



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

nr. _____

din _____ 2024

Proiect

Cu privire la modificarea și completarea Deciziei
Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022
„Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice
Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium”
în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), l), p¹), y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii RM cu privire la serviciile sociale, nr. 123 din 18.06.2010, Legii RM nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, 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, HG nr. 55 din 30.01.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate”, HG nr. 823 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități, HG nr. 824 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități, HG 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, 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”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 08.02.2024 „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”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției asistență socială și protecția familiei”, întru executarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.1/16 din 08.02.2024, în conformitate cu care a fost creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Instituția publică „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, precum și în scopul facilitării accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică și completează decizia Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, după cum urmează:
 - 1.1. Decizia Consiliului se completează cu punctul 6¹, cu următorul conținut:
 - p.6¹. „Se aprobă crearea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” ca subdiviziune internă a Instituției publice „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, fără personalitate juridică”.
 - 1.2. În anexa nr.2 „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Comunitar de sănătate Mintală mun. Bălți” punctul 15 se completează cu textul „și Serviciul social

„Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”- 60 copii anual (câte 15 copii trimestrial)”.

- 1.3. Se aprobă în redacție nouă anexa nr.3 „Statele de personal a Instituției publice Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, conform anexei la prezenta decizie.
2. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr.43) în termen de 30 zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate: pentru activități economico-financiare, pentru educație, activități socio-culturale și sănătate publică, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a II
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Irina Serdiuc

Statele de personal a Instituției publice **Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți**

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
Administrație		
1	director	1
2	contabil șef	1
3	jurist	0,5
Total		2,5
Bucătăria		
4	soră dietică	1
5	bucătar	2
6	bufetiere	2
7	ajutor de bucătar	1
8	magazioner	1
9	contabil	1
Total		8,00
Servicii de zi pentru copii		
10	asistent social	2
11	psiholog	1
12	asistent medical	1
13	psihiatru	0,5
14	ergoterapeut	1
15	logoped	1
16	masor	0,5
17	kinetoterapeut	0,5
Total		7,5
Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”		
18	șef serviciu	1
19	psihopedagog	1
20	psiholog	1
21	asistent medical/kinetoterapeut	0,5
22	asistent social	0,5
23	infermieră	0,5
Total		4,5
Servicii de zi pentru adulți		
24	psiholog	2
25	asistent medical	1

26	psihiatru	0,5
27	ergoterapeut	1
28	masor	0,5
29	kinetoterapeut	0,5
30	asistent social	2
Total		7,5
Servicii consultative		
31	psiholog	1
32	psihiatru	0,5
33	asistent medical	1
Total		2,5
Servicii de plasament pentru adulți		
34	asistent medical	3,5
35	asistent social	1
36	înfiermiera	0,5
Total		5,0
Servicii de întreținere a încăperii		
37	înfiermiera	3
38	îngrijitor de încăperea	1,5
Total		4,5
Total pe Centru		41,00

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”

1. Denumirea autorului, și după caz, a participanților la elaborarea proiectului:
Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți

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

Proiectul de decizie „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți” a fost elaborat în scopul executării Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.1/16 din 08.02.2024 „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 care a fost creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Instituția publică „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, precum și în scopul facilitării accesului persoanelor cu tulburări de spectru autist la servicii specializate de calitate la nivel de comunitate.

Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” are drept scop crearea unui serviciu specializat ce va oferi o gamă de terapii inovative de recuperare și abilitare copiilor cu dizabilități intelectuale și/sau risc de apariție a acestora, cât și părinților/reprezentanților legali/îngrijitorilor pentru creșterea nivelului de incluziune în comunitate și în mediile educaționale și prevenirea instituționalizării acestei categorii de copii.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi:

Proiectul prevede crearea și dezvoltarea Serviciului social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” ca subdiviziune internă a Instituției publice Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, fără personalitate juridică.

4. Fundamentarea economico-financiară:

Cheltuielile ce țin de crearea și dezvoltarea Serviciului social ”Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” ca subdiviziune internă a Instituției publice Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți va fi asigurat în limita mijloacelor financiare precizate în bugetul municipal pentru anul 2024.

5. Modul de încorporare a actului normativ în vigoare:

Proiectul deciziei se încorporează în sistemul actelor normative și nu prevede abrogarea altor decizii.

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 Direcția Generală Financiar - Economică și Direcția Juridică.

7. Constatările expertizei juridice:

Prezentul proiect de decizie este în concordanță cu Legea nr. 436 din 28.12.2006 cu privire la administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă. Prin urmare, proiectul se prezintă Comisiilor Consultative de specialitate pentru avizare și Consiliului Municipal Bălți pentru examinare și adoptare în ședință.

Directoarea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți  Daniela CUHARSHI

*Примэрия муш. 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 a Consiliului municipal Bălți
„Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din
22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice
Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium”
în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrului Ergosocial de sănătate mintală „Socium” în Instituția Publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil a Primăriei mun. Bălți:

Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în conformitate cu art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. j), l), p¹), y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii RM cu privire la serviciile sociale nr. 123 din 18.06.2010, Legii RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr.60 din 30.03.2012, 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, HG nr. 55 din 30.01.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate, HG nr. 823 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități, HG nr. 824 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități, HG 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, 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”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 08.02.2024 „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”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 12/11 din 30.11.2023 „Cu privire la lichidarea Direcției asistență socială și protecția familiei”, întru executarea Deciziei Consiliului municipal Bălți nr.1/16 din 08.02.2024, în conformitate cu care a fost creat Serviciul social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” pe lângă Instituția publică „Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, precum și în scopul facilitării accesu2023, proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

Șef al Direcției Juridice
19.03.2024



Vitalii BALAN



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
nr. 19/31
din 22.12.2022

Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției
Publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu
probleme de sănătate mintală „Socium” în
Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. b), h), l), p¹), y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Codului Civil al RM nr.1107 din 06.06.2002 cu modificările și completările ulterioare 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, Legii RM nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Legii RM privind sănătatea mintală nr. 1402 din 16.12.1997 cu modificările și completările ulterioare, 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, HG nr. 55 din 30.01.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate, HG nr. 823 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități, HG nr. 824 din 04.07.2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități, 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”, decizia Consiliului mun.Bălți nr. 2/29 din 28.03.2013 „Cu privire la fuziunea Centrului de sănătate mintală „Somato” și a Centrului de zi pentru copii și tineri cu dizabilități mixte severe „Danco” în unul singur Centrul Comunitar de sănătate Mintală” cu modificările și completările ulterioare, decizia Consiliului mun. Bălți nr.6/10 din 08.11.2007 „Cu privire la crearea Centrului ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” cu modificările și completările ulterioare întru consolidarea și eficientizarea sistemului de servicii sociale specializate existente la nivel local pentru copii și adulți cu dizabilități, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se permite fuziunea prin absorbție a Instituției publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” (persoana juridică absorbită) în Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți (persoana juridică absorbantă).
2. Drepturile și obligațiile persoanei juridice absorbite se transmit integral la persoana juridică absorbantă, inclusiv drepturile și obligațiile care țin de gestiunea patrimoniului (bunurilor) instituției absorbate.

3. Se aprobă Contractul de fuziune prin absorbție Centrului Comunitar de Sănătate Mintală și Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” în unul singur Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, conform anexei nr. 1.
4. Disponibilizarea personalului în legătură cu reorganizarea Instituțiilor Publice, în cazul imposibilității transferului acestora, se va efectua în conformitate cu legislația muncii. Cheltuielile de disponibilizare a personalului instituțiilor vor fi asigurate din contul și în limitele mijloacelor financiare ale acestora.
5. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, în redacție nouă, conform anexei nr. 2.
6. Se aprobă structura și statele de personal al Centrului Comunitar de Sănătate Mintală, în redacție nouă, conform anexei nr. 3.
7. Primarul mun. Bălți, va asigura finanțarea anuală a cheltuielilor pentru întreținerea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală în limita bugetului aprobat.
8. Se împuternicește directorul Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, în termen de o lună să prezinte la IP „Agenția Servicii Publice” Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept copia prezentei decizii, și să i se delegheze dreptul de semnătură pe toate documentele necesare, cu prezentarea ulterioară a documentelor înregistrate Fondatorului, precum și să publice un avis în „Monitorul Oficial al Republicii Moldova” despre fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” în Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți.
9. A introduce modificări în Registrul de stat al persoanelor juridice, în conformitate cu decizia primită.
10. 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.
11. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare, pentru drept și disciplină, pentru educație, protecție socială și sănătate publică.

Președintele ședinței a XIX
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Jucov Veaceslav
Date: 2022.12.26 17:02:30 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Veaceslav Jucov

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2022.12.26 17:20:20 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Irina Serdiuc

CONTRACTUL DE FUZIUNE **prin absorbție**

«__» _____ 2022

mun. Bălți

Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți, cu sediul: mun. Bălți, str. Șevcenco 23A, capitalul social declarat și înregistrat la Camera Înregistrării de Stat în mărime de _____ lei, în persoana directorului Daniela Cuharschi, care acționează în baza Dispoziției primarului mun. Bălți nr. 138/8 din 24.05.2018 și Regulamentului aprobat prin Decizia Consiliului nr. 2/29 din 28.03.2013, denumită în continuare **societate absorbantă**, și Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală "Socium" cu sediul mun. Bălți, str. Șevcenco, 23 (lit. B2, D), capitalul social declarat și înregistrat la Camera Înregistrării de Stat în mărime de _____ lei, în persoana directorului Daniela Cuharschi, care acționează în baza Dispoziției primarului mun. Bălți nr. 138/8 din 24.05.2018 și Regulamentului aprobat prin Decizia Consiliului mun. Bălți 2/29 din 28.03.2013, denumită în continuare **societate absorbită**, au convenit asupra încheierii prezentului contract privind următoarele:

I. Obiectul contractului

1.1. Întru armonizarea regulamentelor și standardelor minime de calitate în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate aprobate prin Hotărârrea Guvernului RM nr. 55 din 30.01.2012 și în scopul optimizării cheltuielilor bugetare părțile prezentului Contract au convenit privind fuziunea prin absorbție a **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți** cu **Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală "Socium"**.

1.2. Părțile execută împreună toate acțiunile și procedurile prevăzute de legislația în vigoare, precum și de documentele de constituire, acțiuni necesare pentru înfăptuirea reorganizării prin absorbție.

1.3. Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung a Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală "Socium" se transferă în conformitate cu actul de transmitere la data de 31.12.2022 **Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți**

1.4. Persoana absorbantă, în urma absorbției își va păstra numărul unic de identificare, atribuit de organul de stat, denumirea și adresa juridică mun. Bălți, strada Șevcenco 23A.

II. Condițiile fuziunii

2.1. Drepturile și obligațiile persoanei absorbite trec la persoana absorbantă în conformitate cu actul de transmitere.

2.2. Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung la situația din 31.12.2022 persoanei absorbite trece la persoana absorbantă conform actului de transmitere.

2.3. De a prezenta la organul de stat actele necesare pentru înregistrarea fuziunii instituțiilor, precum și înregistrarea modificărilor în documentele de constituire a persoanei juridice absorbante.

III. Drepturile și obligațiile părților

3.1. Părțile se obligă să depună eforturi maxime pentru îndeplinirea procedurii de fuziune în strictă corespundere cu prevederile legislației și aducerea ei la bun sfârșit în termene cât mai restrânse.

3.2. Părțile au dreptul:

- să solicite orice informație ce ține de procedura reorganizării și să ia cunoștință cu materialele, proiectele de documente pe toată durata de derulare a procesului de reorganizare;
- să efectueze orice alte acte ce țin de realizarea nemijlocită a procedurii de reorganizare, în strictă conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- să facă cunoștință cu rezultatele inventarierii, evaluării bunurilor și valorilor Centrului;
- să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Centrului.

3.3. Părțile sunt obligate:

- să asigure controlul asupra desfășurării procedurii de reorganizare;
- să asigure înregistrarea de stat a rezultatelor procesului de reorganizare și a modificărilor și completărilor documentelor de constituire în corespundere cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

IV. Succesiunea de drept

4.1. După încheierea procedurii de reorganizare, persoana absorbantă devine succesor de drept în privința tuturor drepturilor și obligațiilor față de toți debitorii și creditorii persoanei absorbite.

4.2. Reorganizarea se consideră încheiată din momentul înregistrării modificărilor în documentele de constituire a instituției absorbante și radierea din Registrul de stat a instituției absorbite.

V. Valabilitatea contractului de fuziune

5.1. Prezentul contract intră în vigoare după semnarea lui de către persoanele responsabile a Centrului absorbat și Centrului absorbit.

5.2. Contractul își încetează acțiunea în cazurile:

- refuzului uneia din părți de a se reorganiza;
- de absorbție;
- acordului părților;
- în alte cazuri stabilite de legislația în vigoare.

VI. Dispoziții finale

- 6.1. Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare avînd aceeași forță juridică.
- 6.2. Prezentul contract intră în vigoare din data semnării lui și este valabil până la data înregistrării reorganizării.

Au semnat:

*Centrul Comunitar de
Sănătate Mintală mun. Bălți*

IDNO _____

*cu sediul: mun. Bălți, str. Șevcenco, 23 A
Șevcenco,23*

Directorul Cuharschi Daniela _____

*Centrul Ergosocial pentru persoane cu
probleme de sănătate mintală
"Socium"
IDNO*

cu sediul: mun. Bălți, str. str.

(lit. B2, D),

Directorul Inna GALII _____

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți (în continuare - Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia.
2. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți (în continuare - Centru) instituit prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 2/29 din 28.03.2013 *este reorganizat prin absorbția* IP Centrului Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” (constituit în baza deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 6/10 din 08.11.2007) cu păstrarea numărului de identificare de stat - codul fiscal 1013601000598, înregistrat la Agenția Servicii Publice, Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept la data de 29.08.2013.
3. Denumirea completă a centrului este Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți, denumirea prescurtată este CCSM.
4. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți reprezintă o instituție publică, care prestează servicii socio-medicale pe o perioadă determinată de timp persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin asistență și reabilitare psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică, sprijin și mediere în relațiile cu familia și comunitatea, furnizând asistență medico-psihosocială în scopul oferirii beneficiului public. Fondatorul Centrului este primăria mun.Bălți.
5. Centrul își organizează activitatea în conformitate cu principiul respectării drepturilor omului și demnității umane, responsabilitatea pentru persoana cu probleme de sănătate mintală la orice moment, continuității și flexibilității îngrijirilor întru adaptarea și integrarea socială a persoanelor cu deficiențe mintale în conformitate cu necesitățile reale adaptate ale populației teritoriului pe care o deservește.
6. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația națională în vigoare, tratatele internaționale, la care Republica Moldova este parte, decizii și dispoziții ale autorităților administrației publice locale, standardele minime de calitate precum și de prezentul Regulament.
7. Centrul dispune de o clădire amplasată în municipiul Bălți str. Șevcenco 23 A (lit. A, B, D, partea 2), clădirea este proprietate municipală și se află în administrarea operativă a Direcției Generale, Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei.
8. Centrul dispune de încăpere special amenajată pentru prepararea hranei și de servirea acesteia, conform regulilor sanitaro – igienice. Bucătăria este dotată cu arăgazuri, frigidere, lavoare, mese pentru prepararea hranei. Servirea hranei se organizează în sufrageria care este prevăzută în Centru.
9. Adresa juridică a Centrului este str. Șevcenco 23 A.
10. Centrul are statut de persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, ștampilă, sigiliu, antet și simbolică, conturi trezoriare precum și de alte atribute specifice instituției publice, stabilite de legislație.
11. Centrul se supune acreditării în conformitate cu prevederile Legii nr. 129 din 08 iunie 2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale și Legii nr. 552-XV din 18 octombrie 2001 privind evaluarea și acreditarea în sănătate.
12. Centrul colaborează și coordonează activitatea cu Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei mun. Bălți.

13. Centrul colaborează cu structurile relevante ale primăriei, instituții și organizații din domeniul socio-medical din municipiul Bălți, organizațiile nonguvernamentale din comunitate, agenți economici, comunitatea.
14. Centrul este amenajat corespunzător scopului și obiectivelor sale, particularităților și necesităților speciale individuale ale beneficiarilor, asigurându-le un mediu favorabil și o atmosferă prietenoasă, în condiții corespunzătoare de siguranță, confort și accesibilitate.
15. Capacitatea maximă a centrului este 90 de beneficiari zilnic, inclusiv: servicii de plasament: 10 beneficiari adulți, servicii de zi – 35 adulți și 25 copii, servicii consultative – 10 adulți și 10 copii.
16. În prezentul regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - a) *persoană cu probleme de sănătate mintală* – persoană care suferă de o maladie psihică, persoană cu dezechilibru psihic sau insuficient dezvoltată psihic, precum și persoană care manifestă alte dereglări ce pot fi clasificate, conform normelor de diagnostic în vigoare în practică medicală, ca tulburări psihice, care are nevoie de îngrijire și suport special din partea familiei și comunității;
 - b) *beneficiar* – copil sau adult cu probleme de ordin mintal/de intelect, psihic și de compartament, care întrunește condițiile de eligibilitate stabilite în Anexa nr.1 la prezentul Regulament;
 - c) *serviciul de Centru de zi* – serviciu oferit în cadrul Centrului persoanelor/copiilor cu probleme de sănătate mintală, aflați în familie care primesc pe timpul zilei asistență calificată și complexă;
 - d) *serviciul de Plasament temporar* – serviciu oferit de Centru prin care se acordă beneficiarului asistență medico-psiho-socială continuă, inclusiv plasamentul său pe o perioadă determinată de timp;
 - e) *echipă multidisciplinară* – totalitatea profesioniștilor din domeniul sănătății mintale, cum sînt: medicul psihiatru, psihologul, nursele psihiatrice, asistentul social, ergoterapeutul și alt personal paramedical care monitorizează și tratează persoanele cu tulburări mintale, ce se află în evidența psihiatrică a unui sector arondat. Pentru a combina îngrijirile destinate acestor persoane, echipa multidisciplinară utilizează un sistem flexibil de îngrijire comunitară;
 - f) *coordonatorul echipei multidisciplinare* - este un psihiatru, care primește beneficiarii în Serviciu și îi repartizează respectiv la managerii de caz, este responsabil de semnarea acordului cu beneficiarul, precum și de monitorizarea documentației necesară întocmită de către managerul de caz;
 - g) *management de caz* – metodă principală de lucru, prin intermediul căreia se evaluează nevoile beneficiarului, se asigură coordonarea, monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate, care are drept scop reabilitarea psihosocială și integrarea socio-familială a persoanelor afectate de tulburări mintale;
 - h) *manager de caz* – asistent social din cadrul Centrului, responsabil de elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență a beneficiarului, care în activitatea sa se conduce de instrucțiunile metodologice elaborate și aprobate în domeniul managementului de caz;
 - i) *plan individualizat de asistență* – totalitatea serviciilor acordate unui beneficiar, în baza evaluării complexe a necesităților acestuia, de către echipa multidisciplinară, în vederea dezvoltării capacităților pentru o viață independentă și (re)integrării în familie și comunitate;
 - j) *acord de colaborare* – acordul scris încheiat între Centru și beneficiar sau după caz, reprezentantul legal al acestuia, prin care se stipulează condițiile în care se acordă serviciile de reabilitare psihosocială, precum și drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți;
 - k) *standarde minime de calitate* – norme obligatorii la nivel național, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate în procesul prestării serviciilor în cadrul Centrului.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile de funcționare a Centrului

17. Scopul Centrului este ameliorarea sănătății mintale și îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin prestarea serviciilor orientate spre prevenirea, depistarea precoce, tratamentul, reabilitarea psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică (terapia ocupațională), promovarea modului sănătos de viață și protecția sănătății mintale în comunitate, precum și crearea premiselor benefice de reabilitare și integrarea lor socio-familială a persoanelor afectate de maladii mintale.
18. Obiectivele centrului sunt:
 - a) reabilitarea medico-psiho-socială, menținerea și îmbunătățirea sănătății și stimularea procesului de socializare și resocializare a persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin implicarea în activități de ergoterapie, precum și integrarea/reintegrarea lor în mediul familial;
 - b) prevenirea instituționalizării, dezinstituționalizarea/revenirea copiilor, tinerilor și adulților cu dizabilități psihice și motorii persoanelor cu probleme de sănătate mintală din instituțiile rezidențiale în societate și incluziunea socială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - c) sporirea accesului populației la asistență socio-medicală în cazul problemelor de sănătate mintală, conform principiului multidisciplinarității și integrității serviciilor prestate, în special a persoanelor/copiilor în situații de risc sporit și deosebit de vulnerabile;
 - d) crearea unor servicii complexe cost - eficiente orientate spre îmbunătățirea sănătății mintale a populației și asigurarea continuității serviciilor de sănătate mintală în comunitate;
 - e) asigurarea suportului consultativ-metodic și informațional în sănătatea mintală prin sporirea nivelului de cunoștințe, sensibilizarea opiniei publice, formarea atitudinilor și practicilor sigure la populație, ce țin de propria lor sănătate mintală și dezvoltare;
 - f) formarea deprinderilor de viață independente, dezvoltarea abilităților primare, de autodeservire, autonomie și educaționale a persoanelor cu probleme de sănătate mintală și sporirea nivelului general de conștientizare asupra importanței menținerii persoanei cu necesități speciale în familie și în comunitate;
 - g) implicarea nemijlocită a comunității în reabilitarea psiho-socială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală, precum și în prevenirea și promovarea sănătății mintale în societate;
 - h) formarea/instruirea vocațională a persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - i) prestarea serviciilor de calitate, în funcție de necesitățile identificate ale beneficiarului;
 - j) informarea comunității, beneficiarilor și familiile acestora despre scopul, obiectivele, principiile, atribuțiile și activitățile Centrului;
 - k) protecția, promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu probleme de sănătate mintală;
 - l) referirea persoanelor cu dizabilități către alte servicii sociale comunitare dezvoltate de prestatori publici sau privați conform nevoilor individuale și recomandărilor din planul individualizat de asistență;
 - m) oferirea de suport, în procesul de incluziune educațională a beneficiarului, familiei acestuia și instituțiilor de învățământ, în colaborare cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică;
 - n) crearea unui program de ergoterapie pedagogico-ludice pentru copii cu probleme de sănătate mintale;
 - o) orientarea și instruirea profesională a persoanelor cu probleme de sănătate mintale;
 - p) organizarea atelierelor de artterapie (desen, muzica, colaj);
 - q) aplicarea abilităților profesionale a persoanelor de sănătate mintale;
 - r) sensibilizarea opiniei publice referitor la problemele persoanelor cu dizabilități mintale și mobilizarea comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă acest grup de persoane la nivel de comunitate;
 - s) asigurarea socializării beneficiarilor și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia;

- t) protecția beneficiarilor Centrului împotriva cazurilor de violență, neglijare, exploatare și abuz, tortură, pedeapsă și tratament inuman sau degradant.
19. Pentru realizarea scopului și obiectivelor propuse, Centrul exercită următoarele atribuții:
- a) crearea condițiilor favorabile pentru dezvoltarea psihosocială a persoanelor cu probleme de sănătate mintală și sporirea gradului de adaptare a lor în comunitate;
 - b) organizarea și oferirea a alimentației corecte;
 - c) oferirea plasamentului temporar și referirea beneficiarului către serviciile „Locuința protejată” și alte servicii existente în comunitate;
 - d) oferirea serviciilor de consultanță psihoprofesională și intervenții psihoterapeutice în conformitate cu recomandările de specialitate și a ghidurilor de bună practică;
 - e) asigurarea dezvoltării și gestionării serviciilor sociale specializate în conformitate cu competențele stabilite prin acte normative;
 - f) asigurarea gestionării eficiente și transparente a alocațiilor bugetare și administrarea drepturilor patrimoniale;
 - g) elaborează și prezintă propuneri privind planificarea bugetului, fundamentat pe programe și performanțe, precum și pe rezultatele evaluării necesităților Centrului;
 - h) depistarea precoce a factorilor de risc care pot provoca tulburări mintale și dereglări comportamentale și realizarea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;
 - i) organizarea serviciilor prestate de către centru prin intermediul echipei multidisciplinare, oferirea tratamentului farmacioterapeutic de susținere.
 - j) asigurarea beneficiarilor cu condiții de îngrijire, întreținere și dezvoltare în conformitate cu particularitățile de vîrstă, starea de sănătate, gradul de percepere și înțelegere, alte necesități individuale, inclusiv prin dotarea corepsunzătoare a încăperilor destinate prestării calitative a serviciilor;
 - k) asigurarea incluziunii sociale a persoanelor cu probleme de sănătate mintală prin combaterea stigmei și sensibilizarea comunității în problemele sănătății mintale;
 - l) colectarea datelor, crearea și gestionarea eficientă bazelor de date privind serviciile sociale și medicale prestate și prezentarea, în modul și termenul stabilit, a rapoartelor și informațiilor despre activitatea centrului;
 - m) implementarea tehnologiilor performante orientate spre asigurarea securității beneficiarului și a calității serviciilor socio-medicale;
 - n) elaborarea și promovarea proiectelor comune cu organizațiile naționale și internaționale în domeniul reabilitării socio-medicale a persoanelor cu dizabilități;
 - o) promovarea sănătății mintale prin intermediul editării și difuzării materialelor promoționale, organizarea diferitor măsuri de psihoigenă și psihoprolifactică;
 - p) crearea condițiilor optime de activitate a personalului angajat.
20. Centrul își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:
- a) respectarea drepturilor și promovarea cu prioritate a interesului superior al beneficiarului;
 - b) abordarea individualizată și multidisciplinară la soluționarea problemelor psiho-sociale ale beneficiarilor Centrului;
 - c) confidențialitate privind informația despre beneficiar;
 - d) non-discriminare;
 - e) interdisciplinitate și multidisciplinitate;
 - f) flexibilitate;
 - g) accesibilitatea și disponibilitatea serviciilor;
 - h) transparența informației privind abordarea și metodele de intervenție de asistență comunitară;
 - i) susținerea familiei beneficiarului;
 - j) legătura indispensabilă cu familia, rețeaua socială și comunitatea;
 - k) centrarea pe beneficiar;
 - l) asigurarea dreptului la informare;
 - m) respectarea opiniei beneficiarilor;
 - n) respectarea eticii profesionale;
 - o) colaborarea și parteneriatul;

- p) prevenirea instituționalizării;
- q) durabilitatea și continuitatea.

Capitolul III
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI
Secțiunea a 1-a

Obligațiile și drepturile centrului

21. Centrul are următoarele obligații:
- a) să presteze serviciile în conformitate cu standardele minime de calitate ale acestora, în corespundere cu particularitățile și necesitățile speciale ale beneficiarilor asigurându-le un mediu favorabil de trai, îngrijire și reabilitare;
 - b) să aplice politica de respectare a drepturilor beneficiarilor, inclusiv a procedurilor existente de respectare a confidențialității;
 - c) să desfășoare activități de reabilitare psihosocială complexă, vocațională și ergoterapeutică (terapia ocupațională) pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală;
 - d) să gestioneze lucrul tuturor specialiștilor cu beneficiarii în Centru prin echipa multidisciplinară a Centrului;
 - e) să asigure o abordare individualizată a beneficiarului, elaborând un Plan Individualizat de asistență de către echipa multidisciplinară, în urma colectării tuturor datelor, realizării evaluării inițiale și complexe medicale, psihologice și sociale;
 - f) să utilizeze procedura privind acordarea, plasarea, suspendarea și încetarea beneficiarului în servicii în baza recomandărilor echipei multidisciplinare de specialiști;
 - g) să asigure alimentarea și tratamentul în conformitate cu normativele fiziologice și financiare în vigoare și starea sănătății beneficiarilor;
 - h) să organizeze îngrijirea și asistență medicală, în caz de necesitate, spitalizează beneficiarii;
 - i) să asigure dotarea spațiului cu destinație de prestare a serviciilor cu inventarul și utilajul necesar, conform standardelor minime de calitate;
 - j) să asigure o abordare holistică a sănătății de pe poziții multidisciplinare, în corespundere cu standardele de calitate ale serviciilor de sănătate mintală;
 - k) să asigure o abordare personalizată a beneficiarului în urma colectării tuturor datelor realizării anamnezei medicale și anchetei sociale, elaborând ulterior plan individualizat de asistență conform procedurii Managementului de caz;
 - l) să acorde suportul psihologic în soluționarea diferitor probleme ale persoanelor afectate de maladii mintale prin ajustarea beneficiarilor de a se autocunoaște, autoînțelege și de a lua decizii;
 - m) să asigure evidența contabilă;
 - n) să promoveze serviciile comunitare de sănătate mintală prin realizarea unui șir de activități de sensibilizare și mobilizare a comunității în problemele de sănătate mintală, prin conlucrarea cu autoritățile administrației publice locale și cu societatea civilă, prin organizarea meselor rotunde, întâlnirilor, conferințelor, evenimentelor mass-media;
 - o) să dispună de materiale informaționale accesibile despre specificul activității;
 - p) să implice beneficiarii la pregătirea gustărilor, la servirea și spălarea veselei în vederea menținerii și dezvoltării abilităților de autodeservire în afara Centrului;
 - q) să realizeze măsuri sanitaro-igienice, antiepidemice, antiincendiarie și de protecție civilă;
 - r) să organizeze diferite evenimente, măsuri culturale, festive și sportive, de petrecere a timpul liber și a odihnei active în vederea dezvoltării abilităților de autoservire și de autonomie, a socializării beneficiarilor, a dezvoltării relațiilor cu comunitatea și familia;
 - s) să realizeze studii și evaluări locale a necesităților populației, în servicii de sănătate mintală, în baza cărora va elabora planul de activitate adaptat la necesitățile locale în servicii de sănătate mintală;

- t) să asigure instruirea continuă a personalului și voluntarilor în domeniile prioritate de activitate.
22. Centrul are dreptul:
- a) să primească bunuri materiale și alte bunuri repartizate de consiliul municipal Bălți sau de organizații neguvernamentale;
 - b) să participe la instruirea inițială și continuă a specialiștilor în scopul schimbului de experiență și dezvoltării capacităților profesionale din domeniul sănătății mintale;
 - c) să elaboreze și să distribuie materiale informaționale și promoționale ale serviciilor prestate;
 - d) să dispună de un sistem de referință (algoritm de referință clar, tipărit, afișat la îndemâna specialiștilor);
 - e) să reprezinte interesele Centrului în organele de Stat și alte organizații cu drept decizional;
 - f) să stabilească parteneriate și să conlucreze cu specialiștii de profil din cadrul spitalelor de psihiatrie, instituiții de asistență medicală primară, secții consultative ale instituțiilor medico-sanitare, organizații neguvernamentale naționale și internaționale donatoare, agenți economici și alte servicii existente;
 - g) să dispună și să aplice un sistem de monitorizare și evaluare a serviciilor de sănătate mintală existente la nivel teritorial;
 - h) să efectueze în procesul de prestare a serviciilor, interpelări către stucturile ce dețin informațiile necesare;
 - i) să organizeze activități de identificare, atragere și colectare de fonduri de la diferite structuri guvernamentale și neguvernamentale;
 - j) să încheie acorduri de colaborare cu alte organizații pentru îmbunătățirea serviciilor prestate;
 - k) să realizeze și să propună proiecte, care au ca scop îmbunătățirea activității de protecție specială a beneficiarilor Centrului;
 - l) să asigure protecția drepturilor și intereselor angajaților săi cât și a intereselor sociale importante în domeniul său de activitate;
 - m) să difuzeze liber informația despre activitatea sa, conform legislației în vigoare;
 - n) să asigure pregătirea gustărilor/organizarea alimentației pentru beneficiari cu ocazia diferitor evenimente (sărbători naționale și religioase, zile de naștere, jubilee, activități artistice);
 - o) să selecteze/recruteze voluntari;
 - p) să exercite orice alte drepturi prevăzute de actele normative în vigoare.

Secțiunea a 2-a

Serviciile prestate în cadrul Centrului

23. În funcție de necesitățile beneficiarilor, Centrul oferă următoarele servicii:
- 1) servicii de zi;
 - 2) servicii de plasament pentru persoane adulte;
 - 3) servicii consultative.
24. Centrul prestează servicii pentru persoane adulte cuprinse între vârsta 18 – 63 ani și copii cu vârsta 7-18 ani.
25. Centrul prestează servicii de zi și consultative între orele 8.00 – 17.00 pe parcursul a 5 zile în săptămână (luni-vineri). Serviciile de plasament funcționează în regim de 24/24 ore.
26. Serviciile de zi sunt împărțite în patru programe de bază:
- a) programul de rehabilitare psiho-socială prin supraveghere și consultanță profesională: activității de rehabilitare vocațională, de petrecere a timpului liber, de consiliere și psihoterapie pentru beneficiari și familiile lor;
 - b) programul ocupațional de zi prin oferirea activităților de ergoterapie, dezvoltarea abilităților sau terapie ocupațională – ludoterapie, colaj din plastelină și gips; confecționare de cadouri și suveniruri din diverse materiale; desen în guaș, acuarelă, creioane; cercul teatral; cercul de dans; brodat, croșetat și cusătorie; sport; psihogimnastică, activități la calculatoare, etc;

- c) programul de prevenire a instituționalizării, dezinstituționalizare și incluziune socială, desfășurarea activităților de menaj, artistice și de socializare;
 - d) programul de menținere și îmbunătățire a stării de sănătate: alimentație complexă, activități de menținere a igienei personale a beneficiarului, promovarea modului sănătos de viață, prevenirea bolilor somatice și psihice.
27. Termenul maxim de prestare a serviciilor de zi este de 60 de zile în trimestru după care se efectuează reevaluarea cazului cu posibilitatea referirii spre alte servicii, dar nu mai mult de 6 luni în an.
 28. Termenul maxim de acordare a serviciului de plasament este de 6 luni în an, după care se efectuează reevaluarea cazului. Plasamentul se realizează în baza evaluării necesităților, obiectivelor planului individualizat de asistență și a cererii personale.
 29. Perioada prestării serviciilor de zi sau de plasament se stabilește de echipa multidisciplinară de specialiști, în funcție de necesitățile de îngrijire și suportul special al beneficiarului și a cerințelor din prezentul regulament.
 30. Ținând cont de necesitățile beneficiarului, intervenția se realizează în baza planului individualizat de asistență, elaborat de managerul de caz, cu implicarea echipei multidisciplinare, în urma colectării tuturor datelor, realizării anamnezei medicale și sociale.
 31. Serviciul de plasament temporar este acordat beneficiarului în cazul în care familia sa se află în imposibilitate temporară de a-i oferi îngrijirea necesară.
 32. Serviciile acordate în Centru au un caracter temporar fiind prestate după metodologia "Managementului de caz", aprobat de Ministerul muncii și protecției sociale, în baza "Cazului asistat pentru beneficiar al Centrului" și implică asistență în baza nevoilor identificate ale acestuia, precum și consilierea și suportul persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
 33. Serviciile consultative includ consultanță psihiatrică, psihologică, logopedică, socială și juridică, consiliere și psihoterapie persoanelor din comunitate cu probleme de sănătate mintală, care nu sunt încadrați în alte servicii ale centrului.
 34. Serviciile consultative sunt prestate sub formă de servicii de reabilitare medicală pentru beneficiari centrului prin tratament de susținere și psihotrop, reabilitare fizioterapeutică, kinetoterapie, masaj.
 35. Centrul asigură colaborarea cu alte servicii și instituții necesare beneficiarilor cu tulburări mintale, cum ar fi asistență medicală primară, spitalele de psihiatrie, asistență medicală specializată de ambulator, medicină legală, etc.
 36. Tratamentul medicamentos prescris de medici, după necesitate, este indicat de psihiatri și supravegheat de asistenții medicali din cadrul Centrului.
 37. Echipa multidisciplinară oferă asistență în incinta Centrului.
 38. Echipa multidisciplinară colaborează cu medicii de familie din teritoriu, oferindu-le sprijin și consultanță în lucrul cu persoanele cu probleme de sănătate mintală.
 39. Centrul asigură colaborarea cu alte sectoare necesare persoanelor cu probleme de sănătate mintală cum ar fi asistența medicală primară, spitalele de psihiatrie, asistență medicală specializată de ambulator, medicina legală, Direcția generală de asistență socială, sănătate și protecția familiei, instituțiile de învățământ, sănătate și alte sectoare.

Secțiunea a 3-a

Monitorizarea și evaluarea serviciilor prestate în cadrul Centrului

40. Calitatea serviciilor prestate se evaluează periodic de către fondator, DGASSPF și de instituțiile competente din domeniu, care realizează monitorizarea prestatorilor de servicii socio-medicale.
41. Directorul Centrului monitorizează serviciile prestate beneficiarilor și implementarea planurilor individualizate de asistență.
42. Monitorizarea situației persoanei plasată în Centru se realizează de către DGASSPF.
43. Echipa multidisciplinară evaluează progresele beneficiarului, ia deciziile cu referire la modificarea Planului individualizat de asistență a beneficiarului.
44. Centru deține un Registru și aplică o procedură clară privind înregistrarea și examinarea reclamațiilor și sesizărilor.

45. Centrul asigură informarea beneficiarilor asupra modalităților legale de soluționare a reclamațiilor într-un format și la un nivel accesibil, în funcție de capacitățile individuale de percepere a acestora.

Secțiunea a 4-a

Suspendarea sau încetarea prestării de servicii sociale

46. Suspendarea sau încetarea prestării serviciilor se face în condiții de siguranță pentru beneficiar, cu respectarea prezentului Regulament, standardele minime de calitate și a prevederilor acordului de colaborare încheiat.
47. Centrul informează beneficiarul și/sau reprezentantul legal, DGASSPF despre cauza și modalitatea de sistare a serviciilor.
48. Centrul suspendă sau încetează prestarea serviciilor față de beneficiar în următoarele situații:
- a) beneficiarul nu mai întrunește criteriile de admitere;
 - b) necesitățile specifice ale beneficiarului sau cerințele acestuia nu mai corespund specificului centrului;
 - c) obiectivele planului individualizat de asistență au fost atinse;
 - d) termenul stabilit de admitere a beneficiarului în centru a expirat;
 - e) beneficiarul încalcă prevederile acordului de colaborare;
 - f) beneficiarul sau după caz reprezentantul legal solicită încetarea prestării de servicii;
 - g) prestarea serviciului recomandat este în detrimentul beneficiarului;
 - h) expirarea termenului stabilit de acordare a serviciilor;
 - i) încălcarea în mod repetat a regulamentului de ordine interioară;
 - j) decesul beneficiarului;
 - k) în alte situații prevăzute de legislație.
49. Pregătirea ieșirii beneficiarului din Centru se efectuează de către echipa multidisciplinară de specialiști, în parteneriat cu directorul Centrului.
50. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor din cadrul Centrului se efectuează de către directorul Centrului în coordonare cu reprezentanții DGASSPF.
51. După încetarea serviciului de plasament temporar în Centru, copia dosarului beneficiarului se transmite DGASSPF iar originalul se păstrează în centru conform legislației în vigoare.

Capitolul IV

MANAGEMENTUL DE CAZ

Secțiunea a 1-a

Admiterea beneficiarilor

52. Admiterea beneficiarului în Centru are un caracter temporar și se face în baza criteriilor de admitere a beneficiarilor, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.
53. Identificarea și/sau trimiterea beneficiarului se realizează de către Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei, medicii de familie, alți medicii specialiști, medicii psihiatri, reprezentanții centrului, a comunității, adresarea personală a beneficiarului.
54. Pentru examinarea eligibilității admiterii în Centru, beneficiarul/reprezentantul legal depune cerere la CCSM/DGASSPF, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament..
55. Admiterea beneficiarului în serviciile Centrului se face în prezența unui membru al familiei lui sau după caz, a reprezentantului său legal.
56. Cererea beneficiarului/reprezentantului său legal este însoțită de copiile actelor conform anexei nr. 2.
57. Plasarea beneficiarilor de serviciu plasament temporar se efectuează în baza deciziei DGASSPF.
58. DGASSPF examinează cererea de acordare a serviciului plasament temporar cu documentele anexate și informează beneficiarul/reprezentantul legal privind decizia luată.
59. După înregistrarea solicitării de admitere în Centru, coordonatorul echipei multidisciplinare numește un manager de caz al beneficiarului.

60. După admiterea beneficiarului, managerul de caz împreună cu membrii echipei multidisciplinare întocmește dosarul personal al acestuia, conform anexei nr. 2.
61. La admiterea beneficiarului în serviciile Centrului sunt întocmite formularele conform procedurii "Managementul de caz" și alte formulare la necesitate, care sunt semnate de beneficiar sau după caz, a reprezentantului său legal.
62. Dezinstituționalizarea se efectuează la depunerea cererii personale de către beneficiar/reprezentantul legal sau prin decizia directorului, la propunerea administrației Centrului cu acordul DGASSPF.

Secțiunea a 2-a

Planul individualizat de asistență al beneficiarului

63. După admiterea beneficiarului în Centru, asistentul social din cadrul Centrului, împreună cu echipa multidisciplinară revizuieste dosarul beneficiarului și îl completează cu informația necesară la dosar.
64. Planul individualizat de asistență este discutat cu beneficiarul sau/și reprezentantul legal și este prezentat altor specialiști ai Centrului pentru discutare, planificare și programarea prestării serviciilor.
65. Ținând cont de necesitățile beneficiarilor, intervenția se realizează în baza Planului individualizat de asistență elaborat cu implicarea echipei multidisciplinare, în urma colectării tuturor datelor, realizării anamnezei medicale și sociale.
66. În baza rezultatelor obținute în urma prestării serviciilor stabilite în funcție de necesitățile identificate asistentul social revizuieste și modifică planul atunci când este nevoie cu ulterioara aplicare a acestuia de către personalul calificat.
67. În funcție de complexitatea cazului, Centrul conlucrează cu alți prestatori de servicii, iar intervenția se realizează la nivel interinstituțional.
68. Planul individualizat de asistență revizuit al beneficiarului include concluzii și recomandări care se aduc la cunoștința beneficiarului într-o formă accesibilă, precum și persoanelor implicate în procesul de incluziune a acestuia.
69. Managerul de caz, împreună cu echipa multidisciplinară, evaluează progresele beneficiarului și ia decizii de modificare a planului individual de asistență:
 - a) după prima luna de admitere;
 - b) la trei luni de la admitere;
 - c) la necesitate, dar nu mai rar de o dată la 6 luni.

Secțiunea a 3-a

Obligațiile și drepturile beneficiarului

70. Beneficiarul se bucură de toate drepturile fundamentale ale omului, sunt tratați cu demnitate și respect conform normelor internaționale și a legislației în vigoare.
71. Beneficiarii Centrului au următoarele drepturi:
 - a) la protecție socială;
 - b) să accepte serviciile prestate;
 - c) de a fi informat în mod accesibil și complex;
 - d) să fie asistați și sprijiniți de către personalul Centrului la realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență;
 - e) la odihnă și practicarea activităților de interes;
 - f) la condiții decente de îngrijire și dezvoltare;
 - g) să fie informat despre drepturile și obligațiile sale în calitate de beneficiar al Centrului;
 - h) la protecție împotriva oricărei forme de abuz și discriminare;
 - i) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
 - j) să depună plângeri, în condițiile legislației în vigoare, referitor la calitatea serviciilor prestate, atitudinea personalului;
 - k) să ceară suspendarea sau sistarea prestării serviciilor.
72. Beneficiarii Centrului au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte și relevante cu privire la identitatea, situația familială, socială, economică și la starea sănătății, fiind responsabil pentru veridicitatea acestei informații;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor referitor la acordarea serviciilor;
- c) să respecte regulamentul de ordine interioară a Centrului;
- d) să respecte drepturile celor din jur și să se conformeze regulilor de conduită stabilite în cadrul Centrului;
- e) să nu părăsească teritoriul Centrului fără înformarea prealabilă a administrației instituției;
- f) să manifeste o atitudine responsabilă față de bunurile Centrului;
- g) să participe conform posibilităților la desfășurarea activităților culturale, de agrement, ergoterapie, educaționale și igienizare a teritoriului ce aparține centrului;
- h) să aibă un comportament civilizată și o ținută vestimentară decentă;
- i) să nu consume băuturi alcoolice, droguri și medicamente cu efect psihotrop.

Capitolul V
RESURSE UMANE
Secțiunea a 1-a

Managementul și personalul Centrului

- 73. Centrul deține certificate de acreditare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar-veterinară, autorizația de securitate la incendiu.
- 74. Centrul dispune de personal antrenat și responsabil de realizarea atribuțiilor conform structurii schemei de încadrare, aprobate de fondator.
- 75. Centrul este condus de o persoană cu studii superioare în unul din următoarele domenii: asistență socială, psihiatrie, psihologie și psihopedagogie, medicină.
- 76. Personalul Centrului este format din specialiști în diferite domenii, care corespund necesităților de funcționare a Centrului.
- 77. Cerințele privind structura și statele de personal ale Centrului sînt stabilite în anexa nr. 3 la prezenta decizie.
- 78. În funcție de specificul și necesitățile beneficiarilor, statele de personal ale Centrului sunt majorate sau completate prin decizia Consiliului municipal Bălți cu alți specialiști.
- 79. Directorul Centrului este angajat și demis, conform prevederilor legale, de către fondatorul Centrului.
- 80. Echipa multidisciplinară este compusă din medici psihiatri, psihoterapeuți, psihologi, asistenți sociali, asistenți medicali de psihiatrie și alte categorii de personal necesare în funcție de activitățile desfășurate și de specificul serviciului prestat.
- 81. Echipa este condusă de un medic psihiatru, numit coordonatorul echipei multidisciplinare.
- 82. Coordonatorul echipei poate implica în activitățile desfășurate de echipa multidisciplinară, reprezentanți ai organelor administrației publice locale, instituții și organizații guvernamentale și neguvernamentale ce activează în domeniu, pe bază de voluntariat.
- 83. Directorul Centrului este responsabil de:
 - a) implementarea politicii de stat în domeniul protecției persoanelor cu probleme de sănătate mintală în situație de dificultate în scopul asigurării securității sociale și îmbunătățirii calității vieții lor;
 - b) funcționarea Centrului conform standardelor minime de calitate;
 - c) asigurarea planificării activității Centrului în scopul corespunderii acestuia necesităților beneficiarilor;
 - d) gestionarea resurselor financiare și materiale ale Centrului, conform standardelor naționale de contabilitate;
 - e) asigurarea formării inițiale și continuă a personalului din cadrul serviciilor;
 - f) asigurarea evaluării anuale a competențelor profesionale ale personalului;
 - g) angajarea și concedierea personalului, conform legislației în vigoare;
 - h) asigurarea și supravegherea instruirii continue a personalului;
 - i) organizarea și evaluarea activității personalului angajat, conform fișelor de post;
 - j) asigurarea confidențialității registrelor și a dosarelor beneficiarilor;

- k) elaborarea planurilor, completarea și prezentarea formularilor și a rapoartelor privind activitatea Centrului către autoritatea administrației publice și alte structuri relevante;
 - l) reprezentarea Centrului în relațiile cu alte instituții publice sau private.
84. În scopul îndeplinirii atribuțiilor sale, directorul Centrului emite ordine, instrucțiuni, dispoziții, încheie contracte și semnează alte acte juridice în numele Centrului, acordă premii și plăți suplimentare, aplică sancțiuni disciplinare și stimulări.
85. Directorul Centrului convoacă ședințe de planificare și monitorizare a activității Centrului săptămânal sau la necesitate, în mod extraordinar.
86. În cazul în care directorul este în incapacitate temporară de a-și exercita atribuțiile de serviciu, reponsabilitatea pentru buna funcționare a centrului îi revine altui angajat.
87. Personalul Centrului este angajat prin concurs, în conformitate cu legislația în vigoare.
88. Angajarea personalului se efectuează pe baza contractului individual de muncă, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare.
89. Personalul Centrului este obligat să păstreze confidențialitatea informației cu privire la beneficiari, să nu pretindă și să nu primească foloase necuvenite pentru munca prestată.
90. Structura și statele de persoană sînt aprobate de fondatorul Centrului, în conformitate cu scopul și obiectivele acestuia, precum și prevederile legislației în vigoare.
91. La momentul angajării, iar ulterior conform standardelor Ministerului sănătății, personalul este obligat să efectueze examenul medical.
92. Personalul Centrului își desfășoară activitatea conform fișelor de post, orarul de lucru stabilit și a programelor individuale ale beneficiarilor.
93. Plata muncii personalului angajat se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
94. Evaluarea performanțelor profesionale individuale, stimularea personalului Centrului și aplicarea sancțiunilor disciplinare se realizează conform legislației

Capitolul VI
Finanțarea și patrimoniul Centrului
Secțiunea a 1-a
Finanțarea Centrului

95. Centrul își desfășoară activitatea economică și financiară în conformitate cu planul de finanțare, devizul de venituri și cheltuieli, aprobat de către fondatorul Centrului.
96. Sursele de finanțare ale Centrului sînt:
- bugetul administrației publice locale;
 - fondul asigurării obligatorii de asistență medicală;
 - donații, granturi;
 - alte surse conform legislației în vigoare.
97. Centrul ține evidența activității sale financiar-economice și prezintă dările de seamă contabile și statistice în modul stabilit de legislație.

Secțiunea a 2-a
Patrimoniul Centrului

98. Patrimoniul Centrului se constituie din:
- a) patrimoniul inițial transmis Centrului de către Consiliul municipal în administrare;
 - b) patrimoniul transmis în perioada activității Centrului de către autoritățile administrației publice locale, alte persoane juridice sau fizice;
 - c) donații (granturi), alte contribuții filantropice ale persoanelor fizice și juridice;
 - d) patrimoniul achiziționat de Centru din contul mijloacelor proprii în perioada activității sale, care îi aparține cu drept de proprietate, precum și din alte surse;
 - e) alte valori active și pasive care nu se interzic prin legislație.
99. Patrimoniul Centrului se folosește exclusiv pentru realizarea scopului și a obiectivelor sale regulamentare.
100. Gestionarea patrimoniului se realizează în funcție de valoarea acestuia, în modul stabilit de documentele de constituire a Centrului.

Capitolul VII

Dispoziții finale

101. Activitatea Centrului încetează în corespundere cu prevederile legislației în vigoare, în baza deciziei consiliului municipal Bălți, care l-a fondat.
102. Pentru nerespectarea prevederilor actelor legislative, normative și ale prezentului Regulament, personalul Centrului poartă răspundere conform legislației în vigoare.
103. Litigiile apărute în domeniul prestării serviciilor de către Centru, care nu pot fi soluționate prin consilierea amiabilă dintre părți, sînt transmise spre soluționare instanțelor de judecată, în condițiile legii.
104. Controlul și evaluarea activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către autoritățile de control, în conformitate cu legislația în vigoare.
105. Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul municipal Bălți.

Criteriile de admitere a beneficiarilor în Centrul comunitar de sănătate mintală mun. Bălți

1. Criteriile de admitere a beneficiarilor în Centru sînt următoarele:
 - a) să sufere de o tulburare mintală și de comportament (FOO-F99), conform Clasificației internaționale a maladiilor, revizia X;
 - b) înregistrare de domiciliu pe teritoriul municipiului Bălți în cazul persoanei adulte iar în cazul copiilor a reprezentantului legal;
 - c) să necesite servicii medicale de sănătate mintală și/sau psihosociale.
2. Criteriile de admitere a solicitantului în Centru variază în funcție de tipul de servicii care urmează a fi oferit.
3. Pentru admiterea în serviciul „Centrul de zi” solicitantul trebuie îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
 - a) tulburare psihică în stare de remisie;
 - b) retard mintal gradul ușor sau mediu;
 - c) copii cu vârsta de la 7-18 ani și adulți 18-63 ani;
 - d) deținerea gradului de dizabilitate (dupa caz);
 - e) deținerea raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului de la Serviciu de Asistență Psihopedagogică Bălți;
 - f) se află în situații de dificultate sau în risc de excludere socială fiind lipsiți de suportul material și îngrijirea din partea familiei;
 - g) se află în imposibilitate de a-și sigura nevoile socio-medicale, din cauza stării de sănătate, fizică sau psihică și necesită îngrijire, sprijin și supraveghere permanentă;
 - h) nu poate fi încadrat în alte servicii sociale la nivel comunitar;
4. Pentru admiterea în serviciul „Plasamentul temporar” solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
 - a) tulburare psihică în stare de remisie;
 - b) retard mintal gradul ușor sau mediu;
 - c) vîrsta de la 18 ani până la 63 ani;
 - d) deținerea gradului de dizabilitate;
 - e) lipsa unor servicii de sănătate mintală accesibile în aria domiciliului a solicitantului;
 - f) familia solicitantului se confrunta cu perioade dificile, sau are nevoie de a pleca temporar în deplasări, vacanțe;
 - g) nu au condiții corespunzătoare de îngrijire și nu se pot îngriji sau au o capacitate redusă de autoservire în urma unor circumstanțe de natură fizică sau social.
5. La admiterea în Centru se iau în considerație următoarele contraindicații, care ar putea afecta ceilalți beneficiari:
 - a) prezența bolilor infecțioase, în faza activă;
 - b) dereglări de comportament care prezintă pericol social;
 - c) consumul de substanțe psihoactive, stupefiante, consum de alcool.
 - d) nu poate fi încadrat în alte servicii sociale la nivel comunitar;
 - e) care necesită asistență medicală specializată sau izolare;
 - f) care anterior au fost excluse din Centru din cauza încălcării ordinii interioare.

Dosarul personal al beneficiarului

Dosarul personal al beneficiarului include, după caz, următoarele acte:

în copie:

- Actul de identitate a beneficiarului, după caz și a reprezentantului legal al acestuia;
- Certificatul de naștere;
- Certificatul eliberat de Consiliul național pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă ce confirmă dizabilitatea beneficiarului;
- Programul individual de reabilitare și incluziune socială;
- Legitimația de pensionar eliberată de către CTAS;
- Polița de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- Hotărârea judecătorească de instituire a tutele/curatelei;

în original:

- Cererea personală sau depusă de către reprezentantul legal al acestuia (anexa nr. 1);
- Evaluarea inițială a familiei, (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Evaluarea complexă a familiei (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Planul individualizat de asistență (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Acordul încheiat între beneficiar și asistentul social (*conform proceduri Managementului de caz*);
- Fișa de referire către servicii sociale specializate;
- Decizia de acordare a serviciului de plasament temporar eliberată de către DGASSPF
- Fișele medicale care vor conține rezultatele investigațiilor medicale: radiograma și descrierea ei, rezultatele examenelor de laborator „MRS și grupa intestinală (se prezintă în decurs de 5 zile în cazul avizului pozitiv de admitere în serviciu plasament temporar);
- Trimiterea – extras din fișa medicală de ambulatoriu/staționar a bolnavului (Forma 027/E).
- Avizul comisiei medicale consultative cu participarea medicului psihiatru privind diagnosticul și prezența indicațiilor terapeutice privind necesitatea admiterii persoanei într-o instituție socială specializată.
- Alte acte la necesitate.

Subsemnatul(a) _____

Domiciliat (ă) str. _____

nr. _____ bl. _____ tel. _____

IDNO _____

născut la data de _____

legitimației de pensionar _____,

C E R E R E

Prin prezenta, rog să-mi fie oferite servicii în cadrul Centrului Comunitar de Sănătate
Mintală mun. Bălți sub formă de servicii de zi sau servicii consultative deoarece:

(cauza necesități: starea sănătății, starea civilă, nivelul scăzut de autodeservire, lipsa condițiilor de trai, etc.)

Dau acordul meu la prelucrarea, utilizarea și păstrarea datelor personale, care se conțin în
această cerere.

Data completării _____

Semnătura _____

Datele sunt verificate, conform actelor, cererea este înregistrată _____ 20 ____

Statele de personal a Centrului

Nr. d/o	Funcția	Numărul de unități
Administrație		
1	director	1
2	contabil șef	1
3	jurist	0,5
Total		2,5
Bucătăria		
4	soră dietică	1
5	bucătar	2
6	bufetiere	2
7	ajutor de bucătar	1
8	magazioner	1
9	contabil	1
Total		8
Servicii de zi pentru copii		
10	asistent social	2
11	psiholog	1
12	asistent medical	1
13	psihiatru	0,5
14	ergoterapeut	1
15	logoped	1
16	masor	0,5
17	kinetoterapeut	0,5
Total		7,5
Servicii de zi pentru adulți		
18	psiholog	1
19	asistent medical	1
20	psihiatru	0,5
21	ergoterapeut	1
22	masor	0,5
23	kinetoterapeut	0,5
24	asistent social	2
Total		6,5
Servicii consultative		
25	psiholog	1
26	psihiatru	0,5
27	asistent medical	1
Total		2,5
Servicii de plasament pentru adulți		
28	asistent medical	3,5
29	asistent social	1
30	infermieră	0,5
Total		5,0
Servicii de întreținere a încăperii		
31	infermiere	3
32	îngrijitor de încăpere	1,5
Total		4,5
Total pe Centru		36,5



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 1/33
din 10.02.2023

Cu privire la modificarea și completarea Deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală „Socium” în Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (1), alin. (2) lit. b), h), l), p¹), y) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Codului Civil al RM nr.1107 din 06.06.2002 cu modificările și completările ulterioare, 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, Legii RM nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Legii RM privind sănătatea mintală nr. 1402-XIII din 16.12.1997 cu modificările și completările ulterioare, 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. 55 din 30.01.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind Centrul comunitar de sănătate mintală și standardele minime de calitate”, Hotărârii Guvernului nr. 823 din 04.07.2008 „Privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități”, Hotărârii Guvernului nr. 824 din 04.07.2008 „Privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități”, Hotărârii Guvernului nr. 901 din 31.12.2015 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică”, Decizia 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”, Decizia Consiliului mun. Bălți nr. 2/29 din 28.03.2013 „Cu privire la fuziunea Centrului de sănătate mintală „Somato” și a Centrului de zi pentru copii și tineri cu dizabilități mixte severe „Danco” în unul singur Centrul Comunitar de sănătate Mintală” cu modificările și completările ulterioare, Decizia Consiliului mun. Bălți nr.6/10 din 08.11.2007 „Cu privire la crearea Centrului ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală „Socium”” cu modificările și completările ulterioare, întru consolidarea și eficientizarea sistemului de servicii sociale specializate existente la nivel local pentru copii și adulți cu dizabilități, în baza refuzului verbal neargumentat de a semna contractul de fuziune din partea dnei Galii Inna, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică și se completează Decizia Consiliului mun. Bălți nr. 19/31 din 22.12.2022 „Cu privire la fuziunea prin absorbție a Instituției Publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mintală „Socium” în Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”, după cum urmează:
 - 1.1 punctul 3. al deciziei Consiliului se completează cu textul: „Se pune în sarcina directorului Centrului „Socium” și directorului Centrului Comunitar de sănătate Mintală, perfectarea formei finale a proiectului contractului de fuziune și semnarea acestuia”;

- 1.2 în punctul 2.2. al anexei nr. 1 la decizia sintagma „Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung la situația din 31.12.2022 persoanei absorbite trece la persoana absorbantă conform actului de transmitere.”, se substituie cu sintagma „Bunurile, datoriile și creanțele pe termen scurt, mediu și lung la situația din 31.12.2022 a persoanei absorbite, precum și cheltuielile suportate pînă la data finalizării fuzionării trec la persoana absorbantă conform actului de transmitere întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 901 din 31.12.2015 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică””;
- 1.3 în punctul 8 al deciziei sintagma „în termen de o lună” se substituie cu sintagma „în termen de o lună din data semnării proiectului contractului de fuziune a Instituției Publice Centrul Ergosocial pentru persoane cu probleme de sănătate mentală „Socium” și Instituția publică Centrul Comunitar de Sănătate Mintală mun. Bălți”.
2. 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.

Președintele ședinței I
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Cristina Craevscaia-Derenova

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Craevscaia-Derenova Cristina
Date: 2023.02.15 13:49:47 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2023.02.15 11:19:23 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Irina Serdiuc



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. p¹), 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 „Centrului 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 m².
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

**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 m², 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 MUNICIPIU BĂLȚI” (01.11.2021-31.12.2023)**

PLAN DE ACTIVITATE

ACTIVITĂȚI	SUB-ACTIVITĂȚI	PERIOADA	RESPONSABILI	REZULTATE
Obiectivul 1. Dezvoltarea centrului social pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți				
1.1. Pledoarie la Consiliul Municipal Bălți pentru aprobarea Deciziei de creare a serviciului	Elaborarea draft-ului Acordului de parteneriat cu CM Bălți	Ianuarie - 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
1.2. Dezvoltarea parteneriatelor cu DGASSPF	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	Ianuarie - 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
1.3. Pregătirea și echiparea spațiului Centrului	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 (antiincendiere, 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
1.4 Dezvoltarea Regulamentului, standardelor minime de calitate și a altor documente de politici interne	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
1.5. Consolidarea capacității angajaților serviciului	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	Procesului 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.
1.6. Prestarea serviciilor de reabilitare a copiilor cu dizabilități intelectuale în cadrul Centrului de zi	<p>Identificarea potențialilor beneficiarilor serviciului:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizarea acțiunilor de asigurare a vizibilității serviciului. Elaborare, imprimare și distribuire pliante Participare la emisiuni TV și radio Informarea altor prestatori de servicii despre activitățile Centrului Constituire parteneriate cu SAP, revizuirea Acordului de parteneriat cu includerea modalității de referire a cazului <p>Selectarea beneficiarilor conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu. Evaluarea specializată a beneficiarilor. Elaborarea planului individualizat de servicii. Implementarea și monitorizarea PIS. Sistarea serviciilor.</p>	Iunie - Septembrie, 2023	DGASSPF Autism Hope	Beneficiarii selectați conform criteriilor și admiterea lor în Serviciu.

1.7. Solicitarea acreditării inițiale a serviciului	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
1.8. Evenimentul de deschidere a Centrului	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.
Obiectivul 2. Consolidarea parteneriatului cu DGASSPF Bălți în crearea Serviciului social Centru de zi pentru copii dizabilități intelectuale din municipiul Bălți				
2.1 Dezvoltarea Programelor pentru copii	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 / stagiul 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 papusi, 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 dependență de evaluarea copilului și abilitățile copilului.
2.2. Crearea Programului de Parenting	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 lună organizate).
2.3. Facilitarea Programelor de dezvoltare	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)

profesională pentru angajații serviciului				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
2.4. Dezvoltarea și extinderea Platformei Municipale Pentru Incluziunea Persoanelor cu Autism.	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.	

	proiectului.			
Acțiuni de vizibilitate	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	Istorii de succes, studii de caz vor fi publicate pe site-ul organizației în fiecare lună.
Activități de coordonare și raportare în proiect	Elaborarea și expedierea raportului narativ	Trimestrial	Autism Hope	Raport narativ elaborat și expediat
	Elaborarea și expedierea raportului financiar	Trimestrial	Autism Hope	Raport financiar elaborat și expediat
	Organizarea ședințelor de coordonare cu echipa proiectului/donatorii/partenerii	Lunar/la necesitate	Autism Hope	Ședințe organizate Managementul proiectului asigurat

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;

- 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 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 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 Inspecția 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 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 evidențele 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 cognitive-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 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, filмотecă, 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. 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.

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, 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.

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 criterii, 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, 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 Directorul 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 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 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.

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

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

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



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 1/16
din 08.02.2024

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. p¹), 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” cu 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 dezvoltarea Serviciului Social „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți” în parteneriat cu Asociația Obștească „AUTISM HOPE”, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

- 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:
 - 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”;
 - se aprobă în redacție nouă anexa nr. 2, conform anexei la prezenta decizie.
- Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței I
extraordinare a Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Craevscaia-Derenova Cristina
Date: 2024.02.16 10:38:32 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Cristina Craevscaia-Derenova

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina
Date: 2024.02.16 06:58:40 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



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 multidisciplinară 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 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 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 învățămînt 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 stimei 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 strînsă 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 învățămînt 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 încadrarea 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 continuă 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 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, 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 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, 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 ludoterapie 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 fișă 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 criterii, 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 a beneficiarului la serviciile „Centrului de zi pentru copii cu dizabilități intelectuale din municipiul Bălți”

Dnei/Dlui _____
Director al Centrului Comunitar de Sănătate Mintală mun.Bălți _____

C E R E R E

Subsemnatul(a) _____, buletin de identitate _____, cod personal _____ domiciliat(ă) în _____, solicit admiterea copilului _____ 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 evaluarea 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 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.

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



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