

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a III-a
	Consilierea familiei Cod: PO-CEAC-72		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Consilierea familiei**

COD: **PO-CEAC-72**

Ediția: **a III-a**, Revizia: **a II-a**, Data: **13.05.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Gherman Diana Mihaela	Responsabil CEAC	13.05.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	13.05.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	13.05.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	15.02.2019
2.2	Revizia I	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități	Modificări legislative	29.07.2021
2.3	Ediția a II-a	X	X	15.09.2022
2.4	Revizia I	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	30.01.2023
2.5	Ediția a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	16.06.2023
2.6	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 291/2023 pentru modificarea și completarea art. 84 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru completarea art. 121 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, Publicat în Monitorul Oficial nr. 968/2023	30.10.2023
2.7	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 123/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 414/2024	13.05.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	13.05.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	13.05.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	CEAC	Responsabil CEAC	Gherman Diana Mihaela	13.05.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a stabili o metodologie unitară cu privire la consilierea familiei.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la consilierea familiei.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Legea nr. 123/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 414/2024
- Legea nr. 291/2023 pentru modificarea și completarea art. 84 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru completarea art. 121 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, Publicat în Monitorul Oficial nr. 968/2023
- Legea nr. 240/2023 privind modificarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, Publicat în Monitorul Oficial nr. 669/2023
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
3.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
11.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
8.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice organizate în regim rezidențial, destinate victimelor violenței domestice, cu găzduire pe perioadă determinată, sunt:

- a) centre de primire în regim de urgență;
- b) centre de recuperare;
- c) locuințe protejate.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice organizate în regim de zi sunt:

- a) centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- b) centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației;
- c) centre de asistență destinate agresorilor.

Serviciile sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice cu program continuu sunt:

- a) servicii de informare și consiliere pentru victimele violenței domestice de tip linie telefonică de urgență - help-line;
- b) servicii integrate de urgență destinate victimelor violenței sexuale.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, responsabilul CEAC va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC
- Asistentul social

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În situația în care mama este identificată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului va asigura consilierea și sprijinirea acesteia în vederea realizării demersurilor legate de întocmirea actului de naștere.

În cazul în care unul dintre părinți împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit cu celălalt părinte, ori refuză sau se opune respectării măsurilor dispuse de lege, serviciul public de asistență socială, la solicitarea oricărui

dintre părinți, vor dispune monitorizarea relațiilor personale ale copilului pentru o durată de până la 6 luni, concomitent cu solicitarea adresată instanței de tutelă în vederea suplinirii acordului părintelui care se opune sau, după caz, modificarea măsurilor privitoare la copil.

Monitorizarea obligă reprezentanții serviciului public de asistență socială sau, după caz, persoanele cu atribuții de asistență socială să asiste la preluarea copilului de către părintele la care nu locuiește în mod statornic, la vizitele efectuate la domiciliul copilului de către părintele care nu locuiește cu acesta, precum și la înapoierea copilului de către părintele care nu locuiește cu acesta. Totodată, monitorizarea obligă reprezentanții serviciului public de asistență socială sau, după caz, persoanele cu atribuții de asistență socială să asiste și în timpul găzduirii copilului de către părintele la care copilul nu locuiește în mod obișnuit, dacă instanța judecătorească a dispus monitorizarea printr-o sentință executorie. La finalul perioadei de monitorizare, reprezentanții serviciului public de asistență socială sau, după caz, persoanele cu atribuții de asistență socială au obligația de a întocmi un raport în acest sens.

La finalul perioadei de monitorizare, reprezentantul serviciului public de asistență socială sau, după caz, persoana cu atribuții de asistență socială care a întocmit raportul prevăzut de lege, poate propune prelungirea perioadei de monitorizare cu cel mult 6 luni, recomandă consilierea psihologică sau expertizarea, inclusiv expertiza medico-legală psihiatrică a părinților și/sau a copilului, precum și o serie de măsuri pentru îmbunătățirea relației personale dintre copil și părintele la care nu locuiește sau, după caz, instituirea unor măsuri de protecție a copilului.

Raportul de monitorizare se înmânează fiecăruia dintre părinți și poate fi folosit ca probă în instanță.

Copilul care a fost separat de ambii părinți sau de unul dintre aceștia printr-o măsură dispusă în condițiile legii are dreptul de a menține relații personale și contacte directe cu ambii părinți, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului.

Instanța judecătorească, luând în considerare, cu prioritate, interesul superior al copilului, poate limita exercitarea acestui drept, dacă există motive temeinice de natură a periclita dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială a copilului.

În vederea asigurării menținerii relațiilor personale ale copilului cu părinții săi sau cu alte persoane alături de care s-a bucurat de viața de familie, pentru asigurarea înapoierii copilului la locuința sa la terminarea perioadei de găzduire, pentru a preveni împiedicarea preluării copilului, la finalul găzduirii la domiciliul părintelui care nu locuiește cu copilul, precum și pentru respectarea dispozițiilor privitoare la stabilirea locuinței copilului, instanța poate dispune, la cererea părintelui interesat sau a altei persoane îndreptățite, instituirea uneia sau mai multor măsuri cu caracter asigurătoriu, a unor garanții sau aplicarea de penalități.

Măsurile pot include:

a) penalități pe ziua de întârziere impuse persoanei care refuză punerea în aplicare sau respectarea dispozițiilor privitoare la stabilirea locuinței copilului sau a programului de menținere a relațiilor personale ale copilului; penalitatea se poate stabili între 10% și 15% din venitul net lunar al celui obligat la plata acesteia, dar nu mai puțin de 300 lei; în cazul în care instanța constată existența unei situații de înstrăinare părintească, stabilirea penalității este obligatorie, iar limitele minime și maxime ale penalității se dublează;

b) depunerea unei garanții reale sau personale de către părintele sau persoana de la care urmează să fie preluat copilul, în vederea menținerii relațiilor personale sau, după caz, la încetarea programului de vizitare.

c) depunerea pașaportului sau a unui alt act de identitate la o instituție desemnată de instanță și, atunci când este necesar, a unui document din care să rezulte că persoana care solicită relații personale a notificat depunerea acestora, pe durata vizitei, autorității consulare competente.

Serviciul de asistență va lua toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie.

Orice separare a copilului de părinții săi, precum și orice limitare a exercitării drepturilor părintești trebuie să fie precedate de acordarea sistematică a serviciilor și prestațiilor prevăzute de lege, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate în baza unui plan de servicii.

Împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială, dispuse de comisia pentru protecția copilului sau de instanța judecătorească, trebuie verificate trimestrial de către direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

În cazul în care împrejurările s-au modificat, direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată să sesizeze de îndată comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța judecătorească, în vederea modificării sau, după caz, a încetării măsurii.

Dreptul de sesizare îl au, de asemenea, părinții sau alt reprezentant legal al copilului, precum și copilul.

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului sau, după caz, organismul privat autorizat are obligația de a urmări modul în care sunt puse în aplicare măsurile de protecție specială, dezvoltarea și îngrijirea copilului pe perioada aplicării măsurii.

În îndeplinirea obligației direcția generală de asistență socială și protecția copilului sau, după caz, organismul privat autorizat întocmește, trimestrial sau ori de câte ori apare o situație care impune acest lucru, rapoarte

privitoare la evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit.

În situația în care se constată, pe baza raportului întocmit, necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii, direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată să sesizeze de îndată comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța judecătorească.

Propunerea de încetare a măsurii de protecție și reintegrarea în familie este însoțită, în mod obligatoriu, de documente din care să reiasă participarea părinților la ședințe de consiliere, astfel încât reintegrarea să se realizeze în cele mai bune condiții.

Copilul față de care a fost luată o măsură de protecție specială are dreptul de a menține relații cu alte persoane, dacă acestea nu au o influență negativă asupra dezvoltării sale fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale.

În dispunerea uneia dintre măsurile prevăzute, comisia pentru protecția copilului, atunci când există acordul părinților sau al altui reprezentant legal al copilului, ori, după caz, instanța judecătorească, atunci când acest acord lipsește, va ține seama de:

- a) condițiile care au favorizat săvârșirea faptei;
- b) gradul de pericol social al faptei;
- c) mediul în care a crescut și a trăit copilul;
- d) riscul săvârșirii din nou de către copil a unei fapte prevăzute de legea penală;
- e) orice alte elemente de natură a caracteriza situația copilului.

Părinții copilului care săvârșeste fapte penale și nu răspunde penal au obligația de a participa la programele speciale de consiliere psihologică organizate de direcția generală de asistență socială și protecția copilului sau de alte instituții de specialitate publice sau private.

Copilul va participa la programele speciale de consiliere psihologică cu acordul părinților sau al altui reprezentant legal, dacă instanța judecătorească nu dispune altfel.

În lipsa acordului părinților, măsura poate fi dispusă de către instanța judecătorească.

Măsura supravegherii specializate constă în menținerea copilului în familia sa, sub condiția respectării de către acesta a unor obligații, cum ar fi:

- a) frecventarea cursurilor școlare;
- b) utilizarea unor servicii de îngrijire de zi;
- c) urmarea unor tratamente medicale, consiliere sau psihoterapie;
- d) interzicerea de a frecventa anumite locuri sau de a avea legături cu anumite persoane.

În cazul în care menținerea în familie nu este posibilă sau atunci când copilul nu își îndeplinește obligațiile stabilite prin măsura supravegherii specializate, comisia pentru protecția copilului ori, după caz, instanța judecătorească, poate dispune plasamentul acestuia în familia extinsă ori în cea substitutivă.

În cazul în care fapta prevăzută de legea penală, săvârșită de copilul care nu răspunde penal, prezintă un grad ridicat de pericol social, săvârșeste în continuare fapte penale, comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța judecătorească dispune, pe perioadă determinată, plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidențial specializat.

Este interzis să se dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copilul care nu răspunde penal, inclusiv date privitoare la persoana acestuia.

Pe toată durata aplicării măsurilor destinate copilului care săvârșeste fapte penale și nu răspunde penal, vor fi asigurate servicii specializate, pentru a-i asista pe copii în procesul de reintegrare în societate.

Tipurile de servicii specializate se aprobă prin hotărâre a Guvernului, iar standardele referitoare la modalitatea de asigurare a acestor servicii sociale se aprobă prin ordin al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse.

Copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală și care nu răspunde penal va fi însoțit și asistat de către un psiholog sau asistent, desemnat de direcția generală de asistență socială și protecția copilului în orice etapă a cercetării.

Prin abuz asupra copilului se înțelege orice acțiune voluntară a unei persoane care se află într-o relație de răspundere, încredere sau de autoritate față de acesta, prin care sunt periclitate viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului, și se clasifică drept abuz fizic, emoțional, psihologic, sexual și economic.

Prin neglijarea copilului se înțelege omisiunea, voluntară sau involuntară, a unei persoane care are responsabilitatea creșterii, îngrijirii sau educării copilului de a lua orice măsură pe care o presupune îndeplinirea acestei responsabilități, care pune în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a copilului și poate îmbrăca mai multe forme: alimentară, vestimentară, neglijarea igienei, neglijarea medicală, neglijarea educațională, neglijarea emoțională sau părăsirea copilului/abandonul de familie, care reprezintă cea mai gravă formă de neglijare.

Sunt interzise săvârșirea oricărui act de violență, precum și privarea copilului de drepturile sale de natură să pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea

fizică sau psihică a copilului, atât în familie, cât și în instituțiile care asigură protecția, îngrijirea și educarea copiilor, în unități sanitare, unități de învățământ, precum și în orice altă instituție publică sau privată care furnizează servicii sau desfășoară activități cu copii.

Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz, de neglijare, de înstrăinare părintească a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

Pentru semnalarea cazurilor de abuz, înstrăinare părintească sau de neglijare a copilului, la nivelul fiecărei direcții generale de asistență socială și protecția copilului se înființează obligatoriu telefonul copilului, al cărui număr va fi adus la cunoștința publicului.

Părinții sau reprezentanții legali au obligația de a supraveghea copilul și de a lua toate măsurile în vederea prevenirii înlesnirii sau practicării cerșetoriei de către copil.

În vederea asigurării respectării drepturilor, direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată:

a) să verifice și să soluționeze toate sesizările privind posibilele cazuri de abuz, neglijare, exploatare și orice formă de violență asupra copilului;

b) să asigure prestarea serviciilor, specializate pentru nevoile copiilor, victime ale abuzului, neglijării, exploatarei și oricărei forme de violență asupra copilului.

Pentru verificarea sesizărilor privind cazurile de abuz, înstrăinare părintească sau neglijare a copilului, reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului au drept de acces, în condițiile legii, în sediile persoanelor juridice, precum și la domiciliul persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil. Pentru efectuarea acestor verificări, precum și pentru prevenirea situațiilor de înstrăinare părintească, organele de poliție au obligația să sprijine reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Reprezentanții persoanelor juridice, precum și persoanele fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil sunt obligați să colaboreze cu reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului și să ofere toate informațiile necesare pentru soluționarea sesizărilor.

În situația în care, în urma verificărilor efectuate, reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului stabilesc că există motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil, datorată abuzului și neglijării, directorul direcției generale de asistență socială și protecția copilului instituie măsura plasamentului în regim de urgență.

În situația în care persoanele prevăzute anterior, refuză sau împiedică în orice mod efectuarea verificărilor de către reprezentanții direcției generale de asistență socială și protecția copilului, iar aceștia stabilesc că există motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil, cauzată de abuz și neglijare sau înstrăinare părintească, direcția generală de asistență socială și protecția copilului sesizează instanța judecătorească, solicitând emiterea unei ordonanțe președințiale de plasare a copilului în regim de urgență la o persoană, la o familie, la un asistent maternal sau într-un serviciu de tip rezidențial, licențiat în condițiile legii.

În termen de 5 zile de la data executării ordonanței președințiale prin care s-a dispus plasamentul în regim de urgență, direcția generală de asistență socială și protecția copilului sesizează instanța judecătorească pentru a decide cu privire la: înlocuirea plasamentului în regim de urgență cu măsura plasamentului, decăderea din exercitiul drepturilor părintești, precum și cu privire la exercitarea drepturilor părintești. Instanța se pronunță și cu privire la obligarea părinților copilului de a se prezenta la ședințe de consiliere.

În cadrul procesului, se poate administra, din oficiu, ca probă, declarația scrisă a copilului referitoare la abuzul, neglijarea, înstrăinarea părintească, exploatarea și orice formă de violență la care a fost supus. Declarația copilului poate fi înregistrată, potrivit legii, prin mijloace tehnice audio-video. Înregistrările se realizează în mod obligatoriu cu asistența unui psiholog.

Acordul copilului este obligatoriu pentru realizarea înregistrării declarației sale.

Dacă instanța judecătorească apreciază necesar, aceasta îl poate chema pe copil în fața ei, pentru a-l audia. Audierea are loc numai în camera de consiliu, în prezența unui psiholog și numai după o prealabilă pregătire a copilului în acest sens.

În cazul în care abuzul, neglijarea, înstrăinarea părintească, exploatarea și orice formă de violență asupra copilului a fost săvârșită de către persoane care, în baza unui raport juridic de muncă sau de altă natură, asigurau protecția, creșterea, îngrijirea sau educația copilului, angajatorii au obligația să sesizeze de îndată organele de urmărire penală și să dispună îndepărtarea persoanei respective de copiii aflați în grija sa.

În instituțiile publice sau private, precum și în serviciile de tip rezidențial, publice sau private, care asigură protecția, creșterea, îngrijirea sau educarea copiilor, este interzisă angajarea persoanei împotriva căreia a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea, cu intenție, a unei infracțiuni.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara.

Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care a locuit copilul, care este plecat la muncă în străinătate, are obligația de a transmite de îndată serviciului public de asistență socială din raza de domiciliu notificarea cu privire la desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței sale.

Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile legale.

Persoana desemnată trebuie să facă parte din familia extinsă sau dintre rudele, altele decât cele de gradul III inclusiv, afinii, prietenii familiei ori ai familiei extinse a copilului față de care acesta a dezvoltat relații de atașament sau alături de care s-a bucurat de viața de familie, să aibă minimum 18 ani și să îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil.

Serviciile publice de asistență organizate la nivelul municipiilor, orașelor, comunelor asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni.

La solicitarea părintelui sau, după caz, din oficiu, instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pentru o perioadă de maximum un an, către persoana desemnată. În situația în care părinții nu revin în țară, instanța poate prelungi succesiv delegarea temporară, pe durata lipsei acestora, pentru perioade de cel mult un an.

Acordul persoanei căreia urmează să-i fie delegată autoritatea părintească se exprimă de către aceasta personal, în fața instanței.

La cerere se atașează acte din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute mai sus, precum și raportul de anchetă psihosocială întocmit de serviciul public de asistență socială de la domiciliul persoanei desemnate.

Cererea se soluționează în procedură necontencioasă, potrivit Codului de procedură civilă. Soluționarea cererii de delegare a drepturilor și îndatoririlor părintești se face în termen de 3 zile de la depunerea acesteia.

Hotărârea va cuprinde menționarea expresă a drepturilor și îndatoririlor care se delegă și perioada pentru care are loc delegarea.

După ce instanța hotărăște delegarea drepturilor părintești, persoana în sarcina căreia cad îngrijirea și creșterea copilului trebuie să urmeze, obligatoriu, un program de consiliere, pentru a preveni situații de conflict, neadaptare sau neglijență în relația cu minorul.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din Instituție prin elaborarea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Cordonatorul (responsabilul/președintele) CEAC

- Asigură implementarea prezentei proceduri
- Efectuează atribuțiile conform prezentei proceduri
- Aplică și menține procedura

Asistentul social

- Răspunde de realizarea asistenței sociale cu privire la consilierea familiei

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	15.02.2019	X	X	
2	Revizia I	29.07.2021	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități	Modificări legislative	
3	Ediția a II-a	15.09.2022	X	X	
4	Revizia I	30.01.2023	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
5	Ediția a III-a	16.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
6	Revizia I	30.10.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 291/2023 pentru modificarea și completarea art. 84 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru completarea art. 121 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, Publicat în Monitorul Oficial nr. 968/2023	
7	Revizia a II-a	13.05.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Legii nr. 123/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial nr. 414/2024	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	13.05.2024	13.05.2024	13.05.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	13.05.2024	13.05.2024	13.05.2024	
3	CEAC	Gherman Diana Mihaela	13.05.2024	13.05.2024	13.05.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	1
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	4
Definiții și abrevieri	5
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	12
Formular de analiză a procedurii	13
Anexe	