

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

***Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului:***

- ***Compartimentul pentru plasament la familii/persoane***
- ***Compartimentul adopții și postadopții***

**APROB  
PREȘEDINTE  
PAUL STĂNESCU**

Anexa nr. \_\_\_\_\_

la Hotărârea Consiliului Judeean Olt nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

#### ***Misiune***

**Art.1.** Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt are rolul de a asigura, la domiciliul unei persoane fizice sau familii, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi.

#### ***Servicii sociale acordate***

**Art.2.(1)** Serviciile sociale de tip familial furnizate de Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului pot avea caracter specializat, în funcție de nevoile și de caracteristicile copiilor protejați.

**(2)** Serviciile sociale acordate de Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului constau în:

- a) informare,
- b) consiliere juridică ;
- c) asistență în îngrijire de tip familial;
- d) educare;
- e) socializare.

#### ***Organizare***

**Art.3.** Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului este organizat de Consiliul Judeean Olt sub forma unui serviciu distinct în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și are în componența sa două compartimente:

- Compartimentul pentru plasament la familii/persoane;
- Compartimentul adopții și postadopții .

#### ***Atribuții***

**Art.4.** Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului îndeplinește, pe compartimente, următoarele atribuții principale:

### ***Compartimentul pentru plasament la familii/persoane:***

1. identific persoane/ familii c rora s le poat fi dat în plasament copii, cu prioritate printre rudele acestora, pân la gradul al IV ó lea, inclusiv;
2. asigur consiliere i sprijin familiilor sau persoanelor care au primit în plasament copii, pentru asigurarea dezvolt rii armonioase a acestora,
3. acord consiliere i sprijin p rin ilor pentru reintegrarea sau men inerea în mediul lor familial;
4. supravegheaz familiile i persoanele care au primit în plasament copii, pe toat durata acestei m suri, întocmind rapoarte trimestriale i propune CPC sau instan ei judec tore ti men inerea m surii de protec ie stabilit , modificarea sau revocarea acesteia;
5. evalueaz condi iile materiale i garan iile morale ale persoanei care urmeaz a fi tutore i înainteaz un raport cu propunere instan ei judec tore ti;
6. sesizeaz instan a judec toresc în termen de 48 de ore de la data instituirii plasamentului în regim de urgen ;

### ***Compartimentul adopții și postadopții:***

1. identific copiii al c ror plan individualizat are ca m sur final adop ia;
2. dup finalizarea demersurilor privind reintegrarea în familia biologic sau l rgit , va sesiza în termen de 30 de zile instan a judec toresc de la domiciliul copilului pentru a se încuviin a deschiderea procedurii de adop ie intern ;
3. asigur consilierea p rin ilor fire ti, a tutorelui înainte exprim rii de c tre ace tia a consim mântului la adop ie i întocme te un raport în acest sens;
4. informeaz copilul care a împlinit vârsta de 10 ani, cu privire la consim mântul s u i la consecin ele adop iei, întocmind un raport;
5. identific persoanele sau familiile care doresc s adopte, evalueaz condi iile materiale i garan iile morale ale acestora i înainteaz Directorului executiv al DGASPC un raport cu propunere privind acordarea/neacordarea atestatului;
6. desf oar programe de preg tire adresate familiilor sau persoanelor poten ial adoptatoare, conform prevederilor legale în vigoare;
7. stabile te compatibilitatea dintre copil i persoana / familia adoptatoare i la final întocme te un raport cu propunere pe care îl înainteaz instan ei judec tore ti, pentru încredin area în vederea adop iei;
8. urm re te evolu ia copilului dup încredin area în vederea adop iei, întocmind rapoarte bilunare;
9. întocme te un raport final care este aprobat de c tre Directorul executiv i poate con ine propuneri vizând încuviin area adop iei sau dup caz, prelungirea perioadei de încredin are, înaintându-l instan ei judec tore ti ;
10. monitorizeaz i urm re te adop iile finalizate întocmind rapoarte trimestriale, pe o perioad de minim 2 ani;
11. înainteaz Oficiului Român pentru Adop ii documentele necesare întocmirii Registrului Na ional pentru Adop ie.

### ***Funcționare***

**Art.5.** Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului funcționează numai pe baza licenței eliberate de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului.

### ***Principii***

**Art.6.** Principiile care stau la baza activității Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea anșelor și nediscriminarea;
- c) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- d) respectarea demnității copilului;
- e) respectarea istoriei personale, a personalității, familiei biologice și tradițiilor copilului;
- f) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul sau de maturitate;
- g) menținerea relațiilor personale ale copilului și a contactelor directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament;
- h) menținerea fraților împreună;
- i) asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;
- j) asigurarea unui statut egal în cadrul familiei pentru copilul aflat în plasament;
- k) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- l) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- m) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarea copilului;
- n) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

### ***Beneficiarii serviciilor sociale acordate***

**Art.7.** Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului sunt:

- 1) copiii pentru care urmează a fi instituită tutela, în condițiile legii;
- 2) copiii față de care a fost stabilită, în condițiile legii, încredințarea în vederea adopției;
- 3) copiii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului;
- 4) copiii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență;
- 5) tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială.

### ***Serviciile de tip familial***

**Art.8.** Serviciile de tip familial asigură:

- 1) evaluarea, în urma sesizării, a nevoilor copilului;

- 2) revizuirea periodică a evaluării nevoilor copilului;
- 3) întocmirea și revizuirea planului individualizat de protecție pentru copil;
- 4) monitorizarea și înregistrarea evoluțiilor înregistrate în implementarea planului individualizat de protecție;
- 5) realizarea instruirii specifice a familiei extinse sau substitutive cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;
- 6) informarea în scris, înainte de mutarea copilului, a familiei extinse sau substitutive, referitor la drepturile și obligațiile legale ce îi revin cu privire la persoana copilului pe durata plasării;
- 7) întocmirea convenției de plasament, atunci când este cazul;
- 8) coordonarea activităților privind mutarea copilului în familia extinsă sau substitutivă;
- 9) organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- 10) menținerea relațiilor copilului cu familia naturală, cu excepția situației copilului adoptat, sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
- 11) evaluarea capacității solicitanților de a oferi îngrijire potrivit copilului separat, temporar sau definitiv, de preferință;
- 12) identificarea nevoilor de pregătire și potențialului fiecărei familii care solicită ocrotirea unui copil separat, temporar sau definitiv, de preferință;
- 13) pregătirea solicitantului în funcție de nevoile identificate ale acestuia;
- 14) întocmirea, prestarea și actualizarea documentației referitoare la situația copiilor care beneficiază de acest serviciu, respectiv, la situația familiilor care îl asigură;
- 15) sprijinirea și monitorizarea activității de creștere și îngrijire a copilului și asigurarea faptului că familiile sunt informate, accept, în elegență și acționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 16) organizarea procesului de potrivire a copilului cu familia extinsă sau substitutivă;
- 17) furnizarea de informații familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil;
- 18) furnizarea de informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice altă plângere împotriva familiei;
- 19) evaluarea, la termenele stabilite de lege sau ori de câte ori este nevoie, a activității fiecărei familii, conform dispozițiilor legale;
- 20) participarea personalului propriu la programe de pregătire specifică, în funcție de nevoile de formare identificate.

### ***Structura organizatorică***

**Art.9.** (1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt se aprobă prin hotărâre a Consiliului Judeean Olt, numărul și pregătirea personalului fiind adaptate caracteristicilor și nevoilor de îngrijire ale copiilor protejați, precum și obiectivelor serviciului.

(2) Structura personalului Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este format din următoarele categorii:

1) personal de conducere - șef serviciu;

2) personal de specialitate - asistenți sociali, psihologi, consilieri juridici ș.a.

(3) Salariile din cadrul Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului sunt, după caz, funcționari publici și salariați contractuali. În funcție de specificul activităților derulate în cadrul serviciului pot fi antrenate și alte categorii de personal.

## DISPOZIȚII FINALE

**Art.10.** Finanțarea activității Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt se face de către Consiliul Județean Olt, prin intermediul D.G.A.S.P.C. Olt sau alte surse constituite conform legii.

**Art.11.** Patrimoniul Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

**Art.12.** Serviciul pentru îngrijire de tip familial a copilului se subordonează directorului executiv adjunct în domeniul protecției drepturilor copilului din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt.

**Art.13.** Controlul asupra activității de gestiune a Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului se exercită de către Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C. Olt, sau de alte organe abilitate în acest sens.

**Art.14.** Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundații, fapte antisociale, etc.), se anunță imediat Consiliului Județean Olt și D.G.A.S.P.C. Olt, precum și celorlalte organe abilitate în acest sens, după caz.

**Art.15.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare poate fi modificat și completat în funcție de cerințele aplicării strategiilor guvernamentale și județene în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, precum și în funcție de actele normative în vigoare.

**Art.16.** La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului pentru îngrijire de tip familial a copilului din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr.47/ 2006 privind sistemul național de asistență socială ;
- Legea nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr. 273/ 2004 privind regimul juridic al adopției;
- Legea nr.274/ 2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Român pentru Adopții;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.68/ 2003 privind serviciile sociale, aprobată prin Legea nr.515/ 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1434/ 2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicat ;

- Hot rârea Guvernului nr.1438/ 2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si func ionare a serviciilor de prevenire a separ rii copilului de familia sa, precum i a celor de protec ie special a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea p rin ilor s i;
- Hot rârea Guvernului nr.1024/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonan ei Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, precum i a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, modificat i completat ;
- Hot rârea Guvernului nr.1435/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.273/ 2004 privind regimul juridic al adop iei;
- Hot rârea Guvernului nr.1826/ 2006 pentru aprobarea Strategiei na ionale de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Hot rârea Guvernului nr.860/ 2008 privind aprobarea Strategiei na ionale în domeniul protec iei i promov rii drepturilor copilului 2008-2013 i ale Planului opera ional pentru implementarea Strategiei na ionale în domeniul protec iei i promov rii drepturilor copilului 2008-2013;
- Hot rârea Guvernului nr.539/ 2005 pentru aprobarea Nomenclatorului institu iilor de asisten social i a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare i func ionare a institu iilor de asisten social , precum i a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonan ei Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale;
- Hot rârea Guvernului nr.1007/ 2005 privind modificarea Hot r rii Guvernului nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului institu iilor de asisten social i a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare i func ionare a institu iilor de asisten social , precum i a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonan ei Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale;
- Ordinul nr.45/2004 al secretarului de stat al Autorit ii Na ionale pentru Protec ia Copilului i Adop ie pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind procedura adop iei interne;
- Ordinul nr.136/2006 al secretarului de stat al Oficiului Român pentru Adop ii privind aprobarea metodologiei i a modelului i con inutului unor formulare i documente utilizate în procedura de evaluare în vederea ob inerii atestatului de persoan /familie apt s adopte.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT  
Luminița TUDORA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT  
Compartimentul Evidența Resurselor  
Umane, Salarizare, Perfecționare**