadrarea beneficiarului în servicii specializate conform recomandărilor, pentru o perioadă de \_\_\_\_\_;
5. Personalul Serviciului va avea o atitudine serioasă, imparțială, nediscriminatorie față de beneficiar. Va respecta politica de protecție a copilului de situații de abuz, violență și neglijență, va păstra informația primită de la / despre beneficiar în acord cu politica de protecție a datelor cu caracter personal.

### **Responsabilitățile beneficiarului și a familiei:**

1. Decizia de admitere a beneficiarului în serviciu va fi emisă conform Procedurii de admitere a beneficiarului în serviciu și a Criteriilor de admitere.
2. Familiile copiilor încadrați în serviciu vor colabora cu echipa Centrului, vor realiza recomandările echipei de specialiști, și vor fi disponibili pentru de a fi contactați telefonic în mod regulat.
3. Familia va respecta regimul stabilit de echipa de specialitate, regulile de protecție contra infecțiilor respiratorii; regulile de respectare a igienei personale

## **D. Monitorizarea:**

Asistența va fi monitorizată și documentată cu supravegherea personalului din cadrul Centrului.



**E. Confidențialitatea datelor cu caracter personal:**

1. Părțile transmit datele cu caracter personal necesare și suficiente pentru prestarea serviciilor „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru întreaga perioadă de prestare;
2. Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” se obligă să respecte confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal ale beneficiarului, cu excepțiile stabilite de lege și acordul părților.

**F. Durata acordului** \_\_\_\_\_

**G. Soluționarea litigiilor**

Orice neînțelegere apărută între părțile prezentului Acord va fi soluționată mai întâi pe cale amiabilă.

Dacă familia beneficiară nu va respecta condițiile prezentului Acord, asistența va fi stopată.

Cazul va fi revizuit la ședința Comisiei multidisciplinare a din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți.

Am citit și am înțeles stipulările prezentului Acord de colaborare și sunt de acord să cooperez cu personalul Centrului.

<b>Reprezentantul beneficiarului</b>	<b>Managerul „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”</b>
<b>Semnătura</b>	<b>Semnătura</b>
<b>Data</b>	<b>Data</b>

Structura și statele de personal a Serviciului social  
„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

<b>Nr.</b>	<b>Funcția</b>	<b>Număr de unități</b>
1	Director	1
2	Psihopedagog	1
3	Psiholog	1
4	Asistent medical	1
5	Femeie de serviciu	0,5



**Raport narativ semestrial de activitate  
al Serviciului social „ Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul  
Bălți” pe lângă Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei”  
pe perioada de activitate iunie-decembrie 2023**

Nr.o.		
1.	Numele Prenumele angajaților	Pirogan Anastasia, Starosta Diana, Caraion Irina
2.	Data raportării	09.01.2024
3.	Tipul raportului	Semestrial (iulie-decembrie 2023)
4.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>În perioada 29 iunie-14 iulie 2023 am fost instruiți inițial de către formatoarea națională și practiciană în domeniul protecției drepturilor copilului, expertă a CNAPSS, dna Emilia Ciobanu, unde am studiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglementările dreptului internațional și național privind protecția copilului;</li> <li>• Consolidarea cunoștințelor cu privire la sistemul național de protecție a copilului, cadrul normativ național de protecție a drepturilor copilului în situație de risc și cadrul instituțional;</li> <li>• Aspectele etice și deontologice în activitatea profesională în cadrul serviciilor sociale pentru copiii aflați în situații de risc și cu dizabilități.</li> <li>• Asistența socială a copiilor în situație de risc, efectele separării de familie asupra dezvoltării copilului; managementul de caz și asistența individualizată a copiilor; asigurarea protecției copiilor de diferite forme de violență și abuz.</li> <li>• Aspecte ce țin de acreditare inițială și elaborare de documente necesare pentru susținerea acesteia.</li> </ul>
5.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>În perioada de timp 17 iulie-14 august 2023 am fost instruiți continuu de către reprezentanții AO „SOS Autism”, dna Olga Guzun, dna Aliona Gîncu, dna Stela Bunescu-Harea, Elena Helbeti, unde am studiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce este autismul. Metode de diagnostic. Dificultăți și abilități asociate autismului. Aspecte ale incluziunii copiilor cu autism;</li> <li>• Ce este Analiza Comportamentală Aplicată. Concepte și principii de bază;</li> <li>• Culegerea datelor despre copil. Evaluarea preferințelor;</li> <li>• Procesul de pairing. Cei 7 pași ai controlului instrucțional al lui Schramm;</li> <li>• Definirea comportamentelor. Analiza funcțională a comportamentului;</li> <li>• Întocmirea planului individual de intervenție (PII).</li> </ul>
6.	Menționați activitatea:	Pe data de 10.07.2023 în mun. Chișinău am participat

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	la trainingul cu tematica „Comunicarea de criză și managementul conflictelor, unde am însușit noi tehnici și metode de lucru în situații de conflict.
7.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	Am efectuat o vizită de lucru la data de 10.07.2023 și ca rezultat am vizitat 2 Centre dezvoltate de A.O. „SOS Autism”, unde am avut un schimb de experiență de lucru foarte important, luând în considerație că A.O. „SOS Autism” oferă servicii speciale de mai mulți ani și au un istoric bogat cu rezultate de succes.
8.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	O altă instruire importantă am avut-o pe data de 26.09.2023 care a fost petrecută online de către Institutul Național pentru Autism „Nautis”, reprezentanții Republicii Cehia. La instruirea dată au fost aduse atât exemple internaționale de diagnostic și identificare a copiilor cu TSA, cât și metode și tehnici de lucru pentru reintegrarea socială.
9.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 28.09.2023 am participat la Curs de instruire în Securitatea și Sănătatea în muncă în mun. Bălți, unde am studiat articole din Codul Muncii, contracte individuale de muncă, clause, obligațiuni și responsabilități, acte normative necesare în cadrul unei instituții.
10.	<p>Alte activități</p> <p>Menționați activitatea:</p>	<p>Între activitățile de instruire am lucrat la elaborarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualului de proceduri;</li> <li>• Nomenclatorului;</li> <li>• Registrele Serviciului;</li> <li>• Bugetul pentru 2024</li> <li>• Planul anual de formare continua pentru 2024 al Serviciului social „Centru de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale”;</li> <li>• Model de acord de parteneriate,</li> <li>• Fișe de post adaptate pentru ceilalți 2 angajați ai Centrului care urmează a fi angajați.</li> <li>• Elaborare și adaptare după Serviciul social a Codului etic al psihoterapeutului;</li> <li>• Elaborarea Organigramei Serviciului;</li> <li>• Colaborare cu reprezentanții Direcției Generale de Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei mun. Bălți privind procesul de acreditare a Serviciului;</li> <li>• Consilierea a 9 potențiali beneficiari din mun. Bălți și înregistrarea acestora în Registrul de evidență a potențialilor beneficiari și a 15 potențiali beneficiari din alte raioane ale țării;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborarea cu membrii A.O. „Autism Hope” în cadrul Atelierele de lucru cu copiii și părinții acestora.</li> </ul>
11.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 22.08.23 - înaintarea Cererii de solicitare a acreditării inițiale a Serviciului social „Centru de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”;
12.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 11.08.2023 - Repartizarea dulciurilor pentru copiii din A.O. „Autism Hope” oferite în dar de către reprezentanții Primăriei mun. Bălți și organizația de tineret „Partidul Schimbării”.
13.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 03.10.23 – înaintarea Demersului către Inspectoratul General pentru situații de urgență, Direcția Situații Excepționale Bălți solicitând instruire privind „Măsurile de protecție în caz de incendii, situații excepționale și calamități naturale, etc.”;
14.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	Pe 6 octombrie, am participat la un seminar la Chișinău „Diagnosticarea persoanelor cu TSA” organizat de către ADRA și Nautis Cehia. Această experiență a contribuit la consolidarea cunoștințelor mele în diagnosticarea și înțelegerea nevoilor specifice ale persoanelor cu tulburări din spectrul autismului.
15.	Alte activități:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planului anual de activități pentru anul 2024;</li> <li>• Planul strategic al Serviciului</li> <li>• Panou informativ</li> <li>• Informații generale despre activitatea Serviciului social „Centru de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pentru a instrui asistenții sociali comunitari din localitate privind procesul de admitere a beneficiarilor, tipul de documente ce trebuie anexate la cerere, modul de selectare a informației inițiale și examinarea evaluării complexe, a planului individual de asistență în urma convocării Echipei multidisciplinare și referirea beneficiarului către Serviciul social „Centru de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale.</li> </ul>
16.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> </ul>	La data de 12 octombrie, am fost într-o deplasare la Chișinău pentru a participa la „Conferința de lansare a Standardelor de furnizare a serviciilor sociale și medicale pentru persoanele cu TSA, din Republica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>Moldova”, organizată de AO „SOS Autism” în parteneriat cu ADRA Cehia.</p> <p>Acest eveniment a adus claritate asupra standardelor de calitate și a practicilor actuale în furnizarea de servicii pentru această categorie de beneficiari.</p>
17.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>Pe data 27 octombrie, am participat la o instruire online cu tema „Ajutor pentru copiii cu autism și boli genetice rare din Republica Moldova” avându-i ca formatori pe reprezentanții AO „SOS Autism”, Jana Chihai și Tatiana Valica.</p> <p>Această instruire mi-a furnizat instrumente și abordări utile în lucrul cu copiii cu nevoi speciale.</p>
18.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>În zilele de 30 și 31 octombrie, am participat la un curs de formare intensivă cu tema „Sistemele Senzoriale” susținut de formatorea Kathryn Harrel Jones. Această oportunitate a adus noi cunoștințe și abordări în integrarea sistemelor senzoriale în activitățile zilnice pentru a sprijini dezvoltarea copiilor cu dizabilități.</p>
19.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>Pe 3 noiembrie, am participat la o instruire online privind „Evaluarea abilităților funcționale, cunoștințelor și obiceiurilor elevului în diagnostic pedagogic special” organizată de ADRA Cehia.</p> <p>Această instruire a consolidat cunoștințele mele în procesul de evaluare a beneficiarilor.</p>
20.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>La data de 9 noiembrie, am avut parte de o instruire online în „Evaluarea funcțională practică și tratament orientat spre abilitățile persoanelor cu TSA”, organizată de ADRA și Nautis Cehia. Aceasta a fost o continuare a instruirilor anterioare, concentrându-se pe evaluarea practică și tratamentul adaptat abilităților individuale ale persoanelor cu TSA.</p>
21.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>Pe 10 noiembrie, am participat la un curs online: „Antrenament în ABA cu accent pe tehnica DTT”, susținut de formatorii ADRA și Nautis Cehia. Acest curs a oferit instrumente practice și strategii în implementarea tehnicii ABA cu accent pe tehnica DTT.</p>
22.	<p>Menționați activitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	<p>La data de 13 noiembrie, am participat la un training online: „Serviciile terapeutice pentru persoanele cu TSA: Exemple de bună practică”, organizat de ADRA Cehia, avându-i ca formatori pe reprezentanții Nautis Cehia. Această sesiune a evidențiat aspecte cheie în furnizarea de servicii terapeutice eficiente.</p>

23.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 16.11.2023 am avut Instruirea-antiincendiu de către reprezentanții Inspectoratului General pentru situații de urgență, Direcția Situații Excepționale Bălți solicitând instruire privind „Măsurile de protecție în caz de incendii, situații excepționale și calamități naturale, etc.”
24.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	Pe 21 noiembrie, am participat la o instruire online: „Evaluarea funcțională practică și tratament orientat către abilitățile tinerilor cu TSA” organizată de ADRA și Nautis Cehia. Această instruire a adus în prim-plan aspecte specifice evaluării și tratamentului adaptat nevoilor tinerilor cu TSA.
25.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	La data de 15 decembrie, am participat la o sesiune de instruire în „Achiziționarea publică a serviciilor sociale în Republica Moldova” organizată de AO „Institutum Virtutes Civilis”. Această instruire a fost utilă în înțelegerea proceselor de achiziționare publică și conformarea la reglementările în vigoare în Republica Moldova.
26.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	Pe 19 decembrie, am participat la evenimentul de lansare al Serviciului Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”, organizat de AO „Autism Hope”. Am prezentat Serviciul social „Centru de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”
27.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	În data de 21 decembrie a avut loc evaluarea centrului de către echipa de la Inspectoratul Social de Stat. Această etapă de dezvoltare a serviciului ne-a dat posibilitatea acreditării serviciilor pentru începerea activității ca atare.
28.	Menționați activitatea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data desfășurării activității</li> <li>• denumirea activității desfășurate</li> <li>• de către cine a fost organizat/planificat activitatea.</li> <li>• rezultate obținute în urma acestei activități</li> </ul>	Pe data de 27 decembrie, am avut o deplasare la Chișinău pentru a participa la conferința: „Realități și evidențe: Autismul în detalii” organizată de AO „SOS Autism”. Acest eveniment a adus în prim-plan aspecte actuale și cercetări în domeniul autismului, oferindu-ne o perspectivă mai amplă asupra nevoilor și provocărilor actuale.
29.	Menționați activitatea: Alte activități	Pe tot parcursul semestrului am efectuat mai multe deplasări la Direcția Generală Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți pentru perfectarea, aprobare și stampilarea mai multor Registre, Manualul operațional de lucru, planuri, fișe

		de post, organigrama, nomenclator, regulamente și decizii și alte acte necesare pentru funcționarea eficientă a Serviciului social
30.	Menționați activitatea: Alte activități	Colaborarea cu instituțiile aferente Serviciului pentru încheierea acordurilor de colaborare în eficientizarea și sustenabilitatea Serviciului (Serviciul de Asistență Personală, Serviciul Asistență Psihopedagogică, Casmed, etc).

Executor: Anastasia Pirogan,  
Director, Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din mun. Bălți”



Bugetul pentru anul 2024						
al Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”						
Nr.d 0.	Categoriile de cheltuieli/costuri	Unitate de măsură	Nr.de unități	Cost unitate /lunar	Cost total anual	
<b>1</b>	<b>Salarii</b>				<b>43500,00</b>	<b>522000,00</b>
1,1	Sef serviciu	Lunar	1	11200,00	134400,00	
1,2	Psihopedagog	Lunar	1	11200,00	134400,00	
1,3	Psiholog	Lunar	1	10300,00	123600,00	
1,4	Asistent medical	Lunar	1	9100,00	109200,00	
1,5	Personal auxiliar	Lunar	0,5	1700,00	20400,00	
<b>2</b>	<b>Instruiri, deplasări</b>				<b>47000,00</b>	
2,1	Instruiri continue pentru personal (4)		2	20000,00	40000,00	
2,2	Instruiri pentru autorizațiile corespunzătoare pentru				0,00	
2,3	Instruire specializată cu formatori internaționali		1	5000,00	5000,00	
2,4	Diurne pentru vizite Centre Moldova (10 persoane * 1	zi	10	200,00	2000,00	
<b>3</b>	<b>Echipeamente IT</b>				<b>52800,00</b>	
3,1	Computer	unit.	1	12000,00	12000,00	
3,2	Copiator, printer color	unit.	1	4800,00	4800,00	
3,3	Video-proiector	unit.	1	12000,00	12000,00	
3,4	Notebook	unit.	1	15000,00	15000,00	
3,5	Programe Soft, Microsoft, Windows	unit.	3	3000,00	9000,00	
<b>4</b>	<b>Mobilier</b>				<b>23700,00</b>	
4,1	Mese (3 oficii+ 2 mese)	unit.	6	1000,00	1000,00	
4,2	Scaune	unit.	6	450,00	2700,00	
4,3	Fotolii	unit.	4	5000,00	20000,00	
<b>5</b>	<b>Cheltuieli administrative</b>				<b>193053,72</b>	
5,1	Chiria locației/arenda oficiu	Lunar	12	0,00	0,00	
5,2	Electricitate	Lunar	12	700,00	8400,00	
5,3	Agent termic	Lunar	12	10000,00	120000,00	
5,4	Apă	Lunar	12	200,00	2400,00	
5,5	Servicii salubritate	Lunar	12	30,31	363,72	
5,6	Servicii alarmă/antiincendii	Lunar	12	350,00	4200,00	
5,7	Telefon /fax	Lunar	12	3000,00	36000,00	
5,8	Internet	Lunar	12	600,00	7200,00	
5,9	consumabile birotică	Lunar	12	906,50	10878	
5,1	consumabile chimice	Lunar	12	301	3612	
<b>Total</b>					<b>838553,72</b>	



DECIZIA  
РЕШЕНИЕ  
nr. 12/11  
din 30.11.2023

Cu privire la lichidarea Direcției generale  
asistență socială și protecția familiei

În conformitate cu art. 14 alin. (3) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, art. 63 din Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 88 din Codul Muncii al RM nr. 154-XV din 28.03.2003, Legea nr. 256 din 17.08.2023 pentru modificarea unor acte normative (reforma sistemului de asistență socială „Restart”), –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se lichidează Direcția generală asistență socială și protecția familiei, începînd cu data de 30.01.2024.
2. Primarul mun. Bălți va asigura preavizarea personalului Direcției generale asistență socială și protecția familiei, în condițiile legislației în vigoare.
3. Se desemnează dna Irina Serdiuc, secretara Consiliului municipal Bălți, în calitate de lichidator al Direcției generale asistență socială și protecția familiei.
4. Controlul asupra executării deciziei în cauză se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru drept și disciplină, pentru activități economico-financiare, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică.

Președintele ședinței a XII  
extraordinare a Consiliului  
municipal Bălți



Serghei Gramma

Contrasemnează:  
Secretarul Consiliului  
municipal Bălți

Irina Serdiuc