

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II<br/>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1<br/>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 1 din 26</b>              |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>               |

**ROMÂNIA**  
**Județul Hunedoara**  
**Consiliul Local al orașului Simeria**  
**Direcția de Asistența Socială Simeria**  
**Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900**  
**Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: das.simeria@gmail.com**

**APROBAT,**

**Director executiv,  
Demian Nicolae**



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A**  
**COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE**

*Cod: DAS-SBS-PO-02*

*Ediția [II], Revizia [1], Data [05.08.2025]*

**Avizat,**  
**Membru comisie**  
**Sef Serviciu Servicii Sociale**  
**Vârdea Raul-Valentin**

**Verificat,**  
**Consilier,**  
**Oprișă Adrian**

**Elaborat:**

**Pavel Roxana Elena – asistent social principal**

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURI DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>      |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           | <b>Nr. de ex.: 1</b>   |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                 | <b>Revizia: 1</b>      |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           | <b>Nr. de ex. :1</b>   |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           | <b>Pagina 2 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           | <b>Exemplar nr.:1</b>  |

## CUPRINS

|            |                                                     |           |
|------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.0</b> | <b>SCOPUL.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| <b>2.0</b> | <b>DOMENIUL DE APLICARE.....</b>                    | <b>5</b>  |
| <b>3.0</b> | <b>DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>4.0</b> | <b>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>5.0</b> | <b>DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>6.0</b> | <b>RESPONSABILITĂȚI .....</b>                       | <b>16</b> |
| <b>7.0</b> | <b>FORMULARE.....</b>                               | <b>16</b> |
| <b>8.0</b> | <b>ANEXE.....</b>                                   | <b>17</b> |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 3 din 26</b>                    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

## FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Reviz ia | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Semnătur a conducăt orului comparti mentului |
|----------|--------|--------------|----------|---------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1        | 1      | 03.10.2016   | 0        | -             |          | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                                            |
| 2        | 2      | 26.08.2019   | 0        | -             |          | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                                            |
| 3        | 2      |              | 1        | 05.08.2025    |          | <p>-Se modifică codificarea procedurii ca urmare a modificării structurii organizatorice, compartimentul Protecția Copilului din subordinea Compartimentului Servicii Sociale a trecut în subordinea Compartimentului Beneficii Sociale</p> <p>Se modifică punctul 2 Domeniul de aplicare subpunctul 2.1 din procedură se introduce metodologia de lucru privind colaborarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara și Directia de Asistenta Sociala Simeria Simeria</p> <p>-Se modifică punctul 3-Documente de referință-Subpunctul 3.2-Legislație primară –</p> <p>Se introduce-Legea 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>-Se modifică punctul 3-Documente de referință-Subpunctele 3.3 si 3.4 -se elimina acte normative abrogate</p> <p>-Se modifica pct 4 din procedura Definitii-se actualizeaza definitiile unor termeni utilizato in procedura si se adauga termeni noi</p> |                                              |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b> Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                        | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 4 din 26</b>                    |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | <p>-Se modifică punctul 5.3 din procedura -Modul de lucru-se adauga -Observatorul Copilului, completarea fisei de observatie cu ocazia vizitei la domiciliu metodologia de lucru privind colaborarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara și Directia de Asistenta Sociala Simeria, etc</p> <p>-Se modifică punctul 8 din procedura-Anexe Se modifică diagrama de proces, circuitul documentelor-se, se elimina anexe, se introduc noi modele de anexe-Fisa de observatie si nota de informare</p> |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II<br/>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1<br/>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 5 din 26</b>              |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>               |

## CONȚINUTUL PROCEDURII

### 1.0 SCOPUL

Stabilirea modului de organizare, a obiectivelor și atribuțiilor care revin DAS în procesul de acordare de prestații și servicii pentru copii.

- 1.1. Stabilește condițiile și activitățile de sprijin și monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației specifice activității
- 1.3. Urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor
- 1.4. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

### 2.0 DOMENIUL DE APLICARE

**Prezenta procedură se aplică în cadrul Compartimentului Protecția Copilului**

- 2.1 Procedura descrie activitățile care se desfășoară în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria pentru monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și metodologia de lucru privind colaborarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara și Direcția de Asistență Socială Simeria Simeria

#### 2.2 Lista structurilor, compartimentelor implicate în procesul activității

- (1) DAS – Direcția de Asistență Socială Simeria
- (2) DGASPC – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- (3) Compartiment Administrație Publică Locală, Juridic - CAPLJ
- (4) Secretar
- (5) Primar
- (6) Instanțele de judecată
- (7) Inspectoratul Școlar Județean
- (8) CJRAE - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
- (9) Liceul Tehnic de Transport Feroviar "Anghel Saligny" Simeria
- (10) Centrul de Pedagogie Curativă Simeria
- (11) Poliția orașului Simeria
- (12) Poliția Locală Simeria
- (13) SPCLEP - Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor
- (14) CSM – Centrul de Sănătate Mintală
- (15) Medic Familie
- (16) Medic Școlar

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Pagina 6 din 26</b>                    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

### 3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 3.1 Reglementări internaționale -

#### 3.2 Legislație primară

- (1) Constituția României
- (2) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare
- (3) Hotărârea nr. 691 din 19 august 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, cu modificările și completările ulterioare
- (4) Legea 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare
- (5) Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
- (7) Legea nr. 466/ 2004 privind statutul asistentului social cu modificările și completările ulterioare

#### 3.3 Legislație secundară

- (1) O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- (2) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare
- (3) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Codul deontologic al profesiei de asistent social
- (5) Hotărârea Guvernului României nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului;
- (7) Ordin nr. 286/2006 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;

#### 3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al DAS
- (2) HCL nr.40/2007 privind constituirea Consiliului Comunitar Consultativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Fișe de post ale persoanelor cu atribuții în procedură
- (4) Dispoziția nr. 11864/18/2018 privind aprobarea componenței Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control/managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială, a regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei, precum și a programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II<br/>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1<br/>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 7 din 26</b>              |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>               |

#### 4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### Definiții

- (1) **beneficiile de asistență socială** - sunt măsuri de redistribuire financiară/materială destinate familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege;
- (2) **beneficiarul** - reprezintă persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;
- (3) **comunitatea locală** - reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local;
- (4) **familie** - grup de persoane legate prin relații de rudenie care poate fi format din cupluri căsătorite legal sau în uniune consensuală, un adult cu unul ori mai mulți copii sub 18 ani, doi adulți cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, unde adulții pot fi părinți naturali, alte rude ori alte persoane care au în îngrijire copii;
- (5) **domiciliul** reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei;
- (6) **sărăcie** - sărăcia reprezintă starea unei/unui persoane/familii/ grup/comunități manifestată prin lipsa resurselor strict necesare cumpărării bunurilor și serviciilor considerate a asigura nivelul minim de trai într-o anumită perioadă de timp, raportat la condițiile socioeconomice ale societății. Pragul de sărăcie reprezintă cuantificarea resurselor, iar standardele utilizate pentru stabilirea acestuia sunt influențate de nivelul general al costului vieții, precum și de specificul politicilor sociale adoptate
- (7) **situație de risc de sărăcie monetară** - copil care este crescut și îngrijit într-o familie în care venitul înregistrat pe membru de familie, din suma totală de bani obținută din venituri salariale și asimilate salariilor, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, beneficii de asistență socială, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, de către toți membrii familiei, este sub nivelul indicatorului social de referință;
- (8) **situație de risc de sărăcie extremă** - copil care este crescut și îngrijit într-o familie afectată de deprivare materială și socială severă și care din cauza lipsei resurselor financiare nu își permite încălzirea locuinței și asigurarea hranei copilului;
- (9) **situație de risc de separare** - orice situație, acțiune sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp și care este constatată de către serviciul public de asistență socială;
- (10) **copil** - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;
- (11) **familie** - părinții și copiii acestora;
- (12) **familie extinsă** - rudele copilului, până la gradul III inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe;
- (13) **familie substitutivă** - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul III, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, precum și persoana, familia sau asistentul maternal care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii;
- (14) **gospodărie** - reprezintă un grup de două sau mai multe persoane adulte, care au în întreținere copii și care în mod obișnuit locuiesc împreună, au sau nu au legături de rudenie și se gospodăresc în comun, participând integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli al gospodăriei;

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Pagina 8 din 26</b>                    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

- (15) **plan de servicii** - documentul prevăzut la art. 3 lit. e) din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor, a beneficiilor, precum și modul de acompaniere a familiei pe o perioadă de cel puțin 12 luni în vederea prevenirii separării copilului de familie;
- (16) **reprezentant legal al copilului** - părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.
- (17) **înstrăinare părintească** - formă a violenței psihologice prin care unul dintre părinți sau persoanele prevăzute la lit. c) și d), în mod intenționat, urmărit sau asumat și apropiat, generează, acceptă sau folosește o situație în care copilul ajunge să manifeste reținere sau ostilitate, nejustificată sau disproporționată față de oricare dintre părinți;
- (18) **părinte/persoană care înstrăinează** - părintele/ persoana care se face responsabil/ responsabilă de existența unei situații de înstrăinare părintească;
- (19) **părinte înstrăinat** - părintele față de care copilul manifestă reținere sau ostilitate, nejustificată sau disproporționată.
- (20) **fișă de observație** - documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială pentru copiii aflați în risc de separare de familie, atunci când familia acestora se află într-o situație de vulnerabilitate;
- (21) **Observatorul copilului** reprezintă ansamblul activităților desfășurate cu mijloace informatice pentru înregistrarea de către autoritățile administrației publice locale a copiilor aflați în situație de risc de separare de familie.

### Abrevieri

- DGASPC - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului  
HG - Hotărâre de Guvern  
DAS - Direcția de Asistență Socială Simeria  
SPCLEP - Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor  
CMS - Centrul de Sănătate Mintală  
CJRAE - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>      |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>   |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>      |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>   |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 9 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>  |

## 5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

### 5.1 Generalități.

- (1) În vederea realizării activității de prevenire a separării copilului de familie, DAS identifică și înregistrează în Observatorul național al copilului, înființat conform prevederilor art. 16 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Observatorul copilului, copiii ale căror creștere și îngrijire sunt asigurate de o familie care se află în una din situațiile de vulnerabilitate prevăzute la art.5 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) În vederea identificării copiilor aflați în risc de separare de familie, care pot face obiectul înregistrării în Observatorul copilului, DAS întocmește o listă a potențialelor familii din unitatea lor administrativ-teritorială, care se pot afla într-o situație de vulnerabilitate prevăzută la art. 5 din Legea nr. 156/2023 cu modificările și completările ulterioare, și care au copii în întreținere.
- (3) **Lista cuprinde cel puțin următoarele categorii de familii:**
  - a) care primesc beneficii de asistență socială și de servicii sociale aflate în evidența DAS;
  - b) în care părintele unic susținător sau ambii părinți sunt plecați la muncă în străinătate și au notificat DAS Simeria în baza prevederilor art. 104 din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - c) care au în întreținere copii și care au avut sau au unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială;
  - d) care au în îngrijire copii cu cerințe educaționale speciale;
  - e) care au în îngrijire copii și care au în componență persoane adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap, care le pot afecta semnificativ calitatea vieții și participarea la viața socială.
- (4) DAS Simeria solicită informațiile prevăzute la alin. (2) lit. d) de la centrul județean de resurse și asistență educațională sau, după caz, de la Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională în baza protocolului de colaborare încheiat în temeiul art. 56 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, iar informațiile prevăzute la alin. (2) lit. e) de la DGASPC.
- (5) În cazul în care familiile se află în mai multe situații dintre cele prevăzute la alin. (2), se introduc în listă o singură dată.
- (6) Personalul DAS completează fișa de observație, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1, pentru fiecare familie aflată în una dintre situațiile prevăzute la alin. (2).
- (7) În situația în care, în urma completării fișei de observație, este identificată cel puțin o situație de vulnerabilitate, asistentul social sau, după caz, tehnicianul de asistență socială se deplasează la adresa de domiciliu a gospodăriei din care face parte familia, în vederea înregistrării copilului sau, după caz, a copiilor în Observatorul copilului.

#### Documentele/instrumentele utilizate sunt:

- (1) **Plan de servicii**
- (2) **Dispoziție de aprobare a planului de servicii**
- (3) **Fișă de observație**
- (4) **Notă de informare**
- (5) **Ancheta socială**
- (6) **Aplicația Observatorul național al copilului**

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Pagina 10 din 26</b>                   |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

| <b>Lista documentelor</b>                     | <b>Provenienta/emitent</b> |
|-----------------------------------------------|----------------------------|
| Plan de servicii                              | DAS Simeria                |
| Dispoziție de aprobare a planului de servicii | Primar                     |
| Fișă de observație                            | DAS Simeria                |
| Notă de informare                             | DAS Simeria                |
| Ancheta socială                               | DAS Simeria                |
| Acte de identitate-xerocopii                  | DAS Simeria                |
| Aplicația Observatorul național al copilului  | DAS Simeria                |

## 5.2 Resurse necesare

### (1) Resurse materiale

Birouri, mobilier, mijloc auto pentru deplasări în teren, rechizite, dosare, bibliorafturi  
Echipamente și tehnică de calcul adecvată ( tabletă, fotocopiator, calculatoare, imprimante, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)

### (2) Resurse umane

Personal calificat și instruit, încadrat conform statului de funcții aprobat de Consiliul Local

### (3) Resurse financiare

Buget local

## 5.3 Modul de lucru.

### Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) În cadrul procedurii, activitățile și acțiunile privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate sunt următoarele:
  - a) urmărește menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;
  - b) organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui alt părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor 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;
  - c) organizează întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu persoanele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și cu părintele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui de al doilea părinte la muncă în străinătate;
  - d) facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căreia acesta a fost lăsat de părinți;
  - e) încurajează părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;
  - f) sprijină părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.
- (2) Direcția de Asistență Socială Simeria solicită anual, în ultimul trimestru al anului, Liceul Tehnic de Transport Feroviar "Anghel Saligny", lista nominală care să cuprindă date și informații cu privire la copiii aflați în următoarele situații:
  - a. copii cu ambii părinți plecați în străinătate;
  - b. copii cu părintele unic susținător plecat în străinătate;

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 11 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

- c. copii cu un singur părinte plecat în străinătate;
- d. copii reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an.

Liceul are obligația de a transmite în cel mult 15 zile calendaristice, de la solicitare, lista mai sus menționată.

În situația în care se constată scăderea randamentului școlar, învățătorul/dirigintele copilului are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar. Pentru aceste situații, dirigintele va întocmi fișa de observație solicitând după caz, sprijinul consilierului școlar și al asistentului social care facilitează menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grija căruia acesta a fost lăsat de părinți.

Consilierul școlar/persoana desemnată de unitatea de învățământ va ține legătura cu asistentul social DAS cu privire la cazuistica sesizată.

Dacă în termen de 3 luni de la înscrierea la școală a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, situația școlară și integrarea acestuia în mediul școlar nu se îmbunătățesc, învățătorul/dirigintele, cu aprobarea directorului unității de învățământ, are obligația de a solicita sprijinul consilierilor școlari din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională.

După primirea datelor, Direcția de Asistența Socială Simeria are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți copiii aflați în situațiile prevăzute de lege și de a verifica dacă sunt respectate prevederile art. 104 - 105 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de Asistența Socială Simeria are obligația de a se deplasa și la domiciliul copiilor aflați în situațiile mai sus menționate. Cu ocazia vizitei la domiciliu reprezentantul direcției de asistență socială completează fișa de observație.

În vederea realizării activității de prevenire a separării copilului de familie, DAS identifică și înregistrează în Observatorul național al copilului, înființat conform prevederilor art.16 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Observatorul copilului, copiii ale căror creștere și îngrijire sunt asigurate de o familie care se află în una din situațiile de vulnerabilitate prevăzute la art.5 din Legea nr. 156/2023 cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care, în urma completării fișei de observație, este identificată cel puțin o situație de vulnerabilitate, asistentul social sau, după caz, tehnicianul de asistență socială se deplasează la adresa de domiciliu a gospodăriei din care face parte familia, în vederea înregistrării copilului sau, după caz, a copiilor în Observatorul copilului.

În situația în care, în urma deplasării în teren, asistentul social sau, după caz, tehnicianul în asistență socială identifică și alte familii care se află în una din situațiile de vulnerabilitate prevăzute la art. 5 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare, acesta completează lista potențialelor familii din unitatea lor administrativ-teritorială, care se pot afla într-o situație de vulnerabilitate

Lista se completează și ca urmare a autosesizării DAS sau a sesizării de către orice persoană fizică sau juridică cu privire la o situație de vulnerabilitate a unei familii, prevăzută la art. 5 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La momentul efectuării vizitei în gospodărie, în vederea colectării datelor și înregistrării lor în Observatorul copilului, asistentul social sau, după caz, tehnicianul în asistență socială parcurge următoarele etape:

a) informează părinții sau, după caz, persoana care îngrijește copilul/copiii în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la identitatea și datele sale de contact, instituția pe care o reprezintă, datele de contact ale responsabilului cu

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 12 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

protecția datelor, temeiul legal și scopul prelucrării datelor cu caracter personal, perioada de stocare a acestora, precum și drepturile persoanelor vizate;

b) înmânează părinților sau, după caz, persoanei care îngrijește copilul/copiii în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nota de informare care cuprinde informațiile prevăzute la lit. a). **Modelul notei de informare este prevăzut în Anexa nr.4 la prezenta procedură.;**

c) solicită informații cu privire la membrii gospodăriei, informații care sunt validate cu cele din actele de identitate. În situația în care în gospodărie există persoane care nu dețin acte de identitate, informațiile sunt înregistrate exclusiv pe baza propriilor declarații;

d) completează în Observatorul copilului datele și informațiile prevăzute a se completa în Observatorul Copilului.

După finalizarea completării datelor și informațiilor, asistentul social sau, după caz, tehnicianul în asistență socială elaborează Planul de servicii din Observatorul copilului și întocmește proiectul de dispoziție a planului de servicii, pe care îl supune aprobării primarului.

Coordonarea și îndrumarea metodologică a activității DAS Simeria în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, precum și a activității de înregistrare și actualizare a datelor și informațiilor în Observatorul copilului sunt asigurate de DGASPC Hunedoara.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de coordonare și îndrumare metodologică a activității DAS în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului pre DGASPC Hunedoara desemnează asistenți sociali responsabili cu menținerea legăturii cu DAS Simeria.

Persoanele desemnate îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 11 din Legea nr. 156/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care asistentul social sau, după caz, tehnicianul în asistență socială are suspiciuni, în orice etapă a implicării sale în procesul de evaluare și înregistrare a copilului/copiilor în Observatorul copilului, cu privire la existența unei situații de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență exercitată asupra unui copil, acesta are obligația să sesizeze de îndată DGASPC Hunedoara.

DGASPC are obligația de a verifica sesizările în termen de cel mult 48 de ore de la primirea sesizării depuse.

În primele 6 luni după primirea copiei hotărârii de delegare a autorității părintești în condițiile prevederilor art. 105 alin. (9) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistența Socială Simeria realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului. Ulterior vizitele vor fi realizate semestrial.

După efectuarea vizitei, reprezentantul direcției de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare (informație furnizată de către Liceul Tehnic de Transport Feroviar Anghel Saligny Simeria), starea fizică a copilului, grupul de prieteni și anturajul copilului/copiilor. Concluziile evaluării sunt comunicate și persoanelor desemnate de către instanță să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, care sunt sprijinite în luarea unor măsuri în funcție de cauzele identificate. În situația în care în familie sunt îngrijiți mai mulți copii se întocmește un raport unic pe familie, care cuprinde în mod obligatoriu informații pentru fiecare copil, inclusiv pentru cei care nu sunt de vârstă școlară.

În situația în care în urma evaluării se constată că există suspiciuni de afectare a stării emoționale a copilului, reprezentantul direcției de asistență socială solicită sprijinul unui psiholog, în vederea includerii acestuia în cadrul unui program de consiliere psihologică. Dacă la nivel local

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 13 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

nu există psiholog, reprezentantul direcției de asistență socială solicită sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului în vederea facilitării accesului la servicii de specialitate.

În situația în care în urma vizitelor efectuate se constată degradarea stării de sănătate a copilului care are părinții plecați la muncă în străinătate, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a informa în scris medicul de familie și de a solicita sprijinul acestuia în ceea ce privește verificarea stării de sănătate a copilului.

În situația în care în urma vizitelor efectuate se constată afilierea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate la un grup de prieteni cu comportament infracțional, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a solicita în scris sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în vederea oferirii de servicii de specialitate, concomitent cu informarea unității școlare la care acesta este înscris și a poliției.

În situația în care în urma vizitelor efectuate, reprezentantul direcției de asistență socială intră în contact cu un copil și are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, acesta are obligația de a sesiza de îndată direcția generală de asistență socială și protecția copilului în vederea inițierii procedurilor prevăzute de lege în astfel de cazuri.

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 DAS cu minimum 40 de zile înainte de a părăsi țara. Notificarea va conține, în mod obligatoriu, desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, după caz.

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

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

Confirmarea persoanei în întreținerea căreia va rămâne copilul se efectuează de către instanța de tutelă, în conformitate cu prevederile legale. Direcția de asistență socială asigură persoanelor desemnate consiliere și informare cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului pe o perioadă de 6 luni.

La solicitarea părintelui sau, după caz, din oficiu, instanța va dispune delegarea temporară a autorității părintești cu privire la persoana copilului, pentru o perioadă de maximum un an, către persoana desemnată potrivit art. 104 alin. (2) din Legea nr.272/2004 cu modificările și completările ulterioare. În situația în care părinții nu revin în țară, instanța poate prelungi succesiv delegarea temporară, pe durata lipsei acestora, pentru perioade de cel mult un an.

Acordul persoanei căreia urmează să 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.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 14 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

### **Fișa de observație prevăzută în Anexa nr.3 la procedură**

Fișa de observație este completată de către reprezentantul direcției de asistență socială în situația în care sursele de informare sunt: solicitarea directă de sprijin, adresată direcției de asistență socială, în scris, prin poștă/e-mail/fax, ori prin telefon din partea copilului și/sau a părinților/reprezentantului legal; notificarea părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, cu privire la intenția de a pleca la muncă în străinătate, depusă la sediul serviciului public de asistență socială de la domiciliu.

În situația în care persoanele de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc, respectiv polițistul de proximitate, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, completează fișa de observație, potrivit competențelor legale și o transmit în termen de maximum 48 de ore, direcției de asistență sociale.

### **Observatorul Copilului**

În termen de maximum 72 de ore de la completarea fișei de observație sau, după caz, de la primirea acesteia, reprezentantul direcției de asistență socială are obligația de a se deplasa la domiciliul familiei cu copil/copii în vederea evaluării situației acesteia și a înregistrării în Observatorul copilului.

### **Planul de servicii**

Planul de servicii cuprinde serviciile care trebuie oferite pentru a răspunde nevoilor identificate ale copilului și familiei lui și cuprinde tipurile de servicii și beneficii oferite, finalitatea urmărită prin implementarea planului, cine oferă serviciile și pentru ce perioadă de timp. Planul de servicii se aprobă prin dispoziție a primarului.

Reprezentantul serviciului public de asistență socială monitorizează implementarea planului de servicii.

Monitorizarea implementării planului de servicii se realizează de către asistentul social sau, după caz, de către tehnicianul în asistență socială responsabil cu activitatea de prevenire a separării copilului de familie din cadrul serviciului public de asistență socială prin vizite la domiciliul copiilor aflați în situație de separare astfel:

a) semestrial și ori de câte ori se impune, în situația în care în urma evaluării copilului și a familiei se constată sub 10 situații de risc din cele prevăzute la art. 5 din Legea 156/2023 cu modificările și completările ulterioare;

b) trimestrial și ori de câte ori se impune, în situația în care în urma evaluării copilului și a familiei se constată peste 10 situații de risc din cele prevăzute la art. 5 din Legea 156/2023 cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care asistentul social are suspiciuni, în orice etapă a implicării sale în procesul de evaluare și înregistrare a copiilor/copilului în Observatorul copilului, cu privire la existența unei situații de abuz, neglijare, exploatare și orice formă de violență exercitată asupra unui copil, acesta are obligația de a sesiza de îndată DGASPC.

DGASPC are obligația de a verifica sesizările în termen de 48 ore de la primirea acestora.

Următoarele fapte constituie contravenții, dacă au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

-Nerespectarea obligației DAS de a completa fișa de observație pentru fiecare familie aflată în una dintre situațiile de risc de separare a copilului de familia naturală

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 15 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

-Nerespectarea obligației asistentului social de a se deplasa la domiciliul familiei, în termen de 72 ore de la sesizarea sau completarea fișei de observație, în vederea evaluării situației acesteia și a înregistrării în Observatorul copilului.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor conducătorului instituției pentru nerespectarea obligațiilor se fac de către persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și din agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială.

#### **Derularea operațiunilor și acțiunilor activității și semnarea documentelor**

Derularea operațiunilor se desfășoară conform planificării.

2. Asistenții sociali/persoanele cu atribuții de asistență socială semnează și pun parafa cu codul CNASR pe documentele emise (anchete sociale, rapoarte de vizită, fișe de observație, etc.).
3. Toate documentele întocmite de personalul DAS care implică o cheltuială financiară, sau atestă aspecte de legalitate, pentru a fi transmise în exterior, vor fi semnate de regulă de către primar, secretar și director economic.
4. Pe documentele de ieșire semnate de către primar se aplică ștampila 1, iar pentru documentele semnate de viceprimar, se aplică ștampila 2. Toate documentele vor fi semnate de cel care le întocmește și verificate de directorul executiv al serviciului.
5. Documentele care nu implică o cheltuială financiară sau nu atestă o stare de legalitate, pot fi semnate de directorul DAS, aplicându-se ștampila DAS.

#### **5.4 Valorificarea rezultatelor activității**

- (1) Prevenirea și soluționarea cazuisticii sociale privind minorul și familia acestuia
- (2) Menținerea copilului în familia naturală
- (3) Respectarea drepturilor copilului prin luarea unei măsuri

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| <b>Direcția de Asistență Socială Simeria</b><br><b>Serviciul Beneficii Sociale</b><br><b>Compartiment Protecția copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE</b> |  | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                               | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                  |  | <b>Pagina 16 din 26</b> |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

## 6.0 RESPONSABILITĂȚI

### 6.1 Conducătorul entității

- (1) Direcționează corespondența către persoanele responsabile.
- (2) Asigură resursele necesare desfășurării activităților în cadrul procedurii.
- (3) Vizează/aprobă după caz, documentele emise de DAS, conform modului de lucru prezentat.

### 6.2 Persoana desemnată pentru realizarea procedurii:

- (1) Răspunde de întocmirea documentelor conform fișei postului
- (2) Răspunde de respectarea procedurii

## 7.FORMULARE

### 7.1 FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Compart.                      | Nume și prenume conducător compart. | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil                                                                      |            | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|------|
|          |                               |                                     |                                 | Semnătura                                                                           | Data       | Observații       | Semnătura | Data |
| 1.       | Director Executiv DAS Simeria | Demian Nicolae                      |                                 |  | 05.08.2025 |                  |           |      |
| 2.       | Serviciul Servicii Sociale    | Vârdea Raul-Valentin                |                                 |  | 05.08.2025 |                  |           |      |

### 7.2 LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

| Nr. ex. | Compart.                                              | Nume și prenume    | Data primirii | Semnătura                                                                            | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|-------------------------------------------------------|--------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1.      | Serviciul Beneficii Sociale-Comp. Protecția copilului | Pavel Roxana Elena | 05.08.2025    |  |                 |                                       |           |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 17 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

## 8.ANEXE

Anexa nr.1-Diagrama procedurii

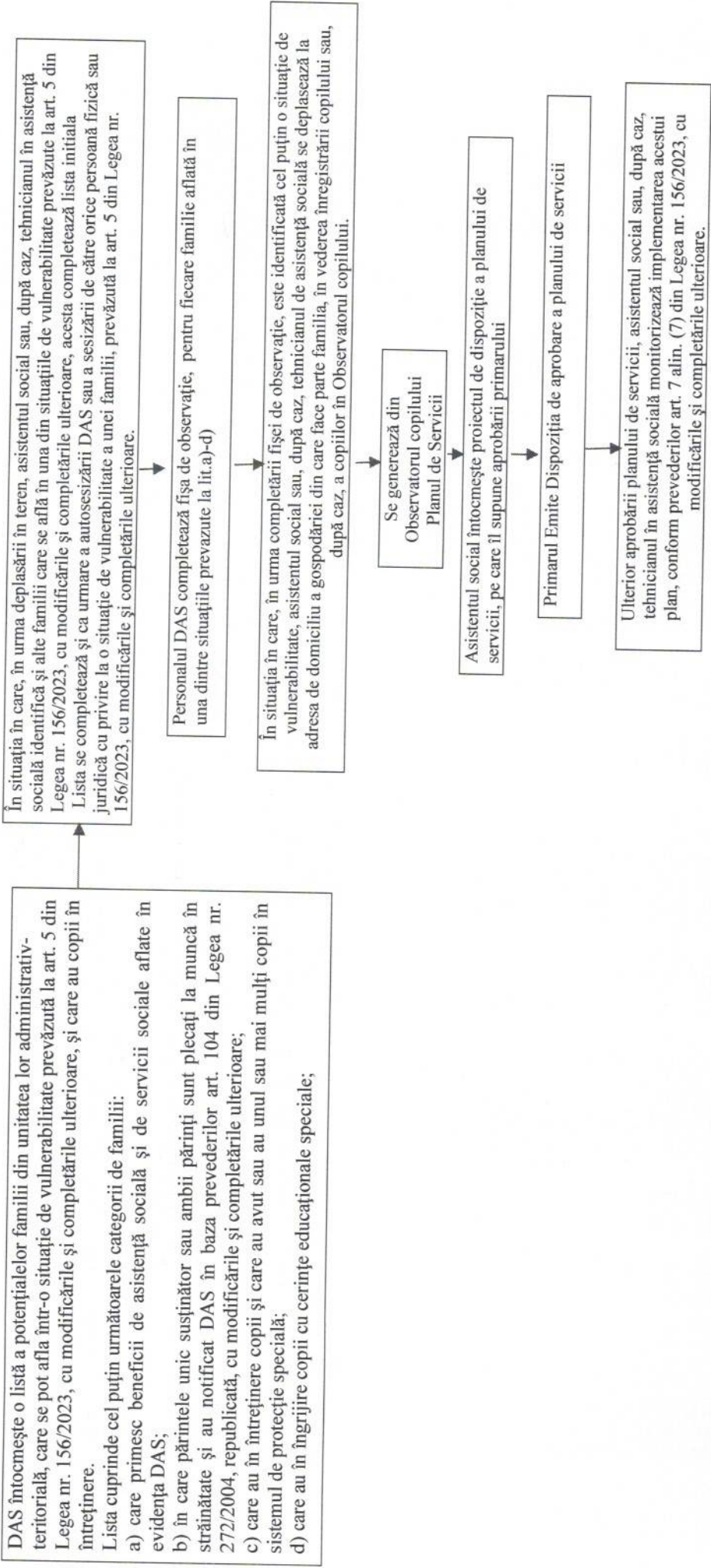
Anexa nr.2-Conținutul, proveniența și circuitul documentelor utilizate

Anexa nr.3-Fisa de observatie

Anexa nr.4-Notă de informare

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direcția de Asistență Socială</b><br><b>Simeria</b><br><b>Serviciul Beneficii Sociale</b><br><b>Compartiment Protecția copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b><br><b>PROCEDURII DE MONITORIZARE A</b><br><b>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A</b><br><b>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ</b><br><b>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b><br><b>Revizia: I</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                         | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                                          | <b>Pagina 18 din 26</b>                                                                |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                    | <b>Exemplar nr.:1</b>                                                                  |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                        |

Anexa nr.1-Diagrama de proces



|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direcția de Asistență Socială Simeria</b><br><b>Serviciul Beneficii Sociale</b><br><b>Compartiment Protecția copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCEDURII DE MONITORIZARE A MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE</b> |  | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b><br><b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                               | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                  |  | <b>Pagina 19 din 26</b>                                                                |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |  | <b>Exemplar nr.:1</b>                                                                  |

# Anexa nr.2- CONȚINUTUL, PROVENIENȚA ȘI CIRCUITUL documentelor utilizate

| Nr. crt. | Denumirea documentului                        | Nr. exemplare | Se utilizează la                                                                                                        | Compartimentul/persoana a care îl întocmește /gestionează | Data/perioada întocmirii                  | Termen de predare            | Persoanele care vizează documentul | Circula la:                     | Locul de Arhivare/destinatar |
|----------|-----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1.       | Plan de servicii                              | 2             | Prevenirea separării copilului de familia naturală                                                                      | DAS                                                       | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | Primar<br>Secretar                 | DGASPC                          | DGASPC,<br>DAS               |
| 2.       | Referat pentru aprobarea planului de servicii | 2             | Aprobarea planului de servicii                                                                                          | DAS                                                       | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | Primar, DAS                        | BAPL                            | CAPLJ,<br>DAS                |
| 3.       | Dispoziție aprobare plan de servicii          | 2             | aprobare plan de servicii                                                                                               | CAPLJ                                                     | Potrivit prevederilor legale              | Potrivit prevederilor legale | Primar, secretar                   | CAPLJ,<br>DAS – copie la DGASPC | CAPLJ<br>DAS<br>DGASPC       |
| 4.       | Anchete sociale                               | 2             | Stabilire delegarea autorității părințești                                                                              | DAS                                                       | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | DAS                                | Instanța de judecată            | Instanța de judecată<br>DAS  |
| 5.       | Fișa de observație                            | 1             | Evaluarea cazului                                                                                                       | DAS                                                       | Cu ocazia vizitei la domiciliul copilului | Potrivit prevederilor legale | DAS-asistent social                | DAS                             | DAS                          |
| 6.       | Npta de informare                             | 2             | Informeaza părinții, sau persoana care îngrijeste copiii cu privire la prelucrarea unor informații cu caracter personal | DAS                                                       | Cu ocazia vizitei la domiciliul copilului | Potrivit prevederilor legale | DAS-asistent social                | DAS                             | DA                           |
| 7.       | Notificare                                    | 1             | Sesizarea cazului de către părinte                                                                                      | Părintele în cauză                                        | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | DAS                                | Instanța de judecată<br>DAS     | DAS<br>Instanța de judecată  |
| 8.       | Declarație                                    | 1             | Sesizarea cazului de către părinte                                                                                      | Părintele în cauză                                        | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | DAS                                | Instanța de judecată<br>DAS     | DAS<br>Instanța de judecată  |
| 9.       | Cerere instanță                               | 2             | Solicitare stabilire autoritate părințească                                                                             | DAS                                                       | Când este cazul                           | Potrivit prevederilor legale | DAS                                | Instanța de judecată<br>DAS     | DAS<br>Instanța de judecată  |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex. :1</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 20 din 26</b>                   |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>                     |

## FIȘĂ DE OBSERVAȚIE

Anexa nr.3 la procedura

[ ][ ][ ][ ][ ]  
 (Număr identificare fișă)

**Numele și prenumele reprezentantului familiei:**

.....

Județul: .....

Municipiu/oraș/comună: .....

Strada: ..... Nr. ....

Telefon: .....

Semnătura: .....

**Numele și prenumele persoanei care completează:**

.....

Funcția: .....

Semnătura: .....

Data completării Fișei de observație

Zi [ ][ ] Lună [ ][ ] An [ ][ ][ ][ ]

Ora începerii discuției [ ][ ] : [ ][ ]

### 1. SITUAȚIA ECONOMICĂ ȘI CONDIȚIILE DE LOCUIT

**a) Familia se află în situație de sărăcie extremă**

1. da

2. nu

**b) Părintele unic susținător sau ambii părinți sunt fără ocupație sau în șomaj**

1. da

2. nu

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 21 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

**c) Familia este beneficiară de beneficii sociale**

1. da

2. nu

**d) Familia ocupă fără drept anumite spații de locuit, inclusiv spații construite ilegal sau locuințe improvizate ori spații care nu sunt destinate locuirii**

1. da

2. nu

**e) Familia nu dispune de un spațiu locuibil suficient raportat la numărul de persoane; respectiv locuința este supraaglomerată**

1. da

2. nu

**f) Familia locuiește în spații improprii sau întâmpină probleme privind siguranța și igiena locuinței**

1. da

2. nu

## **2. SITUAȚIA SOCIALĂ**

**a) Familia are în îngrijire o mamă minoră sau o minoră gravidă**

1. da

2. nu

**b) Părintele unic susținător sau ambii părinți sunt plecați la muncă în țară sau în străinătate**

1. da

2. nu

**c) Familia are unul sau mai mulți copii care au revenit în țara de origine după o experiență de migrație de peste un an**

1. da

2. nu

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 22 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

**d) Familia are membri adulți cu dizabilități care le afectează semnificativ calitatea vieții și participarea lor la viața socială**

1. da

2. nu

**e) Familia are cel puțin un membru al familiei (inclusiv adult) care nu deține acte de stare civilă**

1. da

2. nu

**f) Familia a avut sau are unul sau mai mulți copii pentru care a fost stabilită o măsură de protecție specială, în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

1. da

2. nu

**g) Familia a avut sau are unul sau mai mulți copii părăsiți în unități sanitare**

1. da

2. nu

**h) Familia a avut sau are unul sau mai mulți membri condamnați la o pedeapsă privativă de libertate**

1. da

2. nu

**i) Ambii părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau li s-a aplicat pedeapsa penală a interzicerii drepturilor părintești, au fost puși sub interdicție judecătorească, dispăruți ori declarați judecătorește morți și nu a fost instituită tutela sau, după caz, o măsură de protecție specială**

1. da

2. nu

**j) Familia se află în orice altă situație care indică o vulnerabilitate**

1. da

2. nu

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 23 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

**Vă rugăm precizați care altă situație:** \_\_\_\_\_

### **3. STAREA DE SĂNĂTATE**

**a) Familia are unul sau mai mulți copii polispitalizați**

1. da

2. nu

**b) Familia se confruntă cu orice altă situație care poate afecta starea de sănătate a copilului.**

1. da

2. nu

**Vă rugăm precizați care alte tipuri de probleme din sfera sănătății:** \_\_\_\_\_

### **4. NIVELUL DE EDUCAȚIE**

**a) Familia are unul sau mai mulți copii cu vârstă școlară care nu au fost înscriși într-o formă de învățământ sau care nu frecventează cursurile unei forme de învățământ obligatoriu**

1. da

2. nu

**b) Familia are unul sau mai mulți copii cu cerințe educaționale speciale**

1. da

2. nu

**c) Familia se confruntă cu altă situație care poate afecta dreptul copilului la educație.**

1. da

2. nu

**Vă rugăm precizați care alte tipuri de probleme din sfera educației:** \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 24 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

## 5. COMPORTAMENTE LA RISC ALE COPILULUI

### a) Copilul a manifestat/manifestă un comportamentul delincvent

1. da

2. nu

### b) Copilul a părăsit/părăsește în mod repetat domiciliul

1. da

2. nu

### c) Copilul a consumat/consumă alcool/droguri/alte substanțe stupefiante

1. da

2. nu

### d) Copilul a manifestat/manifestă comportament suicidal/autovătămare

1. da

2. nu

### e) Copilul a abandonat școala

1. da

2. nu

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURII DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b>Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                       | <b>Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                  | <b>Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Pagina 25 din 26</b> |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            | <b>Exemplar nr.:1</b>   |

**Anexa nr. 4 la procedură**

## **NOTĂ DE INFORMARE**

**- Model -**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și cu Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, vă aducem la cunoștință următoarele informații referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria ..... (denumit în continuare Operatorul), prin DAS.

1. Identitatea și datele de contact ale Operatorului

Primăria: .....

Adresă: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

Numele și prenumele persoanei care colectează datele: .....

2. Scopul și temeiul legal ale prelucrării În vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce îi revin DAS din cadrul primăriilor, conform prevederilor Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare, datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul identificării și înregistrării copiilor aflați în risc de separare de familie, al elaborării și monitorizării planurilor de servicii, precum și pentru furnizarea de servicii destinate prevenirii separării copilului de familie.

3. Categoriile de date prelucrate Categoriile de date cu caracter personal prelucrate sunt următoarele:

a) date de identificare ale copilului, părinților sau, după caz, ale persoanei care îngrijește copilul/copiii, dacă este alta decât părinții, respectiv numele și prenumele, codul numeric personal, adresa de domiciliu;

b) date referitoare la originea etnică și starea de sănătate ale copilului, părinților sau, după caz, ale persoanei care îngrijește copilul/copiii, dacă este alta decât părinții;

c) datele referitoare la veniturile părinților sau, după caz, ale persoanei care îngrijește copilul/copiii.

4. Sursa datelor

Datele sunt colectate direct de la părinții copilului sau, după caz, de la persoana care îngrijește copilul/copiii, dacă este alta decât părinții.

5. Destinatarii datelor

Datele pot fi divulgate către alte autorități publice doar în măsura în care există un temei legal, prevăzut de actele normative care le reglementează activitatea.

6. Durata de stocare a datelor

Datele și informațiile prelucrate se șterg la momentul dobândirii capacității depline de exercițiu sau, după caz, a capacității anticipate de exercițiu de către copilul care s-a aflat în situație de risc la momentul înregistrării.

7. Drepturile persoanelor ale căror date sunt prelucrate În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), drepturile persoanelor ale căror date sunt prelucrate sunt următoarele:

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b> Direcția de<br/>Asistență Socială<br/>Simeria<br/>Serviciul Beneficii<br/>Sociale<br/>Compartiment<br/>Protecția<br/>copilului</b> | <b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/>PROCEDURI DE MONITORIZARE A<br/>MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A<br/>COPILULUI CU PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ<br/>ÎN STRĂINĂTATE</b> | <b> Ediția: II</b>       |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b> Nr. de ex.: 1</b>    |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b> Revizia: 1</b>       |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b> Nr. de ex. :1</b>    |
|                                                                                                                                        | <b> Cod: DAS-SBS-PO-02</b>                                                                                                                                                 | <b> Pagina 26 din 26</b> |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <b> Exemplar nr.:1</b>   |

- a) dreptul de acces la datele personale;
- b) dreptul la rectificarea datelor;
- c) dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat“);
- d) dreptul la restricționarea prelucrării;
- e) dreptul la opoziție;
- f) dreptul la portabilitatea datelor;
- g) dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată.

Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele vizate se pot adresa în scris DGASPC sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul acestei instituții.

De asemenea, persoanele vizate au dreptul de a se adresa cu plângere către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal - [www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro).

#### 8. Obligația de furnizare a datelor

Furnizarea datelor este necesară pentru identificarea situației copilului și sprijinirea familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la creșterea, îngrijirea și educarea copilului prin activitatea de prevenire a separării copilului de familie. Refuzul de a furniza aceste date poate conduce la imposibilitatea includerii în Observatorul copilului și la neacordarea serviciilor de prevenire a separării copilului de familie.

#### Data informării:

Semnătura persoanei care colectează datele: .....

Semnătura părintelui sau, după caz, a persoanei care îngrijește copilul/copiii .....