

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR

EDIȚIA 1, REVIZIA 1

COD: PO- 07.03

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Roman Ancuta Georgeta - Inspector Tava Filofteia – Inspector	-	Presedintele Comisiei de monitorizare – Smeu Constantin	Conducatorul entitatii – Slatineanu Dumitru Doru 16.09.2019

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referință	2
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea activitatii sau procesului	4
6.	Responsabilități	11
7.	Formular evidență modificări	11
8.	Formular analiză procedură	11
9.	Formular distribuire procedură	12
10.	Anexe	12

1. Scopul

Scopuri generale:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe primar, în luarea deciziei.

Scop specific:

- 1.5. Prin aceasta procedura se documentează modul în care se asigură protecția și promovarea drepturilor copilului.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Procedura se aplică în cadrul primăriei Tigveni de către personalul responsabil din cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

3. Documente de referință

Reglementări internaționale

-

Legislație primară

- Legea nr. 257 din 26 septembrie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

-Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului

Legislație secundară

- Ordin Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Alte reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare si funcționare;
- Regulamentul intern;
- Fișa postului;
- Organigrama.

4. Definitii și abrevieri

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
3.	Autoritate sau instituție publică	Orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar.
4.	Act normativ	Actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
5.	Obligația de transparență	Obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice.
6.	Ancheta socială	Este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;
7.	Protecția socială	Se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 4 din 12
		Exemplar nr. 1

		ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;
8.	Plan individual de servicii	Documentul care fixează obiective pe termen scurt, mediu și lung, precizând modalitățile de intervenție și sprijin pentru adulții cu handicap, prin care se realizează activitățile și serviciile precizate în programul individual de reabilitare și integrare socială;
9.	PO	Procedura Operațională
10.	E	Elaborare
11.	V	Verificare
12.	A	Aprobare
13.	Ap.	Aplicare
14.	Ah.	Arhivare

5. Descrierea activitatii sau procesului

5.1. Generalitati

Atribuțiile compartimentului de Asistența Socială în domeniul protecției drepturilor copilului sunt :

- monitorizează și analizează situația copiilor de pe raza comunei, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere; asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale etc.;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delinvent;
- colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;

- realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;
- asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;

5.2. Documente utilizate

- Ancheta socială tip la familia naturală
- Ancheta socială tip la familia ocrotitoare
- Ancheta socială pentru cazuri diverse
- Plan de servicii
- Referat
- Dispoziție de aprobare a planului de servicii
- Acte de identitate – xerocopii
- Adeverințe medicale ale membrilor familiei naturale/ de plasament
- Adeverințe de venit ale familiei naturale/ de plasament
- Adeverință de elev
- Cererea familiei de plasament privind instituirea măsurii de protecție
- Declarația scrisă a copilului care a împlinit vârsta de 10 an
- Actul de proprietate al locuinței familiei naturale/ de plasament
- Genograma
- Raport de vizită
- Raport de monitorizare

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse umane

- personal responsabil;
- compartimente implicate;
- primar.

5.3.2. Resurse materiale

- legislația în domeniu;
- documentele utilizate;
- computer, imprimantă;
- fax, copiator, linie telefonică;

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1
		Nr. de ex. 4
		Revizia 1
		Nr. de ex.4
		Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1

- rechizite de folosința curentă;
- climat ambiental situat la parametrii optimi (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot, etc).

5.3.3. Resurse financiare

-

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatii

În cadrul procedurii, activitățile și acțiunile privind protecția drepturilor copilului sunt următoarele:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau prestații;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu DGASPC în domeniul protecției copilului

Compartimentul de asistenta sociala are obligația de a oferi servicii și prestații destinate menținerii copilului în familie și de a sprijini accesul copilului și al familiei sale la alte servicii.

Primește semnalări de la cadrele didactice în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului.

La încetarea măsurilor de protecție specială prin reintegrarea copilului în familia sa, Compartimentul de asistenta sociala are obligația de a urmări evoluția dezvoltării copilului, precum și modul în care

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1
		Nr. de ex. 4
		Revizia 1
		Nr. de ex.4
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil. În acest scop întocmesc rapoarte lunare pe o perioadă de minimum 6 luni.

Prestarea de către copii a activităților remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling este condiționată de informarea prealabilă a SPAS.

Părintele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție la Compartimentul de asistentă socială cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara. Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz. Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile legale. SPAS asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni. 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. Acordul persoanei căreia urmează să îi fie delegată autoritatea părintească se exprimă de către aceasta personal, în fața instanței. Instanța de judecată 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.

Privind stabilirea identității copilului, Compartimentul de asistentă socială are următoarele atribuții:

- În vederea stabilirii identității copilului părăsit în unități sanitare sau găsit ori a părinților acestuia, realizează, cu celeritate, demersurile pentru înregistrarea nașterii copilului, de stabilire a identității părinților copiilor părăsiți în unitățile sanitare, în situația în care aceștia au fost identificați și nu au întocmit certificatul de naștere.
- În termen de 24 de ore de la înregistrarea nașterii copilului, Compartimentul de asistentă socială transmite la DGASPC actul de înregistrare a nașterii copilului.
- În situația copilului părăsit de părinți în alte unități sanitare, a cărui naștere nu a fost înregistrată, obligația de a realiza demersurile prevăzute de lege pentru înregistrarea nașterii copilului revine Compartimentului de asistentă socială.
- În situația copilului găsit în familie sau într-un loc public, precum și a celui părăsit de părinți în alte unități sanitare, a cărui naștere nu a fost înregistrată, obligația de a realiza demersurile prevăzute de lege pentru înregistrarea nașterii copilului revine Compartimentului de asistentă socială.

Compartimentul de asistentă socială are responsabilitatea de a lua toate măsurile necesare pentru a identifica din timp situațiile de risc, care ar putea conduce la separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie. Planul

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

de servicii este necesar ori de câte ori evaluarea asistentului social indică existența unei situații de risc social pentru un copil.

Planul de servicii se întocmește:

- a) pentru prevenirea separării copilului de părinții săi, inclusiv prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului, a exploatării economice și traficului cu copii;
- b) pentru prevenirea separării copilului de părinții săi în situații de abuz, neglijare sau exploatare a copilului, inclusiv de exploatare economică și trafic cu copii;
- c) pentru prevenirea separării copilului cu dizabilități de părinții săi, în cazul în care aceștia se adresează comisiei pentru protecția copilului pentru încadrarea copilului într-un grad de handicap și orientare școlară/profesională;
- d) pentru menținerea legăturilor familiale după reintegrarea copilului în familie.

Planul de servicii se întocmește și se pune în aplicare de către Compartimentul de asistența socială care elaborează referatul pentru aprobarea planului de servicii, semnat de cel care îl întocmește, verificat de secretar și aprobat de primar (semnătură și ștampilă rotundă).

Planul de servicii

Este documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a prestațiilor, în baza evaluării psihosociale a copilului și a familiei, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa. Serviciile oferite copilului și familiei prin planul de servicii se stabilesc în funcție de nevoile cu care se confruntă aceștia : nevoi materiale, nevoi legate de spațiul de locuit sau nevoi determinate de probleme de sănătate.

Întocmirea Planului de servicii este de competența Compartimentului de asistența socială și se aprobă prin dispoziția primarului.

Planul de servicii trebuie să cuprindă servicii concrete ce pot fi acordate în mod real, într-un interval de timp, atâta vreme cât situația deficitară în care se găsește copilul / familia persistă .

Planul de servicii poate avea ca finalitate transmiterea cererii de instituire a unei măsuri de protecție specială doar în cazul în care în urma acordării pe plan local a tuturor serviciilor disponibile nu este posibilă menținerea copilului în familie. În acest caz, se transmite dosarul către D.G.A.S.P.C cu propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială.

Dosarul care se înaintează D.G.A.S.P.C. trebuie să conțină următoarele documente:

1.PENTRU COPIL

- acte de identitate (certificat de naștere, carte de identitate provizorie, B. I – dacă este cazul) ale copilului pentru care se impune instituirea unei măsuri de protecție specială;
- adeverință școlară cu ultimul an de studiu absolvit, precum și certificatul de orientare școlară - dacă este cazul;

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1
		Nr. de ex. 4
		Revizia 1
		Nr. de ex.4
		Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

- aviz epidemiologic și adeverință medicală care să ateste faptul că este înscris la un medic de familie, precum și certificatul, hotărârea și planul de recuperare în cazul în care copilul este încadrat în grad de handicap;

- declarația copilului cu privire la opinia sa referitoare la instituirea unei măsuri de protecție specială;

2. PENTRU FAMILIA NATURALĂ / EXTINSĂ

- acte de identitate ale tuturor membrilor familiei;

- adeverințe de venit pentru toți membrii familiei naturale;

- adeverințe medicale sau certificatul, hotărârea și planul de recuperare în cazul în care un adult este încadrat în grad de handicap;

- act de spațiu în cazul în care există;

- declarații ale membrilor familiei naturale/extinse din care să rezulte intenția pe care o au cu privire la instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copil;

Dosarul trebuie să conțină toate demersurile care s-au efectuat cu privire la identificarea tuturor rudelor până la gradul IV inclusiv.

Dosarele la care există acordul familiei naturale pentru instituirea măsurii de protecție specială se soluționează de Comisia pentru Protecția Copilului, iar cele în care acest acord lipsește, de către instanța de judecată.

Ancheta socială trebuie să conțină obligatoriu opinia cu privire la necesitatea instituirii unei măsuri de protecție speciale.

Genograma este o tehnică utilizată în domeniul psiho-social care presupune culegerea de informații pentru crearea unei reprezentări grafice a structurii familiei, asemănătoare unui “arbore genealogic”. Pentru realizarea genogramei de utilizează o serie de simboluri specifice cu ajutorul cărora este prezentată structura familiei și relațiile dintre membrii acesteia pot fi reprezentate pentru două (părinții și copiii) sau trei generații (bunicii, părinții și copiii).

Genograma se aplică în mod deosebit în etapa de evaluare, având rol de diagnostic social. Genograma se realizează atât pentru structurarea eficientă a informațiilor despre client și familia acestuia (oferă o imagine clară a structurii familiale care poate fi analizată în timp scurt) cât și pentru a stimula comunicarea cu clientul (i se pun întrebări simple la care răspunde cu ușurință, se crează o atmosferă confortabilă și propice unor discuții ulterioare mai aprofundate).

Genograma poate fi refăcută și pe parcursul instrumentării cazului, în etapele de intervenție și monitorizare, în situația în care apar modificări importante în structura familiei (evenimente deosebite: deces, divorț, membri noi în familie, o relație de concubinaj, căsătorie). Este recomandat ca aceste modificări să fie înregistrate în dosarul cazului (implicit în genogramă) pentru că pot afecta pozitiv sau negativ cursul rezolvării situației problematice.

De asemenea, utilizarea genogramei este recomandată pentru clarificarea unei rețele familiale complexe, dificil de conturat la o primă întrevvedere.

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1
		Nr. de ex. 4
		Revizia 1
		Nr. de ex.4
		Pagina 10 din 12
		Exemplar nr. 1

Folosind simboluri grafice, se desenează structura familiei pornind de la generația mai vârstnică până la copii. În situația în care clientul comunică mai greu sau este un copil care nu are formată o reprezentare a întregului sistem familial, construcția genogramei poate începe de la persoana clientului, continuând cu frații, părinții, bunicii, unchii acestuia și/sau alte persoane care locuiesc împreună cu el. Asistentul social va adresa întrebări simple și cât mai clare clientului pentru ca informația înregistrată să fie cât mai fidelă realității. La sfârșitul genogramei se realizează și legenda care va cuprinde simbolurile utilizate cu explicațiile acestora.

Monitorizarea măsurilor de protecție specială – plasament la rude / alte familii

În perioada în care copilul beneficiază de o măsură de protecție specială – plasament la rude până la gradul IV / alte familii, responsabilul de caz are obligația de a urmări evoluția acestuia, întocmind în acest sens rapoarte trimestriale.

Monitorizarea evoluției copilului în familia substitutivă presupune urmărirea evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, identificarea nevoilor copilului și ale familiei precum și resursele disponibile.

În situația în care se constată necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii de protecție specială, responsabilul de caz este obligat să sesizeze D.G.A.S.P.C.

În cazul în care pe parcursul monitorizării intervin modificări de natură să justifice înlocuirea măsurii de protecție a plasamentului cu tutela, responsabilul de caz le va realiza.

Rapoartele de monitorizare trimestrială (rapoarte de vizită) conțin constatările asistentului social precum și propuneri vizând menținerea, modificarea sau revocarea măsurii de protecție specială. Rapoartele de vizită trebuie să conțină informații privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului, precum și a modului în care aceasta este îngrijit de către familia de plasament.

La dosarul copilului aflat în plasament, pe perioada monitorizării, trebuie să existe următoarele documente:

- rapoarte de vizită
- copie carte de identitate copilul (când este cazul)
- declarația copilului peste 10 ani
- declarația familiei de plasament
- declarația părinților copilului (unde se poate)
- dovezi medicale / de școlarizare (unde este cazul)
- dispoziție de manager de caz
- plan individualizat de protecție
- orice alte documente relevante pentru copil (fotografii, etc.)

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 11 din 12
		Exemplar nr. 1

Fișă de monitorizare a situației copilului

La încetarea măsurii de protecție specială, Compartimentul de asistență socială are obligația de a monitoriza situația copilului și a modului de reintegrare / integrare atât în familie, cât și în societate, precum și de a transmite D.G.A.S.P.C. rapoarte de monitorizare pe o perioadă de minim 3 luni.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Prevenirea și soluționarea cauzisticii sociale privind minorul și familia acestuia
- Menținerea copilului în familia naturală
- Respectarea drepturilor copilului prin luarea unei măsuri de protecție specială acolo unde se constată că menținerea lui în familia naturală nu este posibilă.

6. Responsabilități

Persoana responsabilă de activitatea privind transparența decizională pune în aplicare ceea ce prevede legislația în vigoare.

7. Formular evidență modificări

Nr. și data editei	Nr. și data reviziei	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadru al căruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	
Ediția 1 – 16.09.2019	Revizia 1 – 16.09.2019	-	-	

8. Formular analiză procedură

Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil ce presupune data și semnătura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură
Compartiment Asistență socială	Roman Ancuta Georgeta Tava Filofteia	16.09.2019	-

COMUNA TIGVENI COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA	PROCEDURA DE OPERATIONALA PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILOR COD: PO- 07.03	Editia: 1 Nr. de ex. 4
		Revizia 1 Nr. de ex.4
		Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Asistenta Sociala	Inspector	Roman Ancuta Georgeta Tava Filofteia	16.09.2019	
9.2.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Primar	Slatineanu Dumitru Doru	16.09.2019	
9.3.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare	Nitu Tatiana	16.09.2019	
9.4.	Evidenta	1(suport informatic)	Conducere	Președintele Comisiei de monitorizare	Smeu Constantin	16.09.2019	
9.5.	Arhivare	original	Compartiment Asistenta Sociala	Inspector	Roman Ancuta Georgeta	16.09.2019	

10.Anexe:

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	-	-	1	-	-	-	-