

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
		Nr. de ex.:	-
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Pagina 1 din:	19
	Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ  
privind**

**Adopția internă**

**COD: PO-ASO-08**

**Documente de referință:**

**Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.**

Ediția: **I**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 2 din:	19
	Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Exemplar nr.:	1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Solcan Anisoara	Conducator compartiment Asistența Socială și Autoritate Tutelara	15.01.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	15.01.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	15.01.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 3 din:
		Exemplar nr.:	1

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Editia I	X	X	15.01.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 4 din:
		Exemplar nr.:	1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare, Informare	1	Primar	Primar	Baranai Constantin	15.01.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	15.01.2018	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	15.01.2018	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Asistența Socială și Autoritate Tutelara	Conducător compartiment Asistența Socială și Autoritate Tutelara	Solcan Anisoara	15.01.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritatea Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 5 din:
		Exemplar nr.:	1

#### 4. Scopul procedurii formalizate

##### 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Procedura reglementează un cadru unitar în cadrul instituției cu privire la procedura adopției naționale, scopul fiind de a asigura o metodologie unitară în procesul de derulare a activităților specifice adopției, asigurând protejarea intereselor patrimoniale și personal-nepatrimoniale ale copiilor lipsiți de afecțiunea părintească.

##### 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

##### 4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

##### 4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

##### 4.5 Alte scopuri specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

## 5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitățile specifice

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

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

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

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

### 5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### 5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 7 din:	19
	Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Exemplar nr.:	1

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea legenr. 57/2016 pentru modificarea și completarea legii nr. 283/2004 precum și a altor acte normative, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 283/2016
- Legea nr. 273/2004 privind regimul adopției, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 557/2004
- Legea nr. 76/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 30 mai 2012, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 757 din 12 noiembrie 2012, cu modificările ulterioare.
- Legea nr. 287/2009 privind codul civil, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 511/2009
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului , Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 557/2004
- Hotărâre nr. 448/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind contactarea părinților firești sau a rudelor biologice, accesul adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut, precum și accesul părinților firești sau al rudelor biologice ale persoanelor adoptate la informații referitoare la persoana adoptată, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 524 din 05/07/2017

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12. 04.2016
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice
- Fișe de post

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte,</li> <li>- simple și specifice,</li> <li>- actualizate în mod permanent,</li> <li>- aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul,</li> <li>- bine înțelese și bine aplicate,</li> <li>- să nu fie redundante.</li> </ul>
3.	Document	<p>Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație</p>
4.	Aprobare	<p>Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.</p>
5.	Verificare	<p>Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.</p>
6.	Gestionarea / controlul documentelor	<p>Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.</p>
7.	Ediție a unei proceduri	<p>Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată</p>
8.	Revizia în cadrul unei ediții	<p>Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate</p>
9.	Adoptat	<p>Persoana care a fost sau urmează să fie adoptată, în condițiile Legii 273/2004.</p>



Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritatea Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Adoptator	Persoana care a adoptat sau dorește să adopte, în condițiile legii 273/2004.
11.	Adopție internă	Adopția în care atât adoptatorul sau familia adoptatoare, cât și adoptatul au reședința obișnuită în România
12.	Atestat	Documentul eliberat, în condițiile prezentei legi, care certifică existența abilităților parentale ale solicitantului, precum și îndeplinirea garanțiilor morale și condițiilor materiale necesare creșterii, educării și dezvoltării armonioase a copilului.
13.	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;
14.	Familie adoptatoare	Orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ei
15.	Familie	Desemnează soțul și soția sau sotul, soția și copiii lor necăsătoriți, care au domiciliul ori reședința comună prevăzută în actele de identitate și gospodăresc împreună. Se consideră familie și persoana care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații: a) este necăsătorită; b) este văduvă; c) este divorțată; d) al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească; e) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)–d).
16.	Familie extinsă	Rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;
17.	Familie substitutivă	Persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii
18.	Părinte firesc	Persoana față de care copilul are stabilită filiația firească, în condițiile legii.
19.	Plan individualizat de protecție	Documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil.
20.	Direcția	Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, instituție publică, cu personalitate juridică, înființată în subordinea consiliilor județene, respectiv consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
<b>Asistența Socială și Autoritatea Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Adopția internă</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-08</b>	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Procedura adopției are la baza respectarea următoarelor principii:

- a) Principiul interesului superior al copilului
- b) Principiul creșterii și educării copilului într-un mediu familial
- c) Principiul continuității în educarea copilului, ținându-se seama de originea sa etnică, culturală și lingvistică
- d) Principiul informării copilului și luării în considerare a opiniei acestuia în raport cu vârsta și gradul său de maturitate
- e) Principiul celerității în îndeplinirea oricăror acte referitoare la procedura adopției
- f) Principiul garantării confidențialității în ceea ce privește datele de identificare ale adoptatorului sau, după caz, ale familiei adoptatoare, precum și în ceea ce privește identitatea părinților firești.

Având în vedere interesul superior al copilului nu pot adopta următoarele persoane:

- 1) Persoana care a fost condamnată definitiv pentru o infracțiune contra persoanei sau contra familiei, săvârșită cu intenție, precum și pentru infracțiunea de pornografie infantilă și infracțiuni privind traficul de droguri sau precursori
- 2) Persoana ori familia al cărei copil beneficiază de o măsură de protecție specială sau care este decăzută din drepturile părintești
- 3) Interdicția se aplică și persoanelor care doresc să adopte singure, ai căror soți sunt bolnavi psihic, au handicap mintal sau se găsesc în una dintre situațiile prevăzute cazul 1 și 2
- 4) Este necesară expertiza ADN de confirmare a paternității în cazul în care dorește să adopte soția celui care a recunoscut copilul născut înafara căsătoriei

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare: