

R O M A N I A
JUDETUL CLUJ
CONSILIUL JUDETEAN

H O T A R A R E A NR. 6
din 31 ianuarie 2002

**privind aprobarea regulamentului de organizare si
functionare a Directiei
Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului si
a regulamentului
de organizare si functionare a Comisiei pentru
protectia copilului**

Consiliul Judetean Cluj întrunit în sedinta ordinara;
Vazând referatul de aprobare cu privire la modificarea
regulamentului de organizare si functionare a Directiei Generale
Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului si a regulamentului de
organizare si functionare a Comisiei pentru protectia copilului precum
si avizele comisiilor de specialitate;

Tinând seama de prevederile O.U.G. nr. 26/1997 aprobata si
completata prin Legea nr. 108/1998, O.U.G. nr. 123/2001, H.G. nr.
1205/2001 si H.G. nr. 117/1999;

In temeiul dispozitiilor art. 104 lit. "b" si art. 109 din Legea
nr. 215/2001 a administratiei publice locale

h o t a r a s t e :

Art. 1. Pe data prezentei hotarâri se aproba regulamentul de
organizare si functionare a Directiei Generale Judetene pentru
Protectia Drepturilor Copilului si regulamentul de organizare si
functionare a Comisiei pentru protectia copilului care fac parte
integranta din prezenta hotarâre.

Art. 2. Prevederile Hotarârii Consiliului Judetean nr. 32/1999 se
modifica în mod corespunzator.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotarâri se
încredinteaza Directia Generala de Coordonare a Activitatii Economice,
Comisia pentru protectia copilului si Directia Generala Judeteana
pentru Protectia Drepturilor Copilului.

PRESEDINTE,
Contrasemneaza:

SECRETAR GENERAL,
Gratian Serban
Mariuca Pop

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ

Anexa nr. 1 la

DIRECTIA GENERALA JUDETEANA PENTRU

Hotararea Consiliului

PROTECTIA DREPTURILOR COPILULUI

Judetean Nr. 6/31.01.2002

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art.1- Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului este serviciu public specializat pentru protectia copilului aflat in dificultate.

Art.2- Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj, numita in continuare Directie, se organizeaza si functioneaza ca institutie publica cu personalitate juridica de interes judetean, menita sa asigure copiilor aflatii in dificultate, protectie si asistenta in realizarea si exercitarea drepturilor lor si acorda sprijin si asistenta parintilor pentru prevenirea situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului.

In acest scop, ca serviciu specializat pentru protectia copilului, analizeaza situatia copiilor din judetul Cluj aflatii in dificultate, pregateste masuri de protectie a acestora si asigura aplicarea corespunzatoare a acestor masuri.

Art.3- Cheltuielile de functionare ale Directiei se suporta din bugetul Consiliului Judetean Cluj, capitolul cheltuieli pentru asistenta sociala, astfel incat sa asigure indeplinirea in mod corespunzator a atributiilor ce ii revin, realizarea si exercitarea deplina a drepturilor copilului aflat in dificultate.

Art.4- In afara fondurilor alocate de la bugetul Consiliului Judetean Cluj, Directia va putea primi fonduri de la organisme guvernamentale cu atributii in domeniul protectie copilului aflat in dificultate, din actiuni de binefacere ale O.N.G.-urilor romane si straine, precum si din sponsorizari din partea agentilor economici potrivit Legii Sponsorizarii nr.32/1994.

Sumele astfel provenite, din donatii sau sponsorizari, vor fi evidentiate separat intr-un cont special, distinct.

Art.5- Directia are sediul in Municipiul Cluj-Napoca, str. G-ral Eremia Grigorescu nr.37-39, stampila proprie si cont la Trezoreria Cluj-Napoca, iar actele intocmite vor purta antetul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului si vor fi semnate de directorul general.

Actele cu caracter financiar contabil, vor fi semnate si de catre directorul general adjunct care coordoneaza activitatea financiar contabila.

Art.6- Patrimoniul Directiei este format din bunurile mobile si

imobile, mijloacele fixe si obiectele de inventar primite in administrare pe baza hotararii Consiliului Judetean

Art.7- Directia raspunde in fata Consiliului Judetean Cluj pentru realizarea programelor de ocrotire a copilului.

In intervalul dintre sedintele Consiliului Judetean, Directia raspunde de realizarea atributiilor in fata Presedintelui si a Secretarului general al Consiliului Judetean.

CAPITOLUL II

Structura Organizatorica

Art.8- Directia are organizat un aparat de specialitate, prin care se realizeaza obiectivele si atributiile sale.

Structura organizatorica, numarul de personal si nivelul de salarizare (stabilit potrivit prevederilor Legii nr.154/1998), este aprobat prin Hotarare a Consiliului Judetean.

Art.9- Conducerea este asigurata de un director general ajutat de 2 directori generali adjuncti si de Colegiul Director.

Structura organizatorica este compusa din aparat de specialitate, centre de plasament, centre de zi, centre maternale, centre de recuperare si alte servicii de specialitate.

Art.10- Directia dispune de personal de specialitate, asistenti sociali cu studii superioare, psiholog, sociolog, instructori educativi si personal economic-administrativ.

Personalul directiei se imparte in functionari publici si personal contractual .

Drepturile si obligatiile salariatilor se stabilesc prin Regulamentul de Ordine Interioara, care se intocmeste prin grija directorului general. Pentru personalul care isi desfasoara activitatea in centrele de plasament, drepturile si obligatiile sunt cuprinse in Regulamentul de ordine interioara a Centrului care se intocmeste prin grija sefului de centru si se aproba de catre Directorul general;

Personalul Directiei are obligatia sa manifeste solicitudine si afectivitate in relatiile cu familiile si copiii si sa indeplineasca cu operativitate si profesionalism atributiile de serviciu. De asemenea au obligatia sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor privind viata intima a familiilor si a copiilor pe care detin, in exercitarea atributiilor de serviciu.

CAPITOLUL III

Atributiile Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului

Art.11 - Directia indeplineste urmatoarele atributii principale:
1) elaboreaza proiectele strategiilor anuale, pe termen mediu si lung, referitoare la restructurarea, organizarea si dezvoltarea sistemului de protectie a copilului aflat in dificultate din unitatea, sau dupa caz, subdiviziunea administrativ-teritoriala in care functioneaza;
2) asigura implementarea strategiilor prevazute la pct.1, potrivit atributiilor ce ii revin , dupa aprobarea acestora de catre comisiile

locale, intocmind proiecte detaliate pentru realizarea masurilor prevazute de aceste strategii.

- 3) coordoneaza, sprijina si controleaza, la cererea comisiei, activitatea autoritatilor administratiei publice locale din judet in domeniul protectiei drepturilor copilului;
- 4) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor aflatii in dificultate din unitatea, sau dupa caz, subdiviziunea administrativ-teritoriala in care functioneaza, respectarea si realizarea drepturilor lor; asigura centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii;
- 5) colaboreaza cu serviciile descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale din judet, in vederea identificarii situatiilor deosebite care apar in activitatea de protectie a copilului aflat in dificultate, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor ce se impun pentru imbunatatirea acestei activitati;
- 6) Identifica copiii aflatii in dificultate de pe teritoriul judetului si pregateste stabilirea masurilor de protectie a acestora;
- 7) Intocmeste raportul referitor la ancheta psihosociala a copilului aflat in dificultate si propune comisiei stabilirea unei masuri de protectie sau dupa caz, a unei masuri educative pentru copil;
- 8) determina pozitia copilului capabil de discernamant cu privire la masura propusa, asigurand cunoasterea de catre copil a situatiei sale de drept si de fapt;
- 9) acorda copilului capabil de discernamant asistenta si sprijin in exercitarea dreptului sau la libera exprimare a opiniei;
- 10) depune diligentele necesare pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusiv pentru inregistrarea nasterii acestuia, in vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului - reintegrarea in familia naturala sau, dupa caz, adoptia;
- 11) sesizeaza instanta judecatoreasca competenta pentru declararea judecatoreasca a abandonului de copii, in conditiile legii;
- 12) acorda comisiei la cererea acesteia, asistenta juridica de specialitate pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, potrivit legii;
- 13) asigura aplicarea hotararilor comisiei; urmareste si supravegheaza modul de aplicare a acestor hatarari;
- 14) identifica familii sau persoane carora sa le poata fi incredintat sau dat in plasament copilul, cu prioritate printre rudele acestuia, pana la gradul al patrulea inclusiv;
- 15) identifica evalueaza si pregateste persoane care pot deveni asistenti maternali profesionisti, in conditiile legii, si supravegheaza activitatea acestora; stabileste raporturi de munca cu asistentii maternali profesionisti.
- 16) acorda asistenta si sprijin familiilor sau persoanelor care au primit in plasament sau in incredintare copii, pentru asigurarea dezvoltarii armonioase a acestora;
- 17) acorda asistenta si sprijin parintilor copilului aflat in dificultate, pentru a pregati revenirea acestuia in mediul sau familial;
- 18) supravegheaza familiile si persoanele care au primit in incredintare sau in plasament copii, pe toata durata acestei masuri, precum si parintii copilului aflat in dificultate, dupa revenirea acestuia in mediul sau familial;
- 19) pregateste integrarea sau reintegrarea copilului in familia sa naturala, intr-o familie substitutiva temporara sau in familia adoptiva, dupa caz, inclusiv prin asigurarea unor spatii special

amenajate si a mijloacelor necesare pentru contactul personal si nemijlocit al copilului cu parintii sai; in acest scop, in cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului se organizeaza si functioneaza centre de pregatire si sprijinire a reintegrarii sau integrarii copilului in familie;

20) verifica si reevalueaza, cel putin o data la 3 luni imprejurarile legate de plasamentul sau de incredintarea copilului si propune comisiei, dupa caz mentinerea masurii de protectie stabilite, modificarea sau revocarea acesteia;

21) acorda asistenta si sprijin de urgenta parintilor copilului, urmarind daca acestia isi pot asuma responsabilitatile si daca isi indeplinesc obligatiile cu privire la copil, astfel incat sa previna aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului; in acest scop, in cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului se organizeaza si functioneaza centre maternale, centre de ingrijire de zi, centre de consiliere si sprijin pentru parinti, servicii de monitorizare, asistenta si sprijin al femeii gravide predispuse sa isi abandoneze copilul, centre de ingrijire si recuperare de zi pentru copilul cu handicap;

22) actioneaza pentru prevenirea abandonului copiilor prin planning familial si prin educatie contraceptiva; in acest scop, in cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului functioneaza servicii de prevenire a abandonului copilului prin planning familial si prin educatie contraceptiva;

23) identifica copiii care pot fi protejati prin adoptie in conditiile legii, de pe teritoriul judetului si prezinta presedintelui comisiei sau unuia dintre vicepresedinti, in termen de 5 zile de la data identificarii, datele de identitate si alte informatii pertinente referitoare la situatia acestora spre a fi comunicate Comitetului Roman pentru Adoptii;

24) identifica familiile sau persoanele care doresc sa adopte copii de pe teritoriul judetului, evalueaza conditiile materiale si garantiile morale pe care acestea le prezinta si face propuneri comisiei cu privire la eliberarea atestatului de familie sau persoana apta sa adopte copii; transmite cererile de adoptie ale acestor familii sau persoane Comitetului Roman pentru Adoptii, insotite de atestatul de persoana sau familie apta sa adopte copii, in termen de 5 zile de la eliberarea acestuia.

25) sprijina familiile sau persoanele atestate ca apte sa adopte copii pentru a le fi incredintati copii in vederea adoptiei si face propuneri comisiei competente in acest sens; supravegheaza aceste familii sau persoane pe perioada incredintarii copilului in vederea adoptiei, in conditiile legii; asigura transmiterea cererilor de incredintare, in vederea adoptiei, Comitetului Roman pentru Adoptii, in conditiile legii;

26) identifica familii sau persoane potrivite pentru adoptia copiilor aflati in evidenta Comitetului Roman pentru Adoptii, acorda asistenta de specialitate acestor familii sau persoane pentru solutionarea cererilor de incuviintare a adoptiei in conditiile legii;

27) urmareste evolutia copiilor adoptati de pe teritoriul judetului, precum si a relatiilor dintre acestia si parintii lor adoptivi, pe o perioada de cel putin 2 ani de la incuviintarea adoptiilor pe care le-au sprijinit; prezinta rapoarte comisiei cu privire la aceste aspecte, trimestrial sau la cererea acestuia; sprijina parintii adoptivi ai copilului in indeplinirea obligatiei de a-l informa pe acesta ca este adoptat, de indata ce varsta si gradul de maturitate ale copilului o permit;

28) exercita dreptul de a administra bunurile copilului incredintat, in conditiile art.10 alin.(5) si (6) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.26/1997, republicata;

29) asigura dezvoltarea armonioasa precum si mediul familial corespunzator pentru copiii pe care i-a primit in plasament sau in incredintare; in acest scop, in cadrul serviciului pentru probleme de protectie de tip rezidential a copilului din cadrul serviciului public specializat se organizeaza si functioneaza centre de plasament si centre de plasament pentru copil cu handicap sever aflat in dificultate;

30) Asigura asistenta si sprijin persoanelor care sunt incredintate serviciului public specializat pentru protectia copilului si dobandesc capacitatea deplina de exercitiu, daca isi continua studiile, cel mult pana la implinirea varstei de 26 ani; in acest scop, acorda acestor persoane asistenta de specialitate, precum si sprijin pentru definitivarea studiilor si integrarea lor sociala;

31) asigura masurile necesare pentru protectia in regim de urgenta a copilului aflat in dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului in regim de urgenta; in acest scop, in cadrul serviciului public specializat pentru protectia copilului se organizeaza si functioneaza centre de primire a copilului si centre de asistenta si sprijin pentru readaptarea psihologica a copilului cu probleme psihosociale;

32) pregateste luarea masurilor educative pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar nu raspunde penal; in acest scop, asigura ingrijirea si supravegherea copiilor care au savarsit o fapta prevazuta de legea penala si, dupa caz, sunt plasati in regim de urgenta, in cadrul unor spatii special amenajate, pana la clarificarea situatiei lor juridice; acorda asistenta juridica si de specialitate acestor copii;

33) asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de comisie; in acest scop, in cadrul serviciului public specializat pentru protectia copilului se organizeaza si functioneaza servicii de orientare, supraveghere si sprijinire a reintegrarii sociale a copilului delicvent, centre rezidentiale de reeducare pentru copilul delicvent, precum si institute medico-educative pentru protectia copilului delicvent cu nevoi speciale;

34) controleaza modul in care sunt respectate drepturile copilului aflat in dificultate in familia naturala, substitutiva sau adoptiva, precum si in cadrul centrelor de plasament sau a celorlalte centre organizate pentru asigurarea protectiei copilului aflat in dificultate, copilul delicvent sau pentru prevenirea situatiilor care pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului si ia masuri pentru prevenirea sau inlaturarea oricaror abuzuri;

35) Controleaza modul in care sunt respectate si se aplica hotararile comisiei;

36) Controleaza activitatea organismelor private autorizate care desfasoara activitati in domeniul protectiei copilului aflat in dificultate pe teritoriul unitatii sau, dupa caz, al subdiviziunii administrativ-teritoriale in care functioneaza, prin personalul de specialitate imputernicit de comisie;

37) asigura serviciile administrative si de secretariat ale comisiei;

38) colaboreaza cu organismele private autorizate care desfasoara activitati in domeniul protectiei copilului aflat in dificultate, cu organizatiile neguvernamentale cu activitati in domeniul protectiei drepturilor copilului sau cu agenti economici, avand posibilitatea sa incheie conventii de colaboare cu acestia, sa le concesioneze bunuri sau servicii, precum si sa inchirieze bunuri sau servicii ale acestora

prin licitatie organizata in conditiile legii;

39) ia masuri pentru popularizarea dispozitiilor legale interne si internationale in domeniul protectiei drepturilor copilului si pentru sensibilizarea opiniei publice cu privire la situatia copiilor aflati in dificultate;

40) colaboreaza cu serviciile publice specializate pentru protectia copilului din judete si din sectoarele municipiului Bucuresti, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;

41) Elaboreaza ,trimestrial sau la cererea comisiei, proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protectie a copilului aflat in dificultate, stadiul implementarii strategiilor aprobate de comisie si adoptate de consiliul judetean, respectiv de consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, si propunerile de masuri pentru imbunatarirea acestor activitati.

Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului indeplineste si alte atributii, stabilite prin lege, prin hotararea Consiliului Judetean, precum si prin hotarari ale comisiei.

CAPITOLUL IV

Directorul General

Art.12- Directorul general asigura conducerea executiva a Directiei si raspunde de buna ei functionare. In exercitarea atributiilor sale, emite dispozitii.

Directorul general reprezinta Directia in relatiile cu autoritatile si institutiile publice, cu persoane fizice si juridice din tara si strainatate, precum si in justitie.

Art.13- Principalele atributii ale Directorului general sunt:

- a) este vicepresedintele Comisiei pentru Protectia Copilului si reprezinta Directia in relatiile cu aceasta;
- b) asigura executarea hotararilor Comisiei;
- c) exercita atributiile ce revin Directiei in calitate de persoana juridica;
- d) exercita functia de ordonator de credite al Directiei;
- e) intocmeste proiectul bugetului propriu al Directiei si contul de incheiere a exercitiului bugetar, pe care le supune avizarii Colegiului Director si aprobarii Consiliului Judetean;
- f) elaboreaza proiectele strategiilor anuale pe termen mediu si lung, de restructurare, organizare si dezvoltare a sistemului de protectie a copilului aflat in dificultate, inclusiv a serviciilor de sprijin si asistenta pentru prevenirea situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului, pe care le prezinta pentru avizare Colegiului Director, apoi Comisiei;
- g) elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protectie a copilului aflat in dificultate, stadiul implementarii strategiilor avizate si propunerile de masuri pentru imbunatatirea acestei activitati, pe care le prezinta spre avizare Colegiului Director si apoi Comisiei;
- h) aproba statul de personal al Directiei, numeste si elibereaza din functie personalul din cadrul Directiei,
- i) elaboreaza si propune spre aprobare Colegiului Director statul de functii, numirea si eliberarea din functie a directorilor generali adjunctori, precum si sanctionarea acestora;
- j) constata contravenitiile si aplica sanctiunile prevazute la art.41

din O.U.G. nr.26/1997, aprobata prin Legea nr.108/1998;

k) aproba ajutoare in bani si bunuri, provenite din donatii, sponsorizari si ale surse bugetare, unor familii aflate in situatii de risc, prin dispozitie emisa pe baza anchetei sociale intocmite de personalul de specialitate;

Directorul general indeplineste si alte atributii prevazute de lege sau stabilite prin Hotarare a Consiliului Judetean.

Art.14- In absenta Directorului general, atributiile acestuia se exercita de catre unul din directorii generali adjuncti, desemnat prin dispozitia Directorului general.

Art.15- Sanctionarea disciplinara a Directorului general se face de catre Presedintele Consiliului Judetean, in conditiile legii, la propunerea Secretarului general al Consiliului Judetean sau a Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie.

Eliberarea din functie a Directorului general se face de catre Consiliul Judetean, in conditiile legii, la propunerea motivata a Secretarului general al Consiliului Judetean sau dupa caz a Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie.

CAPITOLUL V

Colegiul Director

Art.16- Colegiul Director al Directiei este compus din:

- a) secretarul general al Consiliului Judetean;
- b) directorul general;
- c) directorii generali adjunctii;
- d) sefii serviciilor din cadru Directiei;
- e) sefii centrelor aflate in subordine;

Nominalizarea componentei Colegiului Director se face prin Dispozitia Directorului general.

Presedintele Colegiului Director este Secretarul general al Consiliului Judetean.

Art.17- Colegiul Director functioneaza in sedinte ordinare trimestrial, la convocarea directorului general precum si in sedinte extraordinare, ori de cate ori este necesar, la cererea directorului general, a presedintelui Colegiului sau a unuia dintre directorii generali adjuncti

Sedintele Colegiului Director se desfasoara in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai si a presedintelui. In exercitarea atributiilor sale, Colegiul Director adopta hotarari cu votul majoritatii membrilor

La sedintele Colegiului pot participa fara drept de vot, membrii Comisiei pentru protectia copilului, Presedintele Consiliului Judetean, consilieri judeteni si locali, primarii unitatilor administrativ-teritoriale, precum si alte persoane invitate de catre membrii colegiului.

Art.18- Colegiul Director indeplineste urmatoarele atributii:

- a) analizeaza si controleaza activitatea Directiei, propune directorului general masuri pentru imbunatatirea activitatii;
- b) avizeaza proiectul bugetului propriu al Directiei si contul de incheiere a exercitiului bugetar;
- c) avizeaza proiectele strategiilor si rapoartelor elaborate de directorul general potrivit art.11, lit.f si g, avizul este consultativ;

- d) propune Consiliului Judetean, modificarea structurii organizatorice si a Regulamentului de organizare si functionare a Directiei, precum si rectificarea bugetului Directiei, in scopul imbunatatirii activitatii;
- e) hotaraste asupra concesiunii sau inchirierii de bunuri si servicii de catre Directie, prin licitatie publica organizata in conditiile legii;
- f) hotaraste asupra instrainarii mijloacelor fixe din patrimoniul Directiei, altele decat bunurile imobile, prin licitatie publica in conditiile legii;
- g) aproba statul de functii si salarizarea personalului Directiei cu incadrarea in resursele financiare alocate de Consiliul Judetean Cluj;
- h) aproba numirea si eliberarea din functie a directorilor general adjuncti, precum si sanctionarea acestora;

Colegiul Director indeplineste si alte atributii stabilite de lege sau prin Hotarare a Consiliului Judetean.

CAPITOLUL VI

Comisii ale Functionarilor Publici

Art.19- La nivelul Directiei functioneaza Comisia de Disciplina a functionarilor publici formata dintr-un presedinte si 2 membri titulari desemnati in conditiile legii, si are atributiile prevazute in H.G. nr.1.083/2001.

Modul de sesizare si procedura de lucru a comisiei de disciplina este stabilita strict prin actele normative in vigoare.

Art.20- In cadrul Directiei functioneaza Comisia paritara de munca, sanatate si securitatea muncii, organizare si functionare a functionarilor publici si are atributii in ce priveste organizarea eficienta a muncii functionarilor publici, formarea profesionala, masurile de protectie a muncii si buna functionare a Directiei prin propuneri care sa duca la eficientizarea activitatii institutiei in conditiile H.G.nr. 1.086/2001:

Comisia paritara va avea un secretar functionar public numit prin dispozitie de Directorul general, care nu este membru al comisiei.

Comisia paritara da avize cu caracter consultativ intotdeauna motivat si in scris in ce priveste atributiile acesteia la cererea Directorului general.

CAPITOLUL VII

Atributiile Compartimentelor Directiei

SECTIUNEA I

Serviciul Resurse-Umane, Secretariat

- Art.21- In domeniul organizarii are urmatoarele atributii:
- 1) Intocmeste proiectul structurii organizatorice a directiei, in conformitate cu actele normative in vigoare, la propunerea Directorului general sau a Colegiului Director;
 - 2) Intocmeste proiectul statului de functii si de personal pe baza

structurii organizatorice, care cuprinde functiile, gradele si treptele profesionale si fondul de salarii aferent;

3) Intocmeste proiectul Regulamentului de organizare si functionare (R.O.F.), Regulamentului de ordine interioara (R.O.I.) a Directiei, in acest sens intocmeste referatul de prezentare si justificare a proiectelor de Dispozitie si le supune aprobarii. Dupa aprobare raspunde pentru aducerea acestora la cunostinta salariatilor;

4) Elaboreaza in colaborare cu celelalte compartimente ale Directiei, fisele de post pentru fiecare functie, in care se detaliaza atributiile fiecarui salariat. Indruma sefii de centre in vederea elaborarii fiselor de post pentru angajatii centrelor.

Art.22- In domeniul salarizarii are urmatoarele atributii:

1) Aplica elementele sistemului de salarizare, pe baza actelor normative in vigoare: Legea nr.14/1991, Legea nr.154/1998, H.G.nr.281/1993 cu metodologiile specifice de aplicare pentru fiecare domeniu de activitate etc.;

2) Incadreaza si stabileste salariul pentru fiecare salariat, la angajare si periodic, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, precum si in cazul avansarilor in trepte si grade profesionale. Rezolva reclamatii privind salarizarea;

3) Comunica incadrarea salariatilor pe grade si trepte profesionale, sporul de vechime, indemnizatia de conducere pentru personalul de conducere si alte sporuri de care beneficiaza salariatii;

4) Comunica compartimentului financiar-contabil, fondul de premiere constituit in cursul anului;

5) Stabileste fondul de salarii necesar la nivelul unui an bugetar pentru nivelul de salarizare aprobat prin statul de functii si de personal;

6) Stabileste sporul de vechime pentru fiecare salariat si comunica schimbarea acestuia compartimentului financiar-contabil;

7) Stabileste numarul de zile de concediu de odihna, programeaza efectuarea acestora, conduce evidenta zilelor libere acordate in compensatie cu orele suplimentare efectuate precum si a concediilor fara plata sau concediilor platite pentru evenimente familiale deosebite, conform Legii nr.6/1992, O.G. nr 29/1995, H.G. nr.250/1992 si Statutul Cadrelor Didactice;

8) Rezolva sesizarile si reclamatii in domeniu;

Art.23- In domeniul personal-invatamant, are urmatoarele atributii:

1) Aplica dispozitiile legale cu privire la executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului de munca a personalului;

2) Aplica dispozitiile legale cu privire la organizarea, calificarea si perfectionarea personalului, inregistrarea in carnetul de munca a datelor de personal (Decret nr.92/1976), transfer intre unitati si compartimente si intocmirea actelor de transfer, angajare, delegare sau detasare;

3) Participa in comisiile de examinare a candidatilor inscrisi la concursuri sau examen de promovare , intocmeste documentatia necesara emiterii dispozitiilor de angajare si le supune aprobarii;

4) Elaboreaza planul de perfectionare a salariatilor si asigura participarea acestora la programele respective;

5) Intocmeste documentatia necesara dosarelor de pensionare pentru salariatii Directiei;

6) Elibereaza adeverintele de serviciu, de vechime in munca, precum si alte dovezi solicitate de angajati;

7) Elibereaza legitimitatile de serviciu si le reactualizeaza;

Art.24- In domeniul secretariatului are urmatoarele atributii:

- 1) Raspunde de pastrarea dispozitiilor Directorului general si Hotararilor Colegiului Director si asigura comunicarea acestora celor interesati;
 - 2) Asigura primirea, inregistrarea, repartizarea, predarea si expedierea corespondentei pentru conducere si compartimentele de munca;
 - 3) Intocmeste impreuna cu compartimentele de munca proiectul nomenclatorului dosarelor si registrelor cu termenele de pastrare;
 - 4) Asigura clasarea si predarea actelor proprii la arhiva;
 - 5) Asigura convocarea participantilor la sedintele organizate si pentru cele ale Colegiului Director, asigura consemnarea discutiilor si comunicarea masurilor stabilite celor interesati si pastrarea documentelor adoptate;
 - 6) Organizeaza arhiva Directiei, tine legatura cu Directia Judeteana a Arhivelor Nationale Cluj pentru incadrarea in normele legale existente cu privire la organizarea arhivei;
 - 7) Raspunde de folosirea documentelor din arhiva Directiei, de eliberarea copiilor, extraselor si adeverintelor din aceasta;
 - 8) Preia documentele create de compartimentele Directiei, pe baza de inventar, asigurand evidenta si pastrarea corespunzatoare a acestora, preda Arhivelor Nationale documentele ramase dupa selectionarea in vederea distrugerii;
 - 9) Propune componenta comisiei de selectionare a documentelor;
- Serviciul Resurse Umane, Secretariat indeplineste orice alte sarcini primite din partea conducerii Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului.

SECTIUNEA II

Biroul Juridic-Contencios

- Art.25- Serviciul Juridic-Contencios are urmatoarele atributii:
- a) asigura aplicarea legilor, hotararilor si decretelor, ordonantelor emise de catre Parlamentul Romaniei, Presedintele Romaniei, Guvernul Romaniei, Departamentul pentru Protectia Copilului sau ale Comitetului Roman pentru Adoptii;
 - b) difuzeaza actele normative de interes special si general, serviciilor din Directie;
 - c) avizeaza de legalitate dispozitiile emise de directorul general, contractele individuale de munca, contractele de prestari servicii, etc.;
 - d) urmareste respectarea si aplicarea hotararilor Consiliului Judetean si a dispozitiilor care privesc buna desfasurare a activitatii de protectie a copilului;
 - e) indruma controleaza si sprijina activitatea serviciilor alternative de tip familial, rezidential si ale centrelor de plasament;
 - f) indruma, controleaza si sprijina activitatea primariilor in exercitarea atributiilor de autoritate tutelara, in vederea luarii de masuri pentru supravegherea modului de realizare a cresterii si educarii copiilor, precum si a solutionarii cazurilor care necesita luarea masurii plasamentului sau incredintarii in institutii de protectie a copilului, asistentilor maternali, etc.;
 - g) conduce si tine evidenta dosarelor aflate pe rolul instantelor judecatoresti privind actiunile in declararea abandonului, adoptiei nationale, internationale, decaderilor din drepturile parintesti etc.;
 - h) conduce evidenta succesiunilor copiilor aflati in dificultate, reprezinta in instanta cazurile de dezbatere a succesiunii copiilor

aflati in dificultate;

- i) reprezinta in instanta, copiii institutionalizati care au savarsit fapte penale;
- j) asigura aplicarea unitara a legislatiei din domeniul autoritatii tutelare (Legea nr.215/2001, Codul Familiei, O.U.G. nr.25/1997 aprobata prin Legea nr.87/1998, O.U.G. nr.26/1997 aprobata prin Legea nr.108/1998, H.G. nr.117/1999), H.G. nr.1205/2001;
- k) acorda asistenta juridica de specialitate Comisiei pentru protectia copilului, Colegiului Director si serviciilor de specialitate la cererea acestora;
- l) acorda asistenta juridica de specialitate Comisiei pentru Protectia Copilului, Colegiului Director si serviciilor din cadrul Directiei la cererea acestora.
- m) reprezinta in instanta interesele Directiei;
- n) avizeaza pentru legalitate contractele, conventiile, protocoalele proiectelor si altor acte aplicarea prevederilor Ordiunului M.F. nr.123/2001 privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu;

Biroul Juridic-contencios indeplineste si alte atributii sau sarcini primite din partea conducerii Directiei;

SECTIUNEA III

Compartimentul Control Financiar Intern

Art.26- Compartimentul Control Financiar Intern, este subordonat ordonatorului de credite, respectiv directorului general si are urmatoarele atributii principale:

- a) intocmeste si prezinta spre aprobare programul de control trimestrial cu nominalizarea gestiunilor si activitatilor ce urmeaza a fi verificate;
- b) verifica respectarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea si gospodarirea mijloacelor materiale si banesti, pe baza documentelor din evidenta contabila si evidenta tehnic-operativa (de gestiune) si contabilitatea si informeaza ordonatorul principal despre starea de fapt;
- c) prezinta periodic analize, rapoarte si informatii privind rezultatele controlului financiar de gestiune si intern;
- d) participa la inventarierea patrimoniului in cursul anului si la sfarsit de an;
- e) urmareste indeplinirea obiectivelor propuse in programul de control si a dispozitiilor conducerii si masurilor propuse in procesul verbal de control;

Compartimentul Control Financiar Intern indeplineste orice alte sarcini primite din partea conducerii Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului.

SECTIUNEA IV

Centrul de Coordonare si Informare Privind Protectia Copiilor Strazii

Art.27- Centrul de Coordonare si Informare Privind Protectia Copiilor Strazii are urmatoarele atributii:

- a) Identificarea copiilor care traiesc in strada;
- b) Monitorizarea fenomenului;
- c) Colaboreaza cu Organizatiile neguvernamentale care activeaza in

domeniul copiilor strazii;

d) Colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale altor organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale pe linia protectiei copilului;

e) Organizarea unei baze de date si care sa ofere informatii privind copiii strazii;

f) Sensibilizarea opiniei publice privind fenomenul copiilor strazii si necesitatea reintegrarii sociale a acestora

g) Sesizarea unor incalcare ale drepturilor copiilor organelor competente;

h) Asigurarea serviciului la linia telefonica permanenta unde pot fi sesizate diferite aspecte privind copii strazii.

Centrul de Coordonare si Informare Privind Protectia Copiilor Strazii indeplineste si alte atributii stabilite de conducerea Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj.

SECTIUNEA V

***Serviciul Monitorizare, Sinteza, Probleme de
Autoritate Tutelara,
Secretariatul Comisiei pentru Protectia
Copilului***

Art. 28- Serviciul Monitorizare, Sinteza, Probleme de Autoritate Tutelara, Secretariatul Comisiei pentru Protectia Copilului, are urmatoarele atributii:

a) Monitorizeaza, sintetizeaza si centralizeaza prin intermediul Fisei Copilului informatiile privind copii aflati in dificultate de pe teritoriul judetului care beneficiaza de servicii de preventie /interventie asigurate de catre DGJPDC sau de catre OPA;

b) Monitorizeaza si analizeaza activitatea Comisiei pentru Protectia Copilului (CPC) si a DGJPDC , prin intermediul fiselor lunare si trimestriale de raportare ;

c) Elaboreaza proiecte si strategii privind organizarea , functionarea si dezvoltarea sistemului de protectie a copilului

d) Monitorizeaza si intocmeste rapoarte privind modul in care se reflecta in presa scrisa locala si centrala, activitatea de protectie a copilului ;

e) Colaboreaza , sprijina si controleaza activitatea organizatiilor neguvernamentale cu sediul social in judetul Cluj care desfasoara activitati in domeniul protectiei drepturilor copilului si intocmeste rapoartele privind autorizarea acestora pe care le supune aprobarii CPC;

f) Elaboreaza la cererea Consiliului Judetean sau a directorului general rapoarte trimestriale sau anuale privind activitatea de protectie a copilului aflat in dificultate ;

g) Asigura lucrarile de secretariat ale Comisiei pentru Protectia Copilului

h) Organizeaza actiuni de popularizare si cunoastere de catre cetateni a programelor guvernamentale de protectie a copilului , precum si a altor programe si proiecte care vizeaza protectia copilului, derulate la nivel de judet;

i) Colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministarelor si a altor organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale pe linia protectiei copilului;

Serviciul Monitorizare, Sinteza, Probleme de Autoritate Tutelara,

Secretariatul Comisiei pentru Protectia Copilului indeplineste orice alte sarcini primite din partea conducerii DGJPDC.

SECTIUNEA VI

Serviciul Protectie de Tip Familial

Art.29- Serviciul Protectie de Tip Familial, are urmatoarele atributii:

1) intocmirea corecta la timp si de buna calitate a dosarelor pentru plasament/incredintare, prin:

- a) - intocmirea anchetei sociale la familia naturala si evaluare;
- b) - intocmirea anchetei sociale la familia de plasament/incredintare si evaluare;
- c) - redactarea rapoartelor de vizita;
- d) - intocmirea rapoartelor cu privire la ancheta psiho-sociala;
- e) -intocmirea rapoartelor de urmarire in familiile de plasament/incredintare a copiilor;
- f) - asigurarea consilierii post plasament/incredintare;
- g) completarea fisei copilului;

2) instrumentarea dosarelor pentru adoptie, in acest sens efectueaza:

- a) - ancheta sociala pentru familia adoptiva (atestat, incredintare, aviz, incuvint adoptie);
- b) - intocmirea rapoartelor cu privire la ancheta psiho-sociala;
- c) - intocmirea rapoartelor de evaluare a familiei adoptive;
- d) - intocmirea rapoartelor de urmarire post-incredintare, in vederea adoptiei;
- e) - intocmirea rapoartelor post-adoptie;
- f) - completarea fisei copilului;
- g) - asigurarea serviciilor de consiliere, suport;
- h) - asigurarea actelor necesare pentru dosarul de adoptie: fise, avize etc.;
- i) - aplicarea chestionarelor si interpretarea acestora la familiile adoptive;
- j) - evaluarea copiilor adoptabili
- k) - realizarea "potrivirii", dintre familiile adoptive si copii;

3) Identifica, evalueaza, pregateste si propune atestarea persoanelor care doresc sa devina asistenti maternali profesioniști, prin:

- a) - intocmirea anchetei sociale;
- b) - realizarea acordului scris, intre asistentul social si asistentul maternal, cu privire la situatia copilului plasat;
- c) - intocmeste conventia de plasament a copilului;
- d) - intocmirea rapoartelor de evaluare a asistentilor maternali;
- e) - intocmirea rapoartelor de vizita saptamanal, post-incredintare;
- f) - pregatirea asistentilor maternali;
- g) - gasirea de solutii definitive pentru copiii care se afla plasati in familiile asistentilor maternali;

4) Colaboreaza cu Serviciul Juridic-Contencios pentru reglementarea situatiei juridice a copilului;

5) Indeplineste orice alte atributii si sarcini primite din partea conducerii Directiei;

SECTIUNEA VII

Serviciul Protectie de Tip Rezidential

Art.30- Serviciul Protectie de Tip Rezidential are urmatoarele atributii:

- a) preluarea informatiilor referitoare la copiii cu risc de abandon sau institutionalizare si luarea acestora in evidenta Directiei;
- b) completarea informatiilor necesare pentru a concepe si implementa proiectul de interventie;
- c) actioneaza pentru prevenirea abandonului si a institutionalizarii copiilor;
- d) reevaluarea masurilor de protectie a copiilor plasati in centrele de plasament si OPA, prin:

- 1) competarea documentatiei cu informatii necesare si suficiente formularii propunerilor de mentinere sau modificare a masurii de protectie;

- 2) efectuarea anchetei sociale standard;

- 3) obtinerea datelor necesare instrumentarii cazului;

- 4) elaborarea concluziilor si propunerilor pentru luarea unei masuri de protectie de catre Comisia pentru Protectia Copilului;

- e) in cazul reintegrarii copilului in familie, actioneaza pentru:

- 1) pregatirea familiei ;

- 2) pregatirea copilului;

- 3) construirea relatiei parinte-copil;

- 4) consiliere, acordarea suportului de specialitate adecvat;

- 5) intocmirea rapoartelor de urmarire a cazului;

- f) in cazul institutionalizarii copiilor, poate propune masuri de ocrotire rezidentiale astfel:

- 1) plasament de urgenta, prin dispozitie de plasament, in:

- centre de plasament;

- case de tip familial din cadrul organismelor private autorizate sa desfasoare activitati in domeniul protectiei copilului;

- 2) plasamente si incredintari, prin Comisia pentru Protectia Copilului, in:

- centre de plasament;

- case de tip familial din cadrul organismelor private autorizate sa desfasoare activitati in domeniul protectiei copilului;

- g) organizeaza campanii de ajutor material pentru copiii din familiile cu situatii de risc, pastrarea evidentelor cu ajutoarelor materiale sau banesti;

- h) colaboreaza cu autoritatile publice locale, cu O.N.G.-urilor autorizate sa desfasoare activitati in domeniul protectiei copilului;

- i) evalueaza familiile care doresc sa ia in vacante sau la sfarsit de saptamana, copiii institutionalizati si face propuneri Comisiei pentru Protectia Copilului cu privire la aceste familii;

Serviciul Protectie de Tip Rezidential indeplineste si alte sarcini primite din partea conducerii Directiei;

SECTIUNEA VIII

Serviciul Delincventa si Abuz

Art.31- Serviciul Delincventa si Abuz are urmatoarele atributii:

1. Monitorizarea cazurilor privind copiii care au savarsit fapte prevazute de legea penala si nu raspund penal;

2. Monitorizeaza respectarea drepturilor copilului delincvent si abuzat, centralizeaza si sintetizeaza informatiile la nivel judetean;

3. Elaboreaza proiecte privind protectia copilului delincvent si abuzat;
 4. Intocmeste rapoarte cu privire la ancheta psiho-sociala a copilului delincvent si abuzat si propune Comisiei luarea unor masuri de protectie;
 5. Verifica si realizeaza masurile propuse a se lua impotriva minorilor delincventi, propune mentinerea, modificarea sau revocarea acestora;
 6. Colaboreaza cu organizatiile guvernamentale si neguvernamentale care activeaza in domeniul;
 7. Colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale altor organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale pe linia protectiei copilului;
 8. Studiaza cauzele delincventei juvenile si abuzului asupra , propune si intreprinde masuri pentru reducerea fenomenului;
 9. Acorda consiliere psihologica in cazurile de abuz si delincventa;
- Serviciul Delincventa si Abuz indeplineste si alte sarcini primite din partea conducerii directiei.

SECTIUNEA IX

Serviciul de Evaluare Complexa

- Art.32- Serviciul de evaluare complexa are urmatoarele atributii:
- a) identifica, evalueaza si monitorizeaza copiii/tinerii cu handicap/deficienta si dificultati de invatare si adaptare socioscolara;
 - b) verifica indeplinirea conditiilor privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala si, dupa caz, orientare scolara;
 - c) efectueaza anchete sociale la domiciliul copilului;
 - d) întocmeste rapoarte de evaluare complexa si planul de servicii personalizat, prevazut în anexa nr. 3, si propune comisiei încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, orientarea scolara si, dupa caz, stabilirea unei masuri de protectie; propunerile de încadrare într-un grad de handicap, precum si cele care se refera la orientarea scolara se fac pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialisti, a criteriilor medicale si a instrumentelor de evaluare prevazute;
 - e) urmareste realizarea planului de servicii personalizat aprobat de comisie;
 - f) efectueaza reevaluarea anuala a copiilor care necesita încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap, la cererea parintelui sau a reprezentantului legal, formulata cu cel putin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului; cererea de reevaluare poate fi formulata si înainte de expirarea acestui termen daca s-au schimbat conditiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap;
 - g) efectueaza reevaluarea anuala a copiilor cu deficienta, la cererea parintelui sau a reprezentantului legal; cererea va fi formulata cu cel putin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau în situatia în care se constata schimbarea conditiilor pentru care s-a eliberat certificatul de expertiza si orientare scolara.

Serviciul de Evaluare Complexa va indeplini orice alte sarcini primite din partea conducerii Directiei.

SECTIUNEA X

Centre de Plasament

Art.33- Centrul de Plasament este o componenta functionala a Directiei, avand drept scop asigurarea dezvoltarii armonioase a personalitatii copiilor aflati in dificultate, conform urmatoarelor principii:

- promovarea modelului familial de ingrijire a copilului;
- asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate a copilului;
- asigurarea protectiei copilului pe o perioada determinata, pana la momentul reintegrarii/integrarii acestuia in familie;

Art.34- Principalele atributii ale Centrului de plasament sunt:

- a) primirea si gazduirea copiilor aflati in dificultate, pentru care s-a luat masura de protectie, cu asigurarea conditiilor optime de cazare, hrana, imbracaminte etc.;
- b) realizarea unui cadru de viata cat mai apropiat de cel din familie;
- c) educatia copiilor, pregatirea lor si a parintilor pentru reintegrarea in familie sau comunitate;
- d) asigurarea asistentei medicale generale, adaptata permanent nevoilor individuale ale copiilor;
- e) organizeaza participarea copiilor de varsta scolara si prescolara la procesul de instructie si educatie, in scolile si gradinitile la care sunt arondate;
- f) asigura educatia si pregatirea copiilor dupa orele de instructie si in zilele de sambata si duminica, potrivit programelor;
- g) ofera conditii pentru invatarea si aplicarea deprinderilor igienice, educatia pentru sanatate;
- h) asigura un climat afectiv, de incredere, favorabil dezvoltarii personalitatii si capacitatii de comunicare a copilului;
- i) asigura participarea copiilor la diverse actiuni culturale, sportive, de agrement si artistice;
- j) propune conducerii Directiei interventia in vederea declararii abandonului copiilor a caror parinti au intrerupt mai mult de 6 luni contactul cu copilul aflat in centru;
- k) sustine material si moral copiii care continua studiile pana la terminarea acestora, fara a depasi varsta de 26 de ani;
- l) indeplineste orice alte atributii si servicii primite din partea conducerii Directiei, initiaza si alte actiuni stabilite prin regulamentele;
- m) initiaza si realizeaza programe de socializare si integrare sociala pentru copii;
- n) incurajeaza reintegrarea copiilor in familia naturala, de plasament sau adoptie;

Intreaga activitate din centrele de plasament se organizeaza in interesul superior al copilului, in conformitate cu legislatia romana in vigoare, strategia guvernamentala si in deplin acord cu normele si standardele internationale.

Art.35- Conducerea operativa a centrului de plasament va fi asigurata de un sef de centru, salarizat cu o indemnizatie de conducere stabilita in raport cu atributiile de serviciu si raspunderile prevazute in fisa postului, numit in functie de catre directorul general prin concurs organizat in conditiile legii.

Atributiile sefului de centru sunt cuprinse in fisa postului, elaborata de directie.

In exercitarea atributiilor sale, seful de centru emite

dispozitii.

Art.36- In fiecare centru se va infiinta un consiliu de coordonare, format din: seful centrului, reprezentantul Directiei nominalizat prin dispozitia directorului general, sefii de servicii si coordonatori de subunitati.

Consiliul de coordonare functioneaza in sedinte de lucru lunare, adopta hotarari si are urmatoarele atributii principale:

- a) avizeaza regulamentul de ordine interioara a centrului;
- b) analizeaza lunar principalii indicatori de eficienta si costuri, stabilind masuri pentru incadrarea in creditele repartizate;
- c) aproba programul trimestrial de activitate;
- d) analizeaza activitatea compartimentelor;
- e) stabileste masuri pentru paza bunurilor institutiei, gestionarea si asigurarea patrimoniului in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- f) ia masuri pentru recuperarea pagubelor aduse institutiei de catre persoane fizice sau juridice;
- g) aproba propunerile privind premiile si sporurile, salariile de merit si alte drepturi de personal;
- h) nominalizeaza personalul care poate beneficia de sporuri pentru conditii deosebite, in conformitate cu prevederile in vigoare;
- i) avizeaza competentele si raspunderile compartimentelor de munca si relatiile functionale dintre acestea;
- j) verifica si analizeaza activitatea comisiei de licitatie si de oferte de preturi pentru toate bunurile achizitionate de unitate, pentru evitarea abuzurilor si recuperarea prejudiciilor;

Consiliul de coordonare indeplineste orice alta sarcina primita din partea conducerii Directiei;

SECTIUNEA XI

Centrul de Primire a Copilului in Regim de

Urgenta

Art.37- Centrul de primire a copilului este o componenta functionala a serviciului public specializat pentru protectia copilului având drept scop asigurarea protectiei copiilor aflati în dificultate in regim de urgenta, pe o perioada determinata, pâna în momentul reintegrării acestuia în familie sau plasării într-un centru de plasament.

Art.38- Centrul de primire in Regim de Urgenta are urmatoarele atributii principale:

- a) pe perioada rezidentei, asigura copiilor protectie si asistenta in realizarea deplina si exercitarea efectiva a drepturilor lor;
- b) asigura continuitatea frecventarii cursurilor scolare, in unitati de invatamant obisnuite sau speciale, din afara centrului, asigura expertizarea lor;
- c) asigura fiecarui copil rezident primire si gazduire, ingrijire si intretinere zilnica intr-un mediu cat mai asemanator cu cel din familie;
- d) asigura asistenta medicala generala adaptata permanent nevoilor individuale;
- e) asigura educatie pentru sanatate, pentru invatarea si aplicarea deprinderilor igienice relativ la propria persoana si la mediul inconjurator;
- f) stimularea capacitatii de comunicare a copiilor, prin crearea unui climat de incredere si respect reciproc;

- g) implicarea copiilor in procesul de luare a deciziilor, de consultare in stabilirea proiectului educativ individual, in functie de varsta si de gradul de maturizare psiho-sociala;
- h) dezvoltarea sentimentului de apartenenta la un grup social, familie, sentimentul de intelegere si acceptare a situatiei sale si a propriei istorii;
- i) intreprinde demersurile necesare pentru stabilirea identitatii copilului;
- j) dezvoltarea relatiilor copilului cu comunitatea prin organizarea de vizite pentru cunoasterea localitatii , desfasurarea si participarea la programe si spectacole culturale , sportive, artistice, religioase , stimularea activitatilor în comun ale copiilor din centru cu ceilalti din comunitate;
- k) asigurarea integrarii copiilor rezidenti în unitati scolare frecventate de copiii din comunitate;
- l) organizarea unor activitati de grup si programe individualizate pentru fiecare copil;
- m) observarea si evaluarea sistematica a evolutiei copilului si oferirea de consiliere de specialitate;
- n) la internarea unui copil in centru, asigura pregatirea acestuia de catre asistentii sociali care instrumenteaza cazul sau a centrului, dupa caz, cu implicarea si participarea parintilor, rudelor sau reprezentantilor legali;
- o) tine evidenta scriptica a copiilor;
- p) asigurarea spatiilor necesare, amenajarea incaperilor adecvate activitatilor specifice, echiparea cu mobilier a camerelor astfel incat sa asigure siguranta, confortul si ambianta placuta asemeni celei din familie;
- q) pregateste plasamentul / incredintarea copiilor in alte institutii, pregateste reintegrarea copilului in familie;

Centrul de primire in Regim de Urgenta indeplineste si alte atributii sau sarcini primite din partea conducerii Directiei.

Art.39- Centrul de primire in Regim de Urgenta este condus de catre un sef centru, salarizat cu o indemnizatie de conducere de sef serviciu, numit in functie de catre directorul general, pe baza de concurs organizat in conditiile legii.

In exercitarea atributiilor sale, seful centrului emite dispozitii.

Atributiile sefului de centru sunt stabilite prin fisa postului elaborata de directie si aprobata de directorul general.

SECTIUNEA XII

Centre Maternale

Art.40- Centrele maternale sunt structuri functionale in cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului, care ofera protectie materno-infantila de tip rezidential.

Centrul maternal este locul in care mama, cu ajutorul unei echipe de profesionisti, isi dezvolta potentialul si capacitatea de a asigura ingrijirea, cresterea si educatia copilului conform nevoilor lui.

Art.41- Centrele Maternale au urmatoarele atributii principale:

- a) acorda asistenta si sprijin de urgenta parintilor copilului, urmarind daca acestia isi pot asuma responsabilitatile si daca isi indeplinesc obligatiile cu privire la copil, astfel incat sa previna

- aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului;
- b) consiliaza parinti si femei gravide predispuse sa-si abandoneze copilul;
 - c) constientizarea mamei in educarea ei pentru cresterea si dezvoltarea armonioasa a copilului;
 - d) restabilirea relatiilor intre familie si tinerele mame;
 - e) formarea la tinerele mame a deprinderilor de igiena personala si igiena copilului, precum si a independentei sociale;
 - f) asigura gazduire si ingrijire tinerelor mame pe perioade scurte de timp, pana la normalizarea relatiilor familiale sau gasirea altor modalitati de protectie;
 - g) analiza cauza cauzelor pentru care mama si copilul nu sunt primiti in familie si reconcilierea pentru restabilirea relatiilor normale;
 - h) ofera siguranta fizica si psihica care sa determine starea de confort necesara ingrijirii copilului;
 - i) ofera suport pentru dezvoltarea autonomiei personale a mamei;
 - j) creaza o retea de suport social atat pentru persoanele rezidente in centru, cat si pentru cele care au parasit aceasta forma de protectie;
 - k) medierea relatiilor dintre persoana rezidenta si celelalte institutii publice;
 - l) asigura consilierea mamei pentru gasirea unui loc de munca;

Centrele maternale indeplinesc orice alte sarcini primite din partea Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului.

Art.42- Centrele maternale sunt conduse de catre un sef de centru, numit in functie de directorul general, pe baza de concurs organizat in conditiile legii. Atributiile principale ale sefului de centru sunt stabilite in fisa postului intocmita de Directia Generala Judetena pentru Protectia Drepturilor Copilului.

In exercitarea atributiilor sale, seful centrului emite dispozitii.

Pentru centre de dimensiuni reduse, conducerea va fi asigurata de un coordonator.

SECTIUNEA XIII

Centre de Zi

Art.43- Centrele de Zi sunt structuri functionale in cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului care ofera protectie si educatie copiilor pentru care exista riscul iminent sa fie abandonati.

Scopul acestor servicii este de a preveni institutionalizarea sau de a sustine reintegrarea copilului in familie, dupa parasirea unui centru de plasament, ori dupa caz, a centrului maternal.

Art.44- Centrele de zi au urmatoarele atributii principale:

- a) ofera ingrijire copilului pe timpul zilei;
- b) asigura formarea deprinderilor igienice si de autonomie individuala corespunzatoare varstei copilului;
- c) ofera educatie individualizata si sprijina procesul de socializare a copilului;
- d) asigura consilierea parintilor pentru a depasi momentele de criza familiala sau tulburarile legate de adaptarea copilului in familie;
- e) organizeaza excursii, activitati de cunoastere a mediului inconjurator, intalniri cu copii din alte institutii de invatamant si

alte activitati educative;
f) ofera alimentatie zilnica gratuita;
g) ofera un climat de incredere asemanator vietii de familie, in scopul dezvoltarii abilitatilor de comunicare ale copiilor;
h) asigura pregatirea copilului pentru integrarea intr-o unitate de invatamant, cu solicitarea avizului Comisiei de Expertiza Complexa si/sau a Comisiei de Diagnostic si Triere, pentru copiii care au probleme de adaptare in invatamantul de masa;
i) constituie grupuri de suport pentru parinti si cauta solutii pentru implicarea comunitatii locale in sustinerea familiei;
j) medierea relatiilor parintilor cu celelalte institutii de protectie sociala;

Centrele de zi indeplinesc orice alte sarcini primite din partea Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului.

Art.45- Centrele de zi sunt conduse de catre un sef de centru, numit in functie de directorul general, pe baza de concurs organizat in conditiile legii. Atributiile principale ale sefului de centru sunt stabilite in fisa postului intocmita de Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului.

In exercitarea atributiilor sale, seful centrului emite dispozitii.

SECTIUNEA XIV

Serviciul Financiar Contabil

Art.46- Serviciul Financiar Contabil are urmatoarele atributii:

- a) Organizeaza si conduce contabilitatea proprie a Directiei, conform Legii nr.82/1991 a contabilitatii, coordoneaza activitatea financiar contabila la nivelul subunitatilor;
- b) Asigura:
- intocmirea documentelor justificative pentru orice operatiune care afecteaza patrimoniul Directiei;
 - inregistrarea in contabilitate a operatiunilor patrimoniale;
 - inventarierea patrimoniului;
 - intocmirea bilantului contabil;
 - controlul asupra operatiunilor patrimoniale efectuate;
 - furnizarea, publicarea si pastrarea informatiilor cu privire la situatia patrimoniului si rezultatele obtinute de Directie;
- c) Asigura exercitarea controlului financiar preventiv pentru:
- achizitii de bunuri si servicii de baza de contract sau comanda;
 - incasari si plati de orice natura efectuate in numerar si prin operatiuni bancare, cu persoane juridice sau fizice;
 - deschiderea si repartizarea creditelor bugetare;
 - virarile de credite bugetare in cadrul capitolului de cheltuieli;
 - modificarea repartizarii pe trimestre a cheltuielilor bugetare;
 - eliberarea in consum a materialelor, obiectelor de inventar sau pieselor de schimb;
- d) Efectueaza controlul zilnic asupra operatiunilor efectuate prin caserie si asigura la timp lichidarea obligatiilor de plata ale Directiei, luand masurile necesare pentru respectarea disciplinei de casa;
- e) Intocmeste si transmite darile de seama contabile si statisticile, organelor abilitate sa la primeasca;
- f) Efectueaza raportarea operativa si lunara a cheltuielilor catre

Consiliul Judetean;

g) Intocmeste lunar documentele necesare pentru decontarea cheltuielilor de personal (liste de avans chenzinal, statul de plata, indemnizatiile pentru concediul de odihna si medical, deconturi de cheltuieli de deplasare);

Serviciul Financiar Contabil indeplineste orice alta sarcina primita din partea conducerii Directiei;

SECTIUNEA XV

Serviciul Tehnic-Administrativ

Art.47- Serviciul Tehnic-Administrativ are urmatoarele atributii:
Raspunde de asigurarea conditiilor materiale necesare bunei functionari a Directiei prin:

- gestionarea, conducerea evidentei si utilizarea corespunzatoare a imobilelor, instalatiilor, celorlalte mijloace fixe si obiecte de inventar aflate in administrare;
- tinerea evidentei tehnic-operativa la zi pe masura producerii operatiunilor de predare-primire a valurilor materiale si efectuarea acesteia numai pe baza documentelor justificative. Tinerea evidentei se face numai pe formulare si cu respectarea normelor metodologice ale M.F. nr.596/1970 si Legea nr.89/1991, precum si toate normele legale in vigoare;
- asigurarea ducerii la indeplinire a dispozitiilor privind casarea, declasarea sau transmiterea bunurilor din administrarea sa la alta unitati;
- exploatarea si intretinerea mijloacelor auto din dotare, utilizarea lor rationala;
- incheierea contractelor privind furnizarea energiei electrice, apei gazului si a altor utilitati si servicii;
- urmarirea gospodarii rationale a rechizitelor si a altor materiale de consum, in acest sens fiecare compartiment intocmeste un necesar saptamanal semnat de seful de compartiment;
- intocmeste, prin centralizarea necesarului, referatul de aprovizionare cu materiale care nu sunt in stoc, referat care se aproba de directorul general si se supune controlului financiar preventiv;
- asigura darea in consum a materialelor solicitate de compartimente, pe baza de bon de consum, bonuri care se supun controlului financiar preventiv, dupa care se vor inainta gestionarului pentru eliberare;
- confirma intrarea materialelor si prestarea serviciilor prin intocmirea notelor de intrare-receptie, cu exceptia celor date in consum imediat (pentru valori mici) si a prestarilor de servicii de care raspunde;
- asigura prezentarea a minim 3 oferte de pret, acolo unde se cere, achizitionand dupa alegerea ofertei care are valoarea cea mai mica si care respecta cerintele tehnico-functionale stabilite;
- asigurarea efectuarii curateniei in spatiile directiei, intretinerea cailor de acces, spatiilor verzi, dezapezirea acestora;
- inaintea propuneri privind planul de investitii si reparatii la imobile, instalatii aferente si celelalte mijloace fixe, urmarirea realizarii acestor lucrari si participarea la receptii;
- depozitarea si conservarea materialelor, echipamentului si a rechizitelor;
- colectarea deseurilor de hartie si ambalaje, pieselor de schimb, uleiuri uzate si predarea acestora spre valorificare agentilor economici specializati;

- reglementarea accesului publicului in sediul Directiei, organizarea pazei generale si a permanentei;
 - aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor, intocmirea planului de evacuare in caz de incendiu, calamitati naturale (plan privind actiunile de aparare civila), instruirea personalului pentru respectarea normelor P.S.I. si N.T.S.M, conform reglementarilor in vigoare. In caz de evenimente deosebite anunta conducerea Directiei si organele de specialitate si intocmeste documentatia necesara;
 - aplicarea masurilor de imbunatatire a conditiilor de munca si protectia muncii pentru personalul Directiei;
- Serviciul Tehnic-Administrativ indeplineste orice alta sarcina primita din partea conducerii Directiei;

CAPITOLUL VIII

Incadrarea si salarizarea personalului

Art.48- Personalul de conducere si de executie din cadrul Directiei, se numeste si se elibereaza din functie de catre directorul general, prin dispozitie.

Numirea si eliberarea din functie a directorilor generali adjuncti se face prin dispozitia directorului general cu avizul Colegiului Director.

Numirea in functie se face pe baza de examen, concurs sau proba practica dupa caz, organizat in conditiile legii.

Art.49- Salarizarea personalului Directiei se face potrivit dispozitiilor Legii nr.154/1998 cu metodologiile de aplicare specifice, dispozitiile H.G. nr.281/1993 si Legii privind salarizarea functionarilor publici.

Art.50- Personalul Directiei, beneficiaza de un spor la salariul de baza, pentru conditii deosebite, spor cu caracter permanent, conform art.8 lit.b din H.G. nr.281/1993 si Avizul nr.10058/300452/1999 al Ministerului Muncii si Protectiei Sociale si Ministerul Finantelor.

Art.51- Personalul angajat in Centrele de primire in regim de urgenta, in centre de zi si centre de plasament destinate protejarii, educarii si reintegrarii copiilor care traiesc in strada beneficiaza de un spor de pana la 30% din salariul de baza pentru activitatea desfasurata in conditii deosebite.

Locurile de munca, categoriile de personal, marimea concreta si conditiile de acordare se stabilesc de catre Consiliul Judetean prin regulament cu avizul Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie.

CAPITOLUL IX

Dispozitii Finale

Art.52- Situatiile copiilor plasati in centrele de plasament va fi evaluata trimestrial de catre angajatii Directiei si de personalul specializat in centrele de plasament.

Aceasta activitate va urmari identificarea unei solutii de tip familial si a cailor de recuperare eficiente pentru acesti copii.

Art.53- Controlul financiar si de gestiune, privind administrarea mijloacelor financiare si a bunurilor din dotarea Directiei, se face de

catre Compartimentul Control financiar Intern si de Consiliul Judetean Cluj, prin Serviciul de audit.

Art.54- Salariatilor Directiei le sunt aplicabile dispozitiile Codului Muncii si alte acte normative care reglementeaza raporturile de munca in institutiile bugetare inclusiv Statutul functionarului public.

Art.55- Prezentul Regulament intra in vigoare pe data aprobarii prin Hotarare a Consiliului Judetean si se completeaza, dupa caz, in functie de necesitati, potrivit reglementarilor legale.

Anexa Nr. 2 la

Hotararea Consiliului Judetean

Nr. 6/31.01.2002

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ

REGULAMENTUL

de functionare a Comisiei pentru Protectia
copilului

CAPITOLUL I

**Dispozitii generale privind obiectul de activitate,
infiintarea
Copilului
si componenta Comisie pentru Protectia**

Art.1. (1) Comisia pentru protectia copilului este organ de specialitate al Consiliului Judetean, cu activitate decizionala in domeniul protectiei si promovarii drepturilor copilului, inclusiv prin adoptie, constituita in conformitate cu art.31 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului Nr.26/1997 privind protectia copilului aflat in dificultate, modificata si completata prin Legea Nr.108/1998 si a Metodologiei de aplicare aprobate prin HOTARARE Nr. 1205 din 27 noiembrie 2001, privind aprobarea Metodologiei de functionare a comisiei pentru protectia copilului, publicata in: Monitorul Oficial NR. 774 din 4 decembrie 2001

(2) Comisia preia atributiile comisiilor de expertiza medicala a copiilor cu handicap si ale comisiilor de expertiza pentru invatamantul special, care se desfiinteaza.

(3) In exercitarea atributiilor care ii revin, comisia aproba strategiile judetene anuale, pe termen mediu si lung, de

restructurare, organizare si dezvoltare a serviciilor de sprijin si asistenta pentru prevenirea situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului, organizate de autoritatile administratiei publice locale de pe teritoriul judetului. Strategiile aprobate de comisie si adoptate de consiliul judetean sunt obligatorii pentru consiliile locale.

(4) Comisia aproba strategiile judetene anuale, pe termen mediu si lung, de restructurare, organizare si dezvoltare a sistemului judetean de protectie a copilului, inclusiv a serviciilor de sprijin si asistenta pentru prevenirea situatiilor ce pun în pericol securitatea si dezvoltarea copilului, si le supune adoptarii consiliului judetean.

(5) Comisia prezinta consiliului judetean, trimestrial sau la cererea acestuia, rapoarte generale privind activitatea de protectie a copilului, stadiul implementarii strategiilor prevazute la alin. (1) si propuneri de masuri pentru îmbunatatirea acestor activitati. Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei asigura masurile necesare si raspund de îndeplinirea acestei obligatii, potrivit atributiilor serviciilor publice sau organismelor private pe care le reprezinta.

(6) Comisia poate solicita primarilor luarea anumitor masuri in domeniul autoritatii tutelare si al protectiei drepturilor copilului, potrivit competentelor ce le revin.

(7) Primarii asigura sprijinul necesar pentru desfasurarea activitatii de protectie a copilului aflat in dificultate, potrivit hotararilor comisiei, prin intermediul serviciilor de specialitate din aparatul propriu sau, dupa caz, din subordinea consiliului local, care desfasoara activitati in domeniul autoritatii tutelare si protectiei copilului. Prin grija primarului se completeaza livretul de familie cu datele stabilite prin hotararea comisiei, referitoare la copilul pentru care s-a dispus masura de incredintare sau plasament.

Art. 2 Înfiintarea , componenta precum si reorganizarea comisiei se aproba prin hotarâre a consiliului judetean, la propunerea secretarului general al judetului,

Art. 3. Lucrarile de secretariat ale Comisiei pentru Protectia Copilului sunt asigurate de catre un secretariat, fiind condus de un secretar desemnat de directorul general al serviciului public specializat.

Capitolul II.

Atributiile Comisiei pentru Protectia Copilului

Art. 4 Comisia pentru Protectia Copilului are urmatoarele atributii:

- 1) Coordoneaza activitatea autoritatilor administratiei publice locale in domeniul protectiei drepturilor copilului si autoritate tutelara, (art..5, al.2 din O.U.G. nr. 26/1997) aprobata prin Legea Nr.108/1998 (M.O. Nr. 276/24.07.1998)..
- 2) Hotaraste masurile de ocrotire a copilului aflat in dificultate, prevazute de art.7 din O.U.G. nr.26/1997.
- 3) Preia si exercita in numele Consiliului judetean, drepturile parintesti pentru copilul aflat in dificultate (art.8, al.1).
- 4) Verifica si reevalueaza, cel putin o data la trei luni, imprejurarile legate de incredintarea sau plasamentul copilului, pe baza rapoartelor prezentate de Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului sau, dupa caz, de organismul privat

autorizat, (art.18, lit a);

5) Exercita dreptul de a incheia acte juridice in numele copilului aflat in dificultate sau incuviinteaza incheierea acestor acte; (art.10 alin.4).

6) Aproba schimbarea educatiei scolare si religioase a copilului conform art.10, al.3;

7) Administreaza bunurile si celelalte valori ale copilului aflat in dificultate, inclusiv pensia de urmas, sau delega Directia Generala Judeteana pentru Protectia Drepturilor Copilului si analizeaza anual rapoarte financiar-contabile, raportul final asupra administrarii bunurilor copilului si acorda descarcarea de gestiune (art.10 al.5 si 6);

8) Stabileste conditiile in care parintii pot mentine legaturi cu copiii (art.11);

9) Sesizeaza instanta de judecata pentru decaderea din drepturi a parintilor care pun in pericol securitatea, dezvoltarea sau integritatea morala a copilului (art.18 lit,d)

10) Stabileste masuri pentru copilul care a savirsit o fapta penala dar nu raspunde penal.

11) Revoca sau inlocuieste masura stabilita, in conditiile legii, daca imprejurarile care au determinat stabilirea acesteea s-au modificat (art.18 lit.b);

12) În exercitarea atributiilor referitoare la reevaluarea periodica si la înlocuirea masurilor de protectie a copilului aflat în dificultate, ce au fost stabilite, comisia poate înlocui masura plasamentului cu cea a încredintarii, daca parintii pun în pericol securitatea, dezvoltarea sau integritatea morala a copilului prin exercitarea în mod abuziv a drepturilor parintesti sau prin neglijența grava în îndeplinirea obligatiilor de parinte. (art.8 alin.1 din H.G.1205/2001)

13) În situatia prevazuta la alin. (1) sunt aplicabile prevederile legale referitoare la obligatiile comisiei si la efectele hotarârii acesteia în cazul înlocuirii plasamentului în regim de urgenta cu masura încredintarii. (art. 8 alin.2 din H.G.1205/2001)

14) În vederea exercitarii efective a atributiilor prevazute la alin. (1) comisia este obligata sa analizeze relatia si comportamentul parintilor fata de copil pe durata plasamentului, mentinerea legaturii firesti dintre acestia, precum si modul în care parintii își îndeplinesc obligatiile fata de copil. În cazurile în care parintii manifesta dezinteres vadit fata de copil, nu achita contributia lunara la întretinerea acestuia sau refuza sa presteze activitatea neremunerata în folosul colectivitatii, la care au fost obligati, comisia va hotari asupra înlocuirii masurii plasamentului cu cea a încredintarii, în conditiile legii. (art.8 alin.3 din H.G.1205/2001)

15) Incredinteaza sau da in plasament copilul altei familii sau persoane, Directiei generale Judetene pentru protectia drepturilor copilului sau unui organism privat autorizat, daca interesul superior al copilului o impune (art.18 lit.c);

16) Sesizeaza instanta de judecata pentru ridicarea decaderii din drepturi cand imprejurarile care au impus aceasta masura au disparut (art.18 lit. d);

17) Supune parintii copilului care au revenit in familie unei perioade de proba de 3 luni, cu obligatia Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului de a supraveghea comportamentul familiei si a prezenta Comisiei rapoarte bilunar (art.18 lit.e);

18) Colaboreaza cu Comisiile pentru protectia copilului din celelalte judete in vederea îndeplinirii corespunzatoare a atributiilor ce ii revin (art.18 al.2);

19) Comisia poate hotărî încredințarea sau plasamentul copilului unei persoane, unei familii, unui serviciu public specializat pentru protecția copilului sau unui organism privat autorizat, care are domiciliul sau, după caz, sediul pe teritoriul altei unități ori, după caz, al altei subdiviziuni administrativ-teritoriale decât cea în care funcționează comisia, dacă interesul major al copilului aflat în dificultate o impune, cu avizul favorabil al comisiei din unitatea sau, după caz, din subdiviziunea administrativ-teritorială respectivă. (art.7 alin.1 din H.G.1205/2001)

20) În situația prevăzută la alin. (19) comisia competentă să ia hotărârea prezintă comisiei al cărei aviz este cerut toate informațiile pertinente pe care le deține, referitoare la soluționarea cauzei, precum și motivul care impune luarea hotărârii propuse. (art.7 alin.2 din H.G.1205/2001)

21) Comisia al cărei aviz este cerut este obligată să comunice celelalte comisii hotărârea privind eliberarea avizului, în termen de 15 zile de la primirea solicitării și a informațiilor prevăzute la alin. (20). Respingerea solicitării de eliberare a avizului poate fi întemeiată numai pe protejarea interesului major al copilului. (art.7 alin.3 din H.G.1205/2001)

22) Aprobă prelungirea încredințării și plasamentului copilului peste vârsta de 18 ani, la cererea acestuia, dacă urmează o formă de studii fără a depăși însă vârsta de 25 ani (art.20 lit.7)

23) Acordă atestat de asistent maternal profesionist persoanelor care îndeplinesc condițiile morale și materiale și criteriile stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.217/98 (art.22 lit.b) și OUG nr.26/1998

24) Desemnează persoana sau organismul privat autorizat cărui îi va fi încredințat copilul și care va beneficia de alocația stabilită conform legislației în vigoare (art.20 al.1);

25) Stabilește, dacă este cazul, cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copilului, sau obligația acestora de a presta munca neremunerată în folosul colectivității pe toată durata încredințării sau plasamentului (art.21 al.1 și 2);

26) În vederea exercitării efective a atribuțiilor prevăzute la reevaluarea periodică și înlocuirea măsurii de protecție comisia este obligată să analizeze relația și comportamentul părinților față de copil pe durata plasamentului, menținerea legăturii firești dintre aceștia, precum și modul în care părinții își îndeplinesc obligațiile față de copil. În cazurile în care părinții manifestă dezinteres față de copil, nu achită contribuția lunară la întreținerea acestuia sau refuză să presteze activitatea neremunerată în folosul colectivității, la care au fost obligați, comisia va hotărî asupra înlocuirii măsurii plasamentului cu cea a încredințării, în condițiile legii. (art.8 alin.3 din H.G.1205/2001)

27) Autorizează organismele private de naționalitate română pentru a desfășura activități în domeniul protecției copilului și controlează activitatea acestora, reinnoind anual autorizația, dacă sunt îndeplinite condițiile impuse (art.36 al.2 și art.37) Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.26/1997 și H.G. Nr.245/1997)

28) Solicită instanței de judecată dizolvarea organismelor private a căror activitate a devenit ilicită, contrară bunelor moravuri sau ordinii publice (art.38, al.2);

29) Îndrumă, controlează și analizează activitatea Direcției Generale Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului și stabilește măsuri pentru creșterea eficienței activității acesteia.

30) Comisia preia atribuțiile comisiilor de expertiză medicală a

copiilor cu handicap si ale comisiilor de expertiza pentru învățământul special, care se desființează. (art.2 O.U.G nr.123/2001 si art.2 H.G.R. nr.1205/2001);

31) În exercitarea atribuțiilor preluate potrivit alin. (1) comisia eliberează certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială și certificate de expertiză și orientare școlară, conform modelelor prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

32) Comisia eliberează certificat de expertiză și orientare școlară și pentru tinerii cu handicap/deficiență care au împlinit vârsta de 18 ani și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta corespunzătoare clasei.

33) În sensul prezentei metodologii, prin deficiență se înțelege absența, pierderea sau alterarea unei structuri ori funcții anatomice, fiziologice sau psihologice.

34) Prezintă periodic Consiliului Județean și Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, rapoarte cu privire la activitatea desfășurată, concluzii și propuneri pentru eliminarea cauzelor care determină aducerea copilului în stare de dificultate.

35) Comisia pentru protecția Copilului va realiza și alte atribuții stabilite expres prin legi, hotărâri de Guvern, Ordine ale Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și hotărâri ale Consiliului Județean.

Capitolul III.

Functionarea Comisiei pentru Protecția

Copilului

Art. 5 (1) Potrivit art.31 pct.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.26/1997, republicată în M.O. Nr. 276/1998, "Comisia pentru Protecția Copilului se întrunește lunar în ședințe ordinare și, ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor se face de către președinte, iar în absența acestuia, de către unul dintre vicepreședinți..

(2) Convocarea Comisiei pentru Protecția Copilului în ședința ordinară sau extraordinară se face pe baza propunerii directorului Direcției Generale Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului, care va stabili data și locul tinerii ședinței și problemele care sunt pregătite pentru a fi discutate.

(3) Lucrările de secretariat ale comisiei sunt asigurate de un secretariat care funcționează în cadrul serviciului public specializat pentru protecția copilului din unitatea administrativ-teritorială. (art.9 din.H.G.1205/2001)

(4) Secretariatul comisiei este condus de secretarul acesteia, numit prin dispoziție a directorului general al serviciului public specializat pentru protecția copilului.

(5) Secretarul comisiei primește o indemnizație de 75% din cea a unui membru al comisiei.

(6) Pe baza propunerilor făcute, președintele Comisiei transmite fiecărui membru al Comisiei ordinea de zi.

Art. 6 (1) Convocarea persoanelor la comisie pentru soluționarea cauzelor privind copiii se face de către secretarul comisiei. .(art.10 din.H.G.1205/2001)

(2) Convocarea se face în scris și se comunică persoanei interesate fie prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, transmisă cu cel puțin 15 zile înainte de data ședinței, fie prin

curier, cu cel puțin 5 zile înainte de data sedintei, însoțită de procesul-verbal de îndeplinire a procedurii de convocare.

(3) În cazul în care procedura de convocare prevăzută la alin. (2) nu poate fi îndeplinită, convocarea se poate face prin afisare la sediul comisiei, precum și la sediul primăriei unității administrativ-teritoriale pe al cărei teritoriu se afla ultimul domiciliu cunoscut al persoanei interesate, cu cel puțin 3 zile înainte de data sedintei. În acest caz secretarul comisiei întocmește procesul-verbal de îndeplinire a procedurii de convocare prin afisare, care va fi semnat și de reprezentantul primăriei la care se afișează convocarea.

(4) Convocarile persoanelor la comisie pentru soluționarea cauzelor, confirmările de primire a scrisorilor recomandate, precum și procesele-verbale de îndeplinire a procedurii de convocare se înregistrează într-un registru special de evidență a convocărilor de către secretarul comisiei.

(5) Viciul procedural privind neîndeplinirea procedurii de convocare se acoperă în cazul prezentării persoanei interesate în fața comisiei la data tinerii sedintei. În acest caz prezentarea persoanei interesate se consemnează în procesul-verbal al sedintei și se înregistrează de către secretarul comisiei în registrul special de evidență a convocărilor, cu mențiunea "prezentat în fața comisiei".

Art. 7.(1) Sedintele de lucru ale Comisiei pentru protecția copilului se vor ține de regulă la sediul Comisiei din Cluj-Napoca B-dul Gen. Eremia Grigorescu nr. 37-39.

(2) În funcție de problemele de la ordinea de zi, sedintele Comisiei pot fi ținute și în alta parte dacă situația o cere.

(3) Locul tinerii sedintei va fi adus la cunoștință prin convocare.

(4) Sedintele comisiei au loc în spații special amenajate care să asigure confidențialitatea datelor și a informațiilor referitoare la copil, care sunt prezentate comisiei, precum și a dezbaterilor membrilor comisiei. .(art.11 din.H.G.1205/2001)

Art. 8 (1) Comisia pentru Protecția Copilului lucrează valabil în prezenta majorității membrilor săi. Hotărârile Comisiei se iau cu majoritatea voturilor membrilor care o alcătuiesc.

(2) Conform art.31 alin.4 din Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.26/1997 "prezenta membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului la sedințe este obligatorie".

(3) În situația în care din motive temeinice unii membri nu pot participa la sedință, vor anunța despre aceste motive președintele Comisiei sau secretarul acesteia.

(4) Evidența participării membrilor Comisiei pentru protecția copilului la sedințe se va ține într-un registru de prezenta, care va cuprinde data tinerii evidenței, numele, prenumele și semnătura celor prezenți.

Art. 9 (1) În conformitate cu dispozițiile art.32 pct.4 din Ordonanța de Urgență a Guvernului Nr.26/1997 , sedintele Comisiei pentru protecția copilului nu sunt publice.

(2) În fața Comisiei pentru protecția copilului vor fi citați părinții, copilul care a implinit vârsta de 10 ani, persoana, familia sau reprezentantul organismului privat autorizat cărora urmează a le fi încredințat sau dat în plasament copilul, precum și orice persoană care poate da relații în cauză. (Art.32 pct(3)).

(3) La sedintele Comisiei pot participa și alte persoane invitate de președinte, vicepreședinți sau de unul dintre membri, cu acordul acesteia.

Art. 10 (1) Sedintele Comisiei pentru protectia copilului sunt conduse de presedinte, iar in lipsa acestuia de unul din vicepresedinti. (Art.12 - Norme si art.12 din.H.G.1205/2001)

(2) La sedinte participa în mod obligatoriu secretarul comisiei, fara drept de vot.

(3) La deschiderea sedintei, presedintele consulta membrii Comisiei daca au observatii la ordinea de zi transmisa, dupa care supune spre aprobare ordinea de zi.

(4) Dupa aprobarea ordinei de zi, secretarul Comisiei va prezenta lista persoanelor chemate in fata Comisiei si va propune ordinea in care urmeaza a fi luate in dezbatere cazurile pe ordinea de zi.

(5) În timpul sedintei comisiei solutionarea cauzei privind copilul cuprinde urmatoarele etape:

(a) prezentarea de catre secretarul comisiei a datelor de identitate ale copilului si ale persoanelor chemate în fata comisiei pentru solutionarea cauzei, precum si a situatiei privind convocarile acestora, pe baza documentelor prevazute la art. 10 alin. (4) si a registrului special de evidenta a convocarilor;

(b) prezentarea raportului asupra copilului, a propunerii motivate referitoare la stabilirea unei masuri de protectie a copilului, precum si a pozitiei copilului fata de masura propusa; prezentarea acestor date si informatii se face de specialistul sau, dupa caz, de specialistii serviciului public specializat pentru protectia copilului, care au instrumentat cauza, care vor furniza comisiei orice informatii suplimentare solicitate de membrii acesteia; este interzisa prezentarea acestor date si informatii în prezenta altor persoane în afara de membrii comisiei, de secretarul acesteia si de specialistii serviciului public specializat pentru protectia copilului;

(c) în cazul copilului care necesita încadrare într-o categorie de persoane cu handicap si, dupa caz, orientare scolara, se procedeaza la prezentarea raportului de evaluare complexa, a planului de servicii personalizat si a propunerii privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, orientarea scolara a acestuia si, dupa caz, stabilirea unei masuri de protectie; prezentarea acestor date si informatii se face cu respectarea confidentialitatii prevazute mai sus, de catre specialistii serviciului de evaluare complexa a copilului;

(d) audierea persoanelor chemate în fata comisiei pentru solutionarea cauzei; acestea vor fi audiate de comisie separat, în urmatoarea ordine: copilul care a împlinit vârsta de 10 ani, parintii/reprezentantul legal, persoana, familia sau reprezentantul organismului privat autorizat care doreste sa îi fie încredintat sau dat în plasament copilul, celelalte persoane chemate în fata comisiei pentru a da relatii necesare solutionarii cauzei; dupa audierea separata a acestor persoane comisia poate proceda la o noua audiere comuna a doua sau mai multe dintre acestea; copilului care a împlinit vârsta de 10 ani i se comunica de catre presedintele comisiei masura propusa pentru protectia sa, consecintele pe care stabilirea acestei masuri le va avea si i se asigura dreptul de a-si exprima în mod liber opinia cu privire la masura de protectie propusa;

(e) în cazul copilului care necesita încadrare într-o categorie de persoane cu handicap si, dupa caz, orientare scolara, prezenta si audierea copilului au loc numai la solicitarea expresa a comisiei;

(f) dezbaterile membrilor comisiei cu privire la solutionarea cauzei; în cadrul dezbaterilor membrii comisiei pot face

noi propuneri pentru solutionarea cauzei;

(g) supunerea la vot de catre presedinte a propunerilor privind solutionarea cauzei si adoptarea hotarârii comisiei; membrii comisiei care se abtin sau care voteaza împotriva au obligatia sa își motiveze votul exprimat.

(6) Audierile si dezbaterile care au loc în sedintele comisiei, hotarârile adoptate de aceasta, precum si modul în care au fost adoptate se consemneaza de secretarul comisiei în procesul-verbal al sedintei, care se semneaza de presedinte, vicepresedinti, precum si de membrii prezenti si se contrasemneaza de secretarul comisiei.

(7) Procesele-verbale ale sedintelor comisiei se consemneaza în registrul special de procese-verbale, ale carui pagini sunt numerotate si poarta stampila comisiei, precum si semnatura secretarului comisiei.

Art. 11 (1) Prezentarea raportului cazurilor in fata Comisiei se face de catre asistentul social sau specialistul care a instrumentat cazul, prin prezentarea raportului privind ancheta psiho-sociala asupra copilului.

(2) Dupa prezentarea referatului presedintele va cere membrilor Comisiei sa-si spuna parerea cu privire la masurile propuse.

(3) Inainte de luarea hotararii, presedintele Comisiei va solicita invitarea persoanelor chemate si va da posibilitatea acestora sa-si exprime punctul de vedere.

(4) Rezultatul dezbaterilor fiecarui caz in parte si hotararile luate vor fi consemnate in procesul-verbal de sedinta, care va fi semnat de catre presedintele, vicepresedinti si membrii prezenti, si se contrasemneaza de secretarul Comisiei.

Art.12 (1) In exercitarea atributiilor ce ii revin, Comisia pentru protectia copilului adopta hotarari cu votul majoritatii membrilor ce o compun.

(2) Hotararile Comisiei pentru protectia copilului vor fi redactate de catre secretarul Comisiei, in termen de 3 zile de la data sedintei, pe baza procesului verbal de sedinta.

(3) Hotararea va cuprinde in mod obligatoriu codul numeric al persoanelor are au luat in incredintare sau plasament copilul, seria si numarul livretului de familie, datele de identificare a copilului si codul numeric personal al acestuia.

(4) Hotaririle Comisiei pentru protectia copilului se inregistreaza in registrul special de evidenta a hotaririlor. Hotaririle privind incadrarea intr-o categorie de persoana cu handicap si /sau orientare scolara se inregistreaza in registrul separat de evidenta a hotaririlor (art.15 H.G.R.1205/2001)

(5) Certificatul de încadrare a copilului într-o categorie de persoane cu handicap si certificatul de expertiza si orientare scolara constituie anexe la hotarârea comisiei si fac parte integranta din aceasta, eliberarea acestora fiind scutita de taxa de timbru. (art.14 alin.2 din.H.G.1205/2001)

(6) Hotarârile redactate potrivit alin. (1) se semneaza de presedintele comisiei sau de unul dintre vicepresedinti, se contrasemneaza de secretarul comisiei si se înregistreaza într-un registru special de evidenta a hotarârilor; hotarârile privind încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap si/sau orientarea scolara se înregistreaza într-un registru separat de evidenta. (art.14 alin.3 din.H.G.1205/2001)

(7) Pentru fiecare caz in parte hotararea Comisiei pentru protectia copilului se redacteaza intr-un exemplar original, celelalte fiind copii conform cu originalul. In situatia in care unele autoritati

sau institutii solicita hotararea, poate di redactata si intr-un numar mai mare de exemplare originale.

(8) Hotararile Comisiei pentru protectia copilului se inregistreaza in registrul special de evidenta a hotarârilor .Hotarârile privind încadrarea într-o categorie de persoana cu handicap si sau orientare scolara se înregistreaza în registru separat de evidenta a hotarârilor.

(9) Fiecare membru al Comisiei are dreptul sa citeasca procesul verbal si sa faca observatii in cazul in care considera ca sustinerile sale nu au fost retinute sau au fost gresit retinute.

(10) Procesul verbal de sedinta, rapoartele de prezentare a fiecarui caz in parte, impreuna cu hotararile originale se pastreaza intr-un dosar special al sedintei respective ale caror pagini vor fi numerotate, sigilate, stampilate si semnate de secretarul ccomisiei.

(11) Pentru fiecare caz supus dezbaterei in sedintele Comisiei pentru protectia copilului, se va intocmi cate un dosar in care vor fi pastrate anchetele psiho-sociale asupra copilului, documentele privind identitatea, starea sanatatii, situatia scolara si alte documente privitoare la copilul si parintii acestuia persoanele sau familiile la care a fost incredintat sau dat in plasament.

(12) Dosarul sus amintit ,se pastreaza la sediul Directiei Generale judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului.În acest dosar vor fi depuse în ordine cronologica toate rapoartele si documentele care se întocmesc cu privire la copilul respectiv.

Art. 13 (1) Hotarârile Comisiei pentru Protectia Copilului ,vor fi comunicate în termen de cel mult 5 zile de la data tinerii sedintei celor interesati cu adresa scrisa si confirmare de primire sau prin curier pe baza de borderou si semnatura de primire.Dispozitiile art.9 se aplica in mod corespunzator.

(2) În cazul în care s-a stabilit obligarea parintilor la contributia de îmntretinere ,hotarârea va fi comunicata primariilor si organelor financiare competente sa încaseze sumele .De asemeni primariilor li se va comunica si hotarârile prin care parintii au fost obli9gati la munca neremunerata în folosul comunitatii precum si hotaririle de incredintare sau plasament care privesc copiii din circumscriptia sa teritoriala.

(3) În cazul în care exista opozitie la executare potrivit art.33 alin.3 din O.U.G.26/1997 republicata ,hotarârea se comunica Inspectoratului Judetean de Politie în vederea executarii.

(4) Actele emise de comisie care nu necesita adoptarea unei hotarâri se semneaza de presedintele acesteia sau de unul dintre vicepresedinti si se înregistreaza în registrul general de intrari-iesiri al comisiei.

(5) Hotarârile Comisiei pot fi atacate la Judecatoria teritoriala competenta în conditiile dreptului comun in termen de 15 zile de la comunicare.

(6) Hotarârile comisiei cu privire la solutionarea cererilor referitoare la încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap si la orientarea scolara pot fi atacate la Tribunal in termen de 30 de zile, în conditiile Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990, cu modificarile ulterioare. .(art.15 din.H.G.1205/2001)

(7) Hotarârile Comisiei vor fi comunicate cu adresa scrisa si confirmare de primire.

Art. 14 (1) Corespondenta Comisiei pentru Protectia Copilului cu alte Comisii ,cu autoritatile administratiei Publice Centrale si Locale,cu familiile ,persoanele sau Organismele Private Autorizate si orice alta corespondenta ce se primeste de secretariatul Comisiei se

înregistrează în registrul general de Intrare-Iesire al Comisie în ordinea primirii sau constituirii și se arhivează în dosare potrivit Nomenclatorului întocmit..

(2) Directorul Direcției Generale Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului va desemna salariații care vor asigura secretariatul tehnic al Comisiei și Secretarul acestuia care vor răspunde de primirea, înregistrarea, repartizarea și păstrarea corespondenței și a celorlalte documente ale Comisiei. Aceste sarcini vor fi înscrise în fișa postului respectiv și vor constitui sarcini de serviciu.

CAPITOLUL IV

Măsuri privind protecția copilului aflat în dificultate

Art. (15) (1) În vederea respectării interesului superior al copilului aflat în dificultate, comisia poate stabili următoarele măsuri:

- a) încredințarea copilului unei familii, unei persoane sau unui organism privat autorizat;
- b) încredințarea copilului în vederea adopției;
- c) încredințarea provizorie a copilului către serviciul public specializat;
- d) plasamentul copilului la o familie sau la o persoană;
- e) plasamentul copilului la serviciul public specializat sau la un organism privat autorizat;
- f) plasamentul copilului în regim de urgență;
- g) plasamentul copilului într-o familie asistată.

(2) În alegerea uneia dintre aceste măsuri trebuie să se țină seama, în mod corespunzător, de necesitatea unei continuități rationale în educarea copilului, precum și de originea sa etnică, religioasă, culturală sau lingvistică.

(3) Se va asigura copilului capabil de discernământ.

Art. 16 (1) Comisia poate hotărî încredințarea sau plasamentul copilului unei persoane, unei familii, unui serviciu public specializat pentru protecția copilului sau unui organism privat autorizat, care are domiciliul sau, după caz, sediul pe teritoriul altei unități ori, după caz, al altei subdiviziuni administrativ-teritoriale decât cea în care funcționează comisia, dacă interesul major al copilului aflat în dificultate o impune, cu avizul favorabil al comisiei din unitatea sau, după caz, din subdiviziunea administrativ-teritorială respectivă.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) comisia competentă să ia hotărârea prezintă comisiei al cărei aviz este cerut toate informațiile pertinente pe care le deține, referitoare la soluționarea cauzei, precum și motivul care impune luarea hotărârii propuse.

Art. 17 (1) Încredințarea copilului unei familii sau persoane care consimte la aceasta și care prezintă condițiile materiale și garanțiile morale necesare dezvoltării armonioase a copilului poate fi hotărâtă de Comisie, conform art. 8 din Ordonanța de urgență Nr.26/1997, în cazul în care:

- a) părinții copilului sunt decedați, necunoscuți, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, ori decăzuți din drepturile părintești și nu a fost instituită tutela;
- b) copilul a fost declarat abandonat prin hotărâre

judecatoresca ramasa definitiva;

c) instanta judecatoreasca nu a hotarat incredintarea copilului unei familii sau unei persoane in conditiile legii;

(2) In aceste situatii drepturile parintesti asupra copilului se exercita de catre Consiliul Judetean, prin Comisia pentru protectia copilului.

(3) Comisia va primi rapoarte si propuneri in acest sens din partea serviciului public specializat, care este obligat sa evalueze cu prioritate, posibilitatea incredintarii copilului, rudelor sale pana la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 18 (1) Incredintarea copilului serviciului public specializat pentru protectia copilului sau unui organism privat autorizat in conditiile legii se poate hotari de Comisie in situatia in care nu exista familii sau persoane corespunzatoare carora sa le fie incredintat copilul (art.17 din Ordonanta de urgenta Nr.26/1997)

(2) Masura prevazuta la alineatul precedent dureaza pana in momentul in care copilul poate fi incredintat unei persoane corespunzatoare ori pana la incredintarea acestuia in vederea adoptiei.

Art. 19 (1) Persoanele fizice sau juridice carora le-a fost incredintat copilul, in conditiile art. 10 si 17 au fata de acesta numai drepturile si obligatiile ce revin parintilor cu privire la persoana acestuia. Pe durata incredintarii, domiciliul copilului este la persoanele carora le-a fost incredintat.

(2) Educatia scolara, credinta religioasa a copilului se pot schimba numai in interesul copilului cu aprobarea Comisiei pentru protectia copilului, iar in cazul in care copilul a implinit varsta de 14 ani se va cere si consimtamantul acestuia. (Art. 10 pct. 3)

(3) Comisia pentru protectia copilului va exercita dreptul de a incheia acte juridice in numele copilului incredintat ori, dupa caz, va incuviinta incheierea acestor acte.

(4) Dreptul de a administra bunurile copilului se exercita de catre Comisie, care il poate delega serviciului public specializat. In acest scop in termen de 15 zile de la data incredintarii, se procedeaza la inventarierea bunurilor copilului (Art. 10 pct. 4)

(5) Comisia va putea aproba ca serviciul public specializat sa instraineze bunurile copilului numai daca actul raspunde unor necesitati sau prezinta un folos neindoielnic pentru copil. Sumete de bani rezultate si veniturile aduse ca urmare a vanzarii bunurilor copilului vor fi depuse in cont personal pe numele copilului, prin grija serviciului public specializat si nu vor putea fi ridicate decat cu acordul Comisiei pentru protectia copilului. (Art. 10 pct. 5)

(6) Comisia va analiza, cel putin o data pe an, rapoartele financiar-contabile privind modul de administrare a bunurilor copilului, iar la incetarea masurii de protectie, va analiza raportul iz general privind administrarea bunurilor copilului, i) baza caruia va hotari descarcarea de gestiune. (Art. 10 pct. 6)

(7) Comisia pentru protectia Copilului va stabili, atunci cand interesele superioare ale copilului sunt respectate, conditiile in care parintii pot sa pastreze legaturi personate cu copilul incredintat. Conditiiile necesare pentru aceasta vor fi create de catre serviciul public specializat sau, dupa caz de catre organismul privat autorizat.

Art. 20 Incredintarea copilului in vederea adoptiei se hotaraste de catre Comisia pentru Protectia Copilului in conditiile prevazute de Ordonanta de Urgenta Nr.25/1997 cu privire la regimul juridic al adoptiei, aprobată prin Legea nr. 87 / 1998 publicata in M. O. nr. 168 /29,04.1998.

Art. 21 (1) Plasamentul copilului la o familie sau la o persoana care consimte la aceasta si care prezinta conditiile materiale si garantiile morale necesare dezvoltarii armonioase a acestuia se poate hotara de catre comisie daca dezvoltarea sau integritatea morala a copilului sunt periclitate in familie din motive independente de vointa parintilor, la cererea acestora, a unuia dintre ei sau a unei rude a copilului pana la gradul al IV-lea inclusiv;

(2) Serviciul public specializat este obligat sa evalueze, cu prioritate, posibilitatea plasamentului copilului, rudelor sale pana la gradul al IV-lea inclusive prezentand Comisiei rapoarte si propuneri in acest sens.

Art. 22 Plasamentul copilului la serviciul public specializat sau la un organism privat autorizat se poate hotari de catre Comisie daca nu exista persoane sau familii corespunzatoare la care copilul sa poata fi dat in plasament.

Art. 23 (1) Parintii isi mentin drepturile si obligatiile fata de copil pe toata durata plasamentului, cu exceptia acelor care sunt incompatibile cu aplicarea acestor masuri.

(2) Persoanele fizice sau juridice care au primit in plasament un copil sunt obligate sa ii asigure acestuia ingrijirile si conditiile necesare dezvoltarii sale armonioase.

(3) Acordul parintilor pentru efectuarea actelor obisnuite, necesare indeplinirii acestei obligatii sau initiarii oricarei situatii urgente care ar pune in pericol securitatea, dezvoltarea sau integritatea morala a copilului, este prezumat.

(4) Pe durata plasamentului, domiciliul copilului este la persoana la care acesta a fost dat in plasament. Insa parintii au dreptul sa mentina un contact permanent si nemijlocit cu copilul. sa-I viziteze si sa corespundeze cu acesta.

(5) Parintii pot sa viziteze copilul la domiciliul persoanei sau familiei la care acesta a fost dat in plasament numai cu acordul acestora si in prezenta reprezentantilor serviciului public specializat. In lipsa acestui acord, serviciul public specializat este obligat sa asigure spatii special amenajate in acest scop.

Art. 24 (1) Serviciul public specializat pentru protectia copilului poate decide plasamentul copilului in regim de urgenta intr-un centru de primire care este organizat si functioneaza in subordinea sa, sau a unui organism privat autorizat ori la o persoana sau la o familie atestate in acest scop. (Art.15 si 17)

(2) Aceasta masura se dispune in situatii exceptionale, daca parintii sau unul dintre acestia pun in pericol securitatea, dezvoltarea sau integritatea morala a copilului, prin exercitarea in mod abuziv a drepturilor parentesti sau prin neglijenta grava in indeplinirea obligatiilor de parinte, precum si in situatiile in care copilul este gasit lipsit de supraveghere sau parasit de parinti.

(3) In situatia in care se ia aceasta masura, serviciul public specializat va sesiza Comisia pentru protectia copilului in vederea incredintarii acestuia in conditiile legii, sau a mentinerii masurii plasamentului pana la identificarea parintilor copilului.

(4) Comisia se pronunta in termen de cel mult 15 zile de la plasarea copilului in regim de urgenta, iar odata cu hotararea de incredintare, va sesiza instanta judecatoreasca competenta in vederea decaderii parintilor sau, dupa caz, a unuia dintre acestia din drepturile parentesti. (Art. 15 pct. 4)

Pe durata plasamentului in regim de urgenta se suspenda exercitarea drepturilor parentesti.

Art. 25 (1) In exercitarea atributiilor referitoare la

reevaluarea periodica si la inlocuirea masurilor de protectie a copilului aflat in dificultate ce au fost stabilite, Comisia poate ifflocui masura plasamentului cu cea a incredintarii, daca parintii pun in pericol securitatea, dezvoltarea sau integritatea morala a copilului, prin exercitarea in mod abuziv a drepturilor parintesti sau prin neglijenta grava in indeplinirea obligatiilor de parinte.

Art. 26 (1) Fata de copilul care a savarsit o fapta penala, dar nu raspunde penal (nu a implinit varsta de 14 si intre 14 -16 ani, insa se dovedeste ca nu a savarsit fapta cu discernarnant), comisia este obligata ca la sesizarea oricarei persoane, a procurorului, a organelor de politie sau a parintilor acestuia, sa ia una dintre masurile prevazute la art. 13;

(2) La stabilirea masurii, comisia va tine seama de respectarea intereselor superioare ale copilului, de gradul de pericol social al faptei savarsite, de dezvoltarea sa fizica, intelectuala si afectiva, de comportarea lui, de conditiile in care a fost crescut si in care a trait si de orice alte element de natura sa caracterizeze personalitatea copilului.

CAPITOLUL V

Drepturite si obligatiile membritor Comisiei pentru Protectia Copilului

Art. 27 (1) Membrii Comisiei pentru Protectia Copilului au urmatoarele drepturi:

a) Sa beneficieze de indemnizatia de sedinta stabilita potrivit articolului 31 din O.U.G.nr. 26/1997 pentru sedintele la care participa;

b) Sa ia cuvantul la, sedintele Comisiei si sa-si spuna parerea cu privire la cazurile puse in dezbatere;

c) Sa faca parte din colectivele de control al activitatii asistentilor maternali si a centrefor de primire a minorilor;

d) Sa faca propuneri pentru imbunatatirea activitatii Comisiei;

e) Sa ceara inlocuirea sa din Comisie atunci cand imprejurarile o impun.

Art. 28 Presedintele, vicepresedintele si membrii Comisiei pentru protectia copilului vor beneficia de o indemnizatie pentru fiecare sedinta la care participa, echivalenta cu 5% din salariul tarifar lunar al presedintelui Consiliului Judetean.

Art. 29 (1) Membrii Comisiei pentru Protectia Copilului au urmatoarele obligatii:

a) Sa participe activ la sedintele Comisieie pentru Protectia Copilului;

b) respecte regulamentul de functionare a Comisiei-

c) Sa manifeste discretic cu privire la cazurite si situatiile care sunt discutate in Comisie atunci cand acest lucru se impune;

d) Sa aduca la cunostinta Comisiei situatiile de care ia cunostinta cu privire la copiii aflati in dificultate si activitatea celor la care au fost dati in incredintare sau plasament;

(2) Membrii Comisiei pentru Protectia Copitului au si alte obligatii rezultate din Regulamentul de functionare a Comisiei si din dispozitii cu caracter normativ in materie.

Capitolul VI
Raspunderi si dispozitii finale

Art. 30 (1) Membrii Comisiei pentru protectia copilului raspund pentru activitatea lor in conformitate cu dispozitiile art.31 din Ordonanta de urgenta Nr.26/1997 si din Normele Metodologice aprobate prin HOTARÂRE Nr. 1205 din 27 noiembrie 2001

(2) Responsabilitatea membrilor Comisiei pentru eventualele pagube care se produc, ca efect al hotararilor luate de Comisie intervine numai in cazul in care au fost de acord cu hotararea respectiva, desi aveau cunostinta de efectele ce le va produce.

Art. 31 (1) Presedintele, vicepresedintele si membrii comisiei raspund în fata consiliului judetean, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti, pentru neîndeplinirea obligatiilor care le revin potrivit legii, precum si pentru adoptarea unor hotarâri cu nerespectarea dispozitiilor legale.

(2) În situatiile prevazute la alin. (1) Autoritatea Nationala pentru Protectia Copilului si Adoptie sau Ministerul Administratiei Publice poate propune aplicarea urmatoarelor masuri si sanctiuni:

- a) retinerea partiala sau neacordarea indemnizatiei de sedinta pe o perioada de pâna la 6 luni;
- b) solicitarea sanctionarii disciplinare a celui vinovat de catre conducerea institutiei al carei reprezentant este, în conditiile legii;
- c) revocarea calitatii de membru al comisiei;
- d) suportarea sumelor reprezentând drepturile încasate necuvenit de catre beneficiari în situatia încadrarii acestora într-o categorie de persoane cu handicap/deficienta.

(3) Masurile prevazute la alin. (2) lit. a) si b) se aplica prin dispozitie a presedintelui consiliului judetean, sau, dupa caz, a conducatorului institutiei al carei reprezentant este persoana în cauza. Masura prevazuta la alin. (2) lit. c) se aplica prin hotarâre a consiliului judetean,, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucuresti.

Art. 32 În cazul eliberarii de certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala, fara respectarea criteriilor prevazute la art. 22 alin. (1), membrii comisiei vor fi obligati, în conditiile legii, la suportarea sumelor reprezentând drepturile încasate necuvenit de catre beneficiari.

Art. 33 Membrii Comisiei pentru protectia copilului se imputernicesc de Consiliul Judetean sa constate si sa aplice sanctiunile prevazute la art.41 din Ordonanta de urgenta Nr.26/1997 republicata impreuna cu sefi de servicii din cadrul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului si sefi Centrelor de plasament.

Art. 34 Prezentul regulament intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul Judetean urmind sa fie publicat in Monitorul Oficial al judetului.

P R E S E D I N T E
Mariuca Lucretia Pop

Anexe:
CONSILIUL JUDETEAN CLUJ
COMISIA PENTRU PROTECTIA COPILULUI
Dos. nr. _____

H O T A R Â R E A Nr. _____
din _____
privind evaluarea încadrării într-o categorie de persoane cu
handicap care necesita
protectie speciala

Comisia pentru Protectia Copilului întrunita în sedinta

Pop compusa din : Presedinte Mariuca Lucretia

Vicepresedinti _____

Membrii _____,

_____,

_____,

Luând în dezbatere cazul privind copilul _____, nascut la data de _____, în localitatea _____, jud. _____, cod numeric personal _____, fiul lui _____ si al _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____ (resedinta- _____).Livret de Familie _____

Partile au fost citate la sedinta comisiei.

La apelul facut s-a prezentat reprezentantul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului..si

.....

Dându-se cuvântul d-nei(d-rei) _____ reprezentantul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului s-a prezentat raportul de reevaluare complexa, propunerea de mentinere/schimbare a încadrării copilului într-o categorie de persoana cu handicap , si planul de servicii personalizat din care rezulta urmatoarele:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fata de cele aratate, în conformitate cu prevederile art.18 si 32 din O.U.G. 26/1997 republicata, art.2 din.O.U.G.123/2001,coroborate cu prevederile H.G.1205/2001, Comisia pentru Protectia Copilului,

H O T Ă R Ă S T E :

1. Copilul _____ nascut la data de _____ în localitatea _____ C.N.P. _____ domiciliat în _____ str. _____ nr. _____ posesor al B.I./C.I. seria. _____ nr. _____ fiul lui _____ C.N.P. _____ si al _____ C.N.P. _____ domiciliati în _____ Livret de familie _____ se încadreaza în gradul de handicap

_____ cu diagnosticul _____
2. Se elibereaza Certificatul nr. _____ de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala care constituie anexa la prezenta hotarâre

3. Hotarârea Comisiei pentru Protectia Copilului poate fi atacata în termebn de 30 de zile la Tribunalul Cluj în conditiile Legii Contenciosului administrativ nr.29/1990 cu modificarile ulterioare..

4. Hotarârea se comunica:, Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj , Directiei de Munca si Solidaritate Sociala ,Secretariatului de Stat pentru Persoane cu Handicap, Primariei localitatii de domiciliu a copilului , parinti.

PRESEDINTE

SECRETAR

Mariuca-Lucretia Pop
Rodica Astilean

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ
COMISIA PENTRU PROTECTIA COPILULUI
Dos. nr. _____

H O T A R Â R E A Nr. _____
din _____
privind reevaluarea încadrării într-o categorie de persoane
cu handicap care necesita
protectie speciala

Comisia pentru Protectia Copilului întrunita în sedinta

_____ compusa din : Presedinte

Mariuca Lucretia

1. Copilul _____ nascut la data de _____ în localitatea _____ C.N.P. _____ domiciliat în _____ str. _____ nr. _____ posesor al B.I./C.I. seria. _____ nr. _____ fiul lui _____ C.N.P. _____ si al _____ C.N.P. _____ domiciliati în _____ Livret de familie _____ se mentine/reîncadreaza în gradul de handicap _____ cu diagnosticul _____

2. Se elibereaza Certificatul nr. _____ de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala care constituie anexa la prezenta hotarâre

3. Hotarârea Comisiei pentru Protectia Copilului poate fi atacata în termen de 30 de zile la Tribunalul Cluj înconditiile Legii Contenciosului administrativ nr.29/1990 cu modificarile ulterioare..

4. Hotarârea se comunica:, Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj , Inspeccoratului de Stat pentru persoanele cu Handicap Cluj, Directiei de Munca si Solidaritate Sociala , Primariei localitatii de domiciliu a copilului , parinti.

PRESEDINTE

SECRETAR

**Mariuca-Lucretia Pop
Rodica Astilean**

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ
COMISIA PENTRU PROTECTIA COPILULUI
Dos. nr. _____

**H O T A R Â R E A Nr. _____
din _____
privind evaluarea expertizei si orientarii**

scolare

Comisia pentru Protectia Copilului întrunita în sedinta

Pop compusa din : Presedinte Mariuca Lucretia

Vicepresedinti _____

Membrii _____,
_____,
_____,

Luând în dezbatere cazul privind copilul _____, nascut la data de _____, în localitatea _____, jud. _____, cod numeric personal _____, fiul lui _____ si al _____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____ (resedinta- _____).Livret de Familie _____

Partile au fost citate la sedinta comisiei.

La apelul facut s-a prezentat reprezentantul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului si

.....
Dându-se cuvântul d-nei (d-rei) _____ reprezentantul Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului s-a prezentat raportul de evaluare complexa, propunerea de orientare scolara ,si planul de servicii personalizat din care rezulta urmatoarele :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fata de cele aratate, în conformitate cu prevederile art.18 si 32 din O.U.G. 26/1997 republicata, art.2 din.O.U.G.123/2001, coroborate cu prevederile H.G.1205/2001, Comisia pentru Protectia Copilului,

H O T Ă R Ă S T E :

1. Se stabileste pentru copilul _____ nascut la data de _____ în localitatea _____ C.N.P. _____ domiciliat în _____ str. _____ nr. _____ posesor al B.I./C.I. seria. _____ nr. _____ fiul lui _____ C.N.P. _____ si al _____ C.N.P. _____ domiciliati în _____ Livret de familie _____ orientarea scolara pentru

2. Se aproba eliberarea Certificatului nr. _____ de expertiza si orientare scolara care constituie anexa la prezenta hotarâre

3. Hotarârea Comisiei pentru Protectia Copilului poate fi atacata în termen de 30 de zile la Tribunalul Cluj în conditiile Legii Contenciosului administrativ nr.29/1990 cu modificarile ulterioare..

4. Hotarârea se comunica:, Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj , Inspectoratului Scolar Judetean, Primariei localitatii de domiciliu a copilului , si parintilor.

PRESEDINTE

SECRETAR

Mariuca-Lucretia Pop

Rodica Astilean

CONSILIUL JUDETEAN CLUJ
COMISIA PENTRU PROTECTIA COPILULUI
Dos. nr. _____

H O T A R Â R E A Nr. _____
din _____
privind reevaluarea expertizei si orientarii

H O T Ă R Ă S T E :

1. Se mentine/modifica pentru copilul _____ nascut la data de _____ în localitatea _____ C.N.P. _____ domiciliat în _____ str. _____ nr. _____ posesor al B.I./C.I. seria. _____ nr. _____ fiul lui _____ C.N.P. _____ si al _____ C.N.P. _____ domiciliati în _____ Livret de familie _____ orientarea/reorientarea scolara pentru :(unitate de învățământ special , scoala/gradinita obisnuita ,meseria la scoala profesionala, scolarizare în regim de internat/saptamânal/trimestrial/zi/regim extern,alte situatii)
2. Se elibereaza Certificatul nr. _____ de expertiza si orientare scolara care constituie anexa la prezenta hotarâre
3. Hotarârea Comisiei pentru Protectia Copilului poate fi atacata în termen de 30 de zile la Tribunalul Cluj în conditiile Legii Contenciosului administrativ nr.29/1990 cu modificarile ulterioare..
4. Hotarârea se comunica:, Directiei Generale Judetene pentru Protectia Drepturilor Copilului Cluj , Inspectoratului Scolar Judetean, Primariei localitatii de domiciliu a copilului ,si parintilor.

PRESEDINTE

SECRETAR

**Mariuca-Lucretia Pop
Astilean**

Rodica

Consiliul Judetean Cluj
Anexa nr.1
Comisia pentru Protectia Copilului Cluj
la Hot.C.P.C
Nr. /
Nr. /

CERTIFICAT
de expertiza si orientare scolara

Copilul/elevul, nascut la data de, fiul lui si al, domiciliat în.....

I. Rezultatul expertizei (concluziile evaluarii complexe)

1. Prezinta/Nu prezinta cerinte educative speciale (CES)

Daca prezinta, se precizeaza:

a) Tipul de deficianta/handicap

.....

b) Gradul/nivelul de deficianta

.....

c) Recomandari curriculare (cu privire la planuri de învățământ, programe analitice, manuale, metodologii didactice)

.....

.....

.....

.....

d) Recomandari privind reabilitarea/recuperarea

.....

.....

.....

e) Recomandari privind satisfacerea cerintelor educative speciale (CES).....

.....

.....

.....

2. Nu exista suficiente date pentru determinarea CES. Se recomanda: amânarea, completarea, precizarea etc.

.....

.....

.....

II. Orientare scolara

Copilul/elevul este orientat/reorientat pentru:

- unitate de învățământ special

.....

- grupa/clasa speciala în unitate obisnuita de învățământ.....

- scoala (gradinita) obisnuita (integrare, mentinere, reintegrare/reorientare), cu sau fara structuri/servicii de sprijin (se precizeaza care, daca se recomanda)

.....

- meseria/meseriile (la scoala profesionala)

.....

- scolarizare în regim de internat (saptamânal sau trimestrial) de zi, în regim extern

.....
.....
- alte situatii

Prezentul certificat este valabil timp de 12 luni de la data eliberarii.
Prezentul certificat s-a întocmit în exemplare.

Presedinte,
Secretar,

.....
.....

Membri,

.....

.....

parintelui/reprezentantului legal

scolara

Acordul

pentru hotarârea de orientare

.....

Consiliul Judetean Cluj
Anexa nr.2
Comisia pentru Protectia Copilului Cluj
la Hot.C.P.C
Nr. /
Nr. /

CERTIFICAT
de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care
necesita protectie speciala

Copilul, fiul/fiica lui
..... si al/a, nascut la data de
..... în localitatea
....., judetul, domiciliat în
....., str. nr., bl.
....., sc., et., ap., judetul/sectorul
....., posesor al buletinului/cartii de identitate
seria nr., cod numeric personal
....., se încadreaza în gradul de handicap,
cu diagnosticul, conform certificatelor
medicale nr./data, eliberate de
..... .

Prezentul certificat este valabil timp de 12 luni de la data
eliberarii.

Prezentul certificat s-a întocmit în exemplare.

Presedinte,

Membri,

Secretar,

.....

.....

.....