

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 1 din:	18
	Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

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

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ  
privind**

**Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate**

**COD: PO-ASO-12**

**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>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Pagina 2 din:
		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 Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	07.03.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	07.03.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	07.03.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</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	07.03.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</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	07.03.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	07.03.2018	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	07.03.2018	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Conducator compartiment Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Solcan Anisoara	07.03.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 5 din:	18
	Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Exemplar nr.:	1

#### 4. Scopul procedurii formalizate

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

Procedura asigură respectarea unui set de reguli unitar în cadrul instituției publice privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

##### 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>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 6 din:	18
	Cod: <b>PO-ASO-12</b>	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 activitatea de identificare și monitorizare a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate în vederea acordării de prestații și servicii pentru copii și respectarea drepturilor minorului.

### 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>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Pagina 7 din:
		Exemplar nr.:	1

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

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, - Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 511 din 24/07/2009
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 557 din 23/06/2004
- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1088 din 23/11/2004
- Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 204 din 23/04/2001
- Hotărârea nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 663 din 01/09/2015
- Ordin nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 544 din 23/06/2006

### 6.3. Legislație secundară:

- 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
- 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. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 22/06/2015

### 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

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</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.	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;
4.	Familie	Prin familie se înțelege sotul, sotia, copiii, parintii sotilor, precum si ginerii, nurorile si copiii acestora, daca locuiesc si gospodaresc impreuna
5.	Fișa de identificare a riscurilor	Documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială la domiciliul familiei pentru care există suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil.
6.	Fișă de observație	Documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială și de toți profesioniștii de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil.
7.	Revizia în cadrul unei ediții	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
8.	Sărăcie	Situația în care venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 0,40 ISR inclusiv ori în care familia pe durata ultimei ierni nu a putut încălzi locuința și a suferit de frig cel puțin o dată pe săptămână sau care pe durata ultimelor 6 luni nu a putut asigura hrană membrilor ei și a suferit de foame cel puțin o dată pe săptămână.
9.	Situație de risc	Orice situație, măsură sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp.



Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistența Socială și Autoritatea Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
10.	Familie extinsă	Rudele copilului, până la gradul IV inclusiv;
11.	Reprezentant legal al copilului	Părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</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-12</b>	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
4.	HG	Hotărâre de Guvern
5.	SS	Servicii Sociale
6.	ASo	Anchetă Socială
7.	CIM	Contract Individual de Muncă
8.	DAS	Direcția de Asistență Socială
9.	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
10.	HG	Hotărâre de Guvern
11.	UAT	Unitate Administrativ Teritorială

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ASO-12</b>	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Prezenta procedură funcționează ca un instrument de lucru unitar la nivelul instituției publice ce asigură:

1. Identificarea și monitorizarea situației tuturor copiilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

2. Reglementarea detaliată a etapelor și responsabilităților ce revin autorităților publice în instrumentarea acestei cazuistici.

Pentru asigurarea protecției copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate se impun următoarele:

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

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

c. Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă.

d. Persoana desemnată trebuie să facă parte din familia extinsă, să aibă minimum 18 ani și să îndeplinească condițiile materiale și garanțiile morale necesare creșterii și îngrijirii unui copil.

e. Serviciul public de asistență socială din cadrul primăriei asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni.

f. Instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pe durata lipsei părinților, dar nu mai mult de un an, către persoana desemnată în procedură necontencioasă și va comunica o copie a hotărârii de delegare primarului de la domiciliul părinților sau tutorelui, precum și primarului de la domiciliul persoanei căreia i se acordă delegarea autorității părintești.

g. Primăria, prin intermediul serviciului de asistență socială poate iniția în limita bugetului de venituri și cheltuieli prevăzute cu această destinație, campanii de informare a părinților, în vederea: conștientizării de către părinți a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate; informării părinților cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece în străinătate.

h. Serviciul public de asistență socială și centrul județean de resurse și asistență educațională au obligația de a dezvolta servicii de consiliere specializată destinate copilului care a revenit în țară, după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

Procedura de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copiilor cu cel puțin un părinte plecat la muncă în străinătate, serviciile de care acești copii pot beneficia, precum și modul de lucru al autorităților publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale și protecției copilului sunt reglementate de HG nr. 961/2015.

### 8.2. Documente utilizate: