

Anexa nr. _____
la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. _____/_____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

DISPOZIȚII GENERALE

Misiune

Art.1. Serviciul adopții și postadopții din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt are rolul de a asigura realizarea și exercitarea atribuțiilor ce revin direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului în domeniul adopției.

Servicii sociale acordate

Art.2. Serviciile sociale acordate de Serviciul adopții și postadopții constau în:

- a) informare,
- b) consiliere juridică.

Organizare

Art.3. Serviciul adopții și postadopții este organizat de Consiliul Județean Olt sub forma unui serviciu distinct în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

Atribuții

Art.4. Serviciul adopții și postadopții îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. identifică copiii al căror plan individualizat are ca măsură finală adopția;
2. primește, în copie, dosarul copilului pentru care s-a stabilit adopția internă, ca finalitate a planului individualizat de protecție, în vederea luării în evidență a cazului și inițierii demersurilor vizând adopția. Monitorizarea modului în care este pusă în aplicare măsura de protecție se realizează în continuare, până la momentul rămânerii definitive a sentinței civile de încredințare în vederea adopției, de către serviciul la care se află dosarul în original. Serviciul la care se află dosarul în original are obligația de a transmite Serviciului adopții și postadopții orice informație relevantă cu privire la copil și familia sa.;
3. după finalizarea demersurilor privind reintegrarea în familia biologică sau lărgită, va sesiza în termen de 30 de zile instanța judecătorească de la domiciliul copilului pentru a se încuviința deschiderea procedurii de adopție internă;

4. asigură consilierea părinților firești, a tutorelui înaintea exprimării de către aceștia a consimțământului la adopție și întocmește un raport în acest sens;
5. informează copilul care a împlinit vârsta de 10 ani, cu privire la consimțământul său și la consecințele adopției, întocmind un raport;
6. identifică persoanele sau familiile care doresc să adopte, evaluează condițiile materiale și garanțiile morale ale acestora și înaintează Directorului general al DGASPC un raport cu propunere privind acordarea/neacordarea atestatului;
7. desfășoară programe de pregătire adresate familiilor sau persoanelor potențial adoptatoare, conform prevederilor legale în vigoare;
8. stabilește compatibilitatea dintre copil și persoana / familia adoptatoare și la final întocmește un raport cu propunere pe care îl înaintează instanței judecătorești, pentru încredințarea în vederea adopției;
9. urmărește evoluția copilului după încredințarea în vederea adopției, întocmind rapoarte bilunare;
10. întocmește un raport final care este aprobat de către Directorul general și poate conține propuneri vizând încuviințarea adopției sau după caz, prelungirea perioadei de încredințare, înaintându-l instanței judecătorești ;
11. monitorizează și urmărește adopțiile finalizate întocmind rapoarte trimestriale, pe o perioadă de minim 2 ani;
12. înaintează Oficiului Român pentru Adopții documentele necesare întocmirii Registrului Național pentru Adopție;
13. la momentul rămânerii irevocabile a sentinței civile de încredințare în vederea adopției, dosarul se transferă, în original, Serviciului adopții și postadopții, de la serviciul din structura DGASPC Olt la care se află dosarul în original. În situațiile prevăzute de lege în care nu este necesară încredințarea în vederea adopției, dosarul copilului se transferă, în original, Serviciului adopții și postadopții la momentul rămânerii irevocabile a sentinței civile de încuviințare a adopției.;
14. îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de legi, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului Județean Olt, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Olt, hotărâri ale Comisiei de expertiză medicală a persoanei adulte cu handicap și ale Comisiei pentru protecția copilului, dispoziții ale Directorului general al D.G.A.S.P.C. Olt s.a.

Funcționare

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

Principii

Art.6. Principiile care stau la baza activității Serviciului adopții și postadopții sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- c) asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- d) respectarea demnității copilului;

- e) menținerea fraților împreună prin încredințarea împreună a lor în cadrul procedurii de adopție; încredințarea separată a fraților în vederea adopției, precum și adopția acestora de către persoane sau familii diferite se pot face numai dacă acest lucru este în interesul lor superior;
- f) continuitatea în educarea copilului, ținându-se seama de originea sa etnică, culturală și lingvistică;
- g) informarea copilului și luarea în considerare a opiniei acestuia în raport cu vârsta și gradul său de maturitate;
- h) creșterea și educarea copilului într-un mediu familial;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- j) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) celeritatea în îndeplinirea oricăror acte referitoare la procedura adopției;
- m) garantarea confidențialității în ceea ce privește datele de identificare ale adoptatorului sau, după caz, ale familiei adoptatoare, precum și în ceea ce privește identitatea părinților firești.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate

Art.7. Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Serviciul adopției și postadopției sunt copiii pentru care planul individualizat de protecție are ca finalitate adopția internă și pentru care demersurile pentru reintegrare în familie sau în familia lărgită au eșuat.

Serviciile de tip familial

Art.8. Serviciile de tip familial, în măsura în care sunt compatibile cu atribuțiile Serviciului adopției și postadopției, 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) coordonarea activităților privind mutarea copilului în familia extinsă sau substitutivă;
- 8) organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților în care sunt implicați alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- 9) menținerea relațiilor copilului cu familia naturală, cu excepția situației copilului adoptat, sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
- 10) evaluarea capacității solicitanților de a oferi îngrijire potrivită copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi;

- 11) identificarea nevoilor de pregătire și potențialului fiecărei familii care solicită ocrotirea unui copil separat, temporar sau definitiv, de părinții săi;
- 12) pregătirea solicitantului în funcție de nevoile identificate ale acestuia;
- 13) întocmirea, păstrarea și actualizarea documentației referitoare la situația copiilor care beneficiază de acest serviciu și, respectiv, la situația familiilor care îl asigură;
- 14) sprijinirea și monitorizarea activității de creștere și îngrijire a copilului și asigurarea faptului ca familiile sunt informate, acceptă, înțeleg și acționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 15) organizarea procesului de potrivire a copilului cu familia extinsă sau substitutivă;
- 16) furnizarea de informații familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil;
- 17) furnizarea de informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice alta plângere împotriva familiei;
- 18) evaluarea, la termenele stabilite de lege sau ori de câte ori este nevoie, a activității fiecărei familii, conform dispozițiilor legale;
- 19) 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 adopției și postadopției din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, numărul și pregătirea personalului fiind adaptate caracteristicilor și nevoilor de îngrijire ale copiilor protejați, precum și obiectivelor serviciului.

(2) Structura personalului Serviciului adopției și postadopției din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este formată din următoarele categorii:

- 1) personal de conducere - șef serviciu;
- 2) personal de specialitate - asistenți sociali, psihologi și consilieri juridici.

(3) Salariații din cadrul Serviciului adopției și postadopției 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 adopției și postadopției 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 adopției și postadopției face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.12. Serviciul adopției și postadopției se subordonează direct directorului general al D.G.A.S.P.C. Olt. Directorul general poate delega atribuțiile de coordonare a Serviciului adopției și postadopției directorului general adjunct responsabil cu activitatea de protecție a drepturilor copilului din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.13. Controlul asupra activității de gestiune a Serviciului adopției și postadopției 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 adopției și postadopției 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, republicată;
- Legea nr.274/ 2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Roman pentru Adopții, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr.68/ 2003 privind serviciile sociale, aprobată prin Legea nr.515/ 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.329/ 2010 privind unele măsuri de eficientizare a activităților în domeniul adopției;
- Hotărârea Guvernului nr.1385/ 2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Familiei și a Drepturilor Copilului;
- Hotărârea Guvernului nr.1434/ 2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistența socială și protecția copilului, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr.1438/ 2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi;
- Hotărârea Guvernului nr.1024/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, modificată și completată;
- Hotărârea Guvernului nr.1435/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.273/ 2004 privind regimul juridic al adopției;
- Hotărârea Guvernului nr.1826/ 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;

- Hotărârea Guvernului nr.860/ 2008 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului 2008-2013 și ale Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului 2008-2013;
- Hotărârea Guvernului nr.539/ 2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale;
- Hotărârea Guvernului nr.1007/ 2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale;
- Ordinul nr.45/2004 al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind procedura adopției interne;
- Ordinul nr.136/2006 al secretarului de stat al Oficiului Român pentru Adopții privind aprobarea metodologiei și a modelului și conținutului unor formulare și documente utilizate în procedura de evaluare în vederea obținerii atestatului de persoană /familie aptă să adopte.

**DIRECTOR GENERAL,
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT
Constantin Stelian Emil MOȚ**

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