

lit. f)

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4, cod 320191,
tel: 0255/224302; fax: 0255/217048
e-mail: dgaspcps@rdsmail.ro

NR. 6155 / 07.03 2022

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
MUNICIPIUL CARANSEBEȘ
mun. Caransebeș, P-ța Revoluției, nr. 1,
cod 325400, tel: 0255/514885; 0255/514887,
fax: 0255/515139
e-mail: primaria.caransebes@gmail.com

NR. 10417 / 123-03 2022

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL LOCAL CARANSEBEȘ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
CARANSEBEȘ
mun. Caransebeș, Str. Teișului, nr. 24,
tel. 0255512022
e-mail: spascaransebes@yahoo.com

NR. 1104 / 123.03 2022

PROTOCOL DE COLABORARE

I. PĂRȚILE

ART. 1 Prezentul protocol de colaborare este încheiat între:

1. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin**, cu sediul în municipiul Reșița, Al. Trei Ape, nr. 4, județul Caraș-Severin, denumită în continuare Direcția, reprezentată prin doamna Elena Amzoi, în calitate de director executiv, pe de o parte și

2. **Municipiul Caransebeș**, cu sediul în municipiul Caransebeș, P-ța Revoluției, nr. 1, județul Caraș-Severin, reprezentată prin domnul Felix-Cosmin Borcean, în calitate de primar;

3. **Direcția de Asistență Socială Caransebeș**, cu sediul în municipiul Caransebeș, str. Teișului, nr. 24, județul Caraș-Severin, denumit în continuare Serviciul Public, reprezentat prin doamna Manuela Dragomir, în calitate de director executiv, pe de altă parte.

II. OBIECTUL

ART. 2 Obiectul prezentului protocol îl constituie colaborarea între Direcție, pe de o parte și Municipiul Caransebeș, precum și Serviciul Public, pe de altă parte, în vederea punerii în aplicare a legislației în vigoare din domeniul asistenței sociale și protecției copilului.

III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART. 3 Direcția are următoarele obligații:

- 1) să asigure evaluarea persoanei/familiei de plasament și să facă propunerile de rigoare, în fața instanțelor judecătorești sau, după caz, a comisiei pentru protecția copilului, cu luarea în considerare a opiniei autorității tutelare;
- 2) să asigure consilierea și sprijinirea mamelor în vederea realizării demersurilor legate de întocmirea actului de naștere;
- 3) să transmită Serviciului Public, în cazul nașterilor produse pe raza unității sale administrativ-teritoriale, documentația necesară în vederea înregistrării nașterii copiilor respectivi;
- 4) să verifice și să soluționeze toate sesizările privind cazurile de abuz și neglijare a copilului, de violență asupra copilului și respectiv de violență în familie, reprezentanții Direcției având drept de acces în sediile persoanelor juridice, precum și la domiciliul persoanelor fizice care au în îngrijire sau asigură protecția unui copil;
- 5) să asigure prestarea serviciilor specializate, în funcție de nevoile copiilor victime ale abuzului, neglijării sau violenței, precum și de nevoile membrilor familiilor acestora;
- 6) să evalueze cazurile potențiale de abandon al copiilor și să ia măsurile care se impun;
- 7) să sesizeze Serviciul Public în vederea verificării modului în care beneficiarii respectă regulile de igienă personală/igiena locuinței și a spațiilor comune;
- 8) să contacteze medicul de familie, în vederea verificării modului în care părinții respectă recomandările medicale (efectuarea vaccinurilor obligatorii, prezentarea la examenele clinice de bilanț la copii);
- 9) să sesizeze Serviciul public în vederea verificării modului în care părinții/reprezentanții legali ai copiilor asigură acestora o alimentație corespunzătoare;
- 10) să sesizeze autoritățile competente atunci când părinții/reprezentanții legali ai copiilor refuză acordarea asistenței medicale normale/de urgență acestora;
- 11) să întocmească o bază de date privind mamele/gravidele minore aflate în evidența sa;

- 12) să acompanieze mamele/gravidele minore și să acorde serviciile de sprijin acestora.
- 13) să inițieze demersurile necesare în vederea instituirii măsurilor de protecție specială, prevăzute de lege, în situația în care părintele/reprezentantul legal se folosește de copil pentru a apela la mila publicului, cerând ajutor financiar sau material, precum și în situația în care copilul a fost victima abuzului/neglijării/exploatării/traficului exercitat de părinte/reprezentantul legal;
- 14) să sesizeze instanța judecătorească pentru decăderea părinților sau a unuia dintre ei, din exercițiul drepturilor părintești, dacă persoanele vizate pun în pericol viața, sănătatea sau dezvoltarea copilului prin relele tratamente aplicate acestuia, prin consumul de alcool sau stupefiante, prin purtarea abuzivă, prin neglijența gravă în îndeplinirea obligațiilor părintești ori prin atingerea gravă a interesului superior al copilului;
- 15) să efectueze evaluarea detaliată a copilului, a membrilor familiei acestuia, precum și a mediului în care persoanele respective trăiesc;
- 16) să informeze Serviciul Public cu privire la anexa anchetei sociale;
- 17) să coordoneze și să îndrume metodologic activitatea Serviciului Public, în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
- 18) să îndrume metodologic reprezentanții Serviciului Public în activitatea lor curentă de identificare și evaluare a copilului și familiei acestuia, precum și în activitatea de planificare și monitorizare a intervenției.
- 19) să organizeze întâlniri semestriale între angajații Direcției și asistenții sociali de la nivelul Serviciului Public;
- 20) să furnizeze Serviciului Public informații cu privire la atribuțiile, organigrama Direcției și serviciile organizate la nivelul Direcției, persoanele responsabile cu coordonarea activității de la nivel local și datele de contact ale acestora;
- 21) să asigure legătura dintre Serviciul Public și celelalte compartimente ale Direcției;
- 22) să desemneze persoanele care pot însoți reprezentantul Serviciului Public, la solicitarea expresă și temeinic motivată a acestuia, la efectuarea vizitelor în teren, atunci când situația o impune;
- 23) să sprijine conducerea Serviciului Public în activitatea de identificare a nevoilor de formare continuă a personalului;
- 24) să desemneze cel puțin un asistent social care are obligația să efectueze demersurile pentru preluarea copilului părăsit în unitate sanitară, în sistemul de protecție a copilului, atunci când starea de sănătate îi permite;
- 25) să depună toate diligențele în vederea integrării/reintegrării copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială în familiile de origine/extinse/substitutive;
- 26) să solicite întocmirea și transmiterea anchetelor sociale din care să rezulte opinia autorității tutelare cu privire la garanțiile morale și condițiile materiale ale persoanelor/familiilor care solicită Direcției evaluarea în vederea eliberării atestatului de persoană/familie aptă să adopte sau, după caz, în vederea eliberării atestatului de asistent maternal profesionist;
- 27) să înștiințeze, în scris, autoritățile competente să elibereze documente de identitate pentru copilul adoptat, despre încuviințarea adopției acestuia, în termen de 5 zile de la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești prin care s-a încuviințat adopția;
- 28) să efectueze evaluarea complexă a copiilor cu dizabilități la nivelul compartimentului de evaluare complexă din cadrul Direcției, pe baza actelor medicale, sociale și psihologice depuse; rezultatele evaluării complexe în vederea încadrării în grad de handicap se consemnează în raportul de evaluare complexă, și se prezintă comisiei pentru protecția copilului cu propunerea de grad, având anexat și planul de abilitare/reabilitare;
- 29) să numească manager de caz pentru fiecare copil cu dizabilități înregistrat la nivelul instituției atât pentru cel din familie cât și pentru cel din sistemul de protecție specială;
- 30) să urmărească planul de realizare a evaluării complexe și să mențină legătura cu părinții/reprezentanții legali/profioniștii care realizează evaluarea multidisciplinară inclusiv cu responsabilul de caz prevenire din cadrul Serviciului Public, precum și cu profesioniștii în serviciul de evaluare complexă a copilului al serviciului de evaluare și orientare școlară și profesională;
- 31) să solicite Municipiului Caransebeș, pentru cazurile înregistrate la Direcție, numirea unui responsabil de caz prevenire pentru efectuarea evaluării inițiale și a evaluării sociale;

- 32) să sprijine activitatea responsabilului de caz prevenire din cadrul Serviciului Public, cu precădere în cazul copilului nedeplasabil, și a celor proveniți din familii cu venituri insuficiente;
- 33) să solicite transmiterea periodică a rapoartelor de monitorizare a evoluției situației psihosociomedicale și educaționale a copiilor cu dizabilități din unitatea sa administrativ-teritorială;
- 34) să solicite date și informații referitoare la copiii cu dizabilități din unitatea sa administrativ-teritorială, în scopul încadrării acestora într-un grad de handicap;
- 35) să transmită acordul său, în termen de 5 zile de la data exprimării opțiunii de către beneficiari, cu privire la angajarea asistenților personali sau, după caz, acordarea indemnizațiilor lunare aferente;
- 36) să solicite trimestrial transmiterea fișei de monitorizare a activităților de asistență socială și protecția copilului desfășurate în unitatea sa administrativ-teritorială;
- 37) să solicite Municipiului Caransebeș transmiterea lunară a situațiilor privind: bugetul anual pentru plata asistentului personal și a indemnizației lunare, numărul de asistenți personali și de indemnizații lunare, plata salariului asistentului personal și a indemnizației lunare pentru fiecare persoană și respectiv restanțele la plata acestora, datele de identificare ale asistentului personal, ale persoanei cu handicap grav care beneficiază de asistent personal sau, după caz, de indemnizație lunară, istoricul transferului de la asistent personal la indemnizație și invers (cauze, motivații);
- 38) să solicite, ori de câte ori este cazul, informații cu privire la persoanele încadrate într-un grad de handicap care nu au încasat indemnizațiile cuvenite;
- 39) să solicite transmiterea semestrială a unui document care va cuprinde informații privind: dinamica angajării asistenților personali, din unitatea sa administrativ-teritorială, numărul de asistenți personali instruiți, numărul de controale efectuate și problemele sesizate, precum, și modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro, document care va transmis în termen de 30 de zile de la data prezentării în ședința Consiliului Local Caransebeș;

ART. 4 Municipiul Caransebeș și Serviciul public au următoarele obligații:

- 1) să obțină dispozițiile de stabilire a numelor și prenumelor copiilor ai căror părinți sunt necunoscuți;
- 2) să transmită Direcției certificatele de naștere ale copiilor ale căror nașteri au fost înregistrate, la inițiativa Direcției;
- 3) să monitorizeze și să analizeze situația copiilor din unitatea sa administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- 4) să ia toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie, acordând serviciile și/sau prestațiile sociale necesare, în acest sens;
- 5) să elaboreze documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor sociale și respectiv să acorde aceste servicii și/sau prestații, în condițiile legii;
- 6) să asigure consilierea și informarea familiilor care au copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor/prestațiilor disponibile pe plan local;
- 7) să identifice situațiile de violență în familie, inclusiv pe cele de exploatare prin muncă, prin colectarea și verificarea informațiilor de la structurile comunitare consultative ori de la actorii sociali din comunitate (directorii unităților de învățământ, șefii unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române, cadrele medico-sanitare, preoții etc.);
- 8) să sesizeze de urgență Direcția, în vederea luării măsurilor prevăzute de lege, cu privire la cazurile în care există suspiciuni de abuz, neglijare și/sau violență și respectiv dacă se constată că viața și securitatea copilului sunt primejduite în familie;

- 9) să identifice copiii a căror dezvoltare fizică, mentală, spirituală, morală sau socială este primejduită în familie și care necesită intervenția Direcției;
- 10) să urmărească evoluția dezvoltării copilului, precum și modul în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul reintegrat în familie, întocmind în acest scop, rapoarte lunare pe o perioadă de minimum 3 luni;
- 11) să comunice Direcției, în termen de 30 de zile, planurile de servicii și/sau anchetele sociale solicitate de către aceasta, precum și opinia sa în sensul celor solicitate;
- 12) să identifice și să orienteze copilul cu dizabilități și familia acestuia, din unitatea sa administrativ-teritorială, către Direcție, în scopul acordării serviciilor de specialitate care se impun;
- 13) să transmită periodic Direcției, rapoarte de monitorizare privind situația psihosociomedicală și educațională a copiilor cu dizabilități;
- 14) să asigure instruirea asistenților personali;
- 15) să transmită Direcției un exemplar al contractului individual de muncă al asistentului personal, în termen de 5 zile de la încheierea acestuia;
- 16) să transmită semestrial Direcției un raport care va cuprinde informații privind: dinamica angajării asistenților personali, din unitatea sa administrativ-teritorială, numărul de asistenți personali instruiți, numărul de controale efectuate și problemele sesizate, precum, și modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro, document care va transmis în termen de 30 de zile de la data prezentării în ședința Consiliului Local Caransebeș;
- 17) să transmită lunar situațiile privind: bugetul anual pentru plata asistentului personal și a indemnizației lunare, numărul de asistenți personali și de indemnizații lunare, plata salariului asistentului personal și a indemnizației lunare pentru fiecare persoană și respectiv restanțele la plata acestora, datele de identificare ale asistentului personal, ale persoanei cu handicap grav care beneficiază de asistent personal sau, după caz, de indemnizație lunară, istoricul transferului de la asistent personal la indemnizație și invers (cauze, motivații);
- 18) să transmită Direcției, la solicitarea acesteia, informații cu privire la persoanele încadrate într-un grad de handicap și care nu au încasat indemnizațiile cuvenite;
- 19) să se implice activ și eficient în demersurile inițiate de către Direcție pentru identificarea și respectiv desemnarea persoanelor/famiiliilor care pot îndeplini calitatea de persoane/familii de plasament, de asistenți maternali profesioniști și respectiv de persoane/familii apte să adopte;
- 20) să realizeze demersurile necesare pentru înregistrarea nașterii copilului găsit pe raza unității sale administrativ-teritoriale;
- 21) să sprijine Direcția în demersurile pe care această instituție publică de specialitate le inițiază pentru organizarea și derularea unor campanii mediatice în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- 22) să asigure întocmirea și transmiterea, la termenele specificate, a tuturor evidențelor solicitate de către Direcție;
- 23) să realizeze evaluarea inițială, în situațiile de urgență, împreună cu un lucrător de poliție din comunitatea în care se află copilul, la solicitarea telefonică a Direcției;
- 24) să întocmească și să comunice Direcției procedurile de lucru referitoare la intervenția în cazurile de urgență sau de violență asupra copilului;
- 25) să comunice Direcției modul de colaborare cu persoanele resursă pentru intervenția în regim de urgență;
- 26) să întocmească raportul de evaluare inițială/fișa de semnalare obligatorie a cazurilor de violență, inclusiv în situații de urgență și respectiv să le transmită, în maxim 24 de ore de la efectuarea evaluării, către Direcție, împreună cu documentele din care să rezulte confirmarea ori infirmarea situației de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau violență;
- 27) să mențină în permanență legătura cu specialiștii Direcției, în situațiile de urgență, pentru luarea unor decizii prompte și eficiente;
- 28) să desemneze persoanele investite cu atribuții de responsabili de caz de prevenire;
- 29) să desemneze persoana investită cu atribuții de asistență socială care să participe la evaluarea unei situații de abuz, neglijare, exploatare, trafic și violență, atunci când este cazul;

- 30) să sprijine Direcția și respectiv să participe la realizarea de campanii de informare, educare și comunicare a comunității cu privire la problema abuzului, neglijării, exploatării, traficului de copii și a violenței;
- 31) să cuprindă în conținutul regulamentului de organizare și funcționare proceduri de semnalare de către angajați a cazurilor de violență asupra copilului identificate în cursul activității profesionale;
- 32) să cuprindă în conținutul regulamentului de organizare și funcționare proceduri de semnalare de către angajați a cazurilor de violență în familie la autoritățile abilitate;
- 33) să informeze adultul aflat în situație de violență cu privire la serviciile de specialitate ce îi pot fi oferite de către Direcție;
- 34) să procedeze la referirea cazului victimei adulte la Direcție numai în situația în care există acordul scris al persoanei, respectiv întocmind în acest sens un document, înregistrat în evidențele instituției, care va fi transmis Direcției, atât direct, cât și prin intermediul clientului;
- 35) în cazul muncilor intolerabile practicate de către un copil, să apeleze imediat Telefonul Copilului din cadrul Direcției;
- 36) să preia dosarele persoanelor cu handicap care au domiciliul/reședința în raza proprie de competență și al căror obiect îl constituie evaluarea/reevaluarea încadrării în grad de handicap sau admiterea în unități rezidențiale de profil și respectiv să le transmită Direcției în termen de 5 zile lucrătoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 37) să întocmească anchetele sociale necesare încadrării în grad de handicap, în forma prevăzută de lege și respectiv să le transmită Direcției;
- 38) să urmărească menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;
- 39) să organizeze 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;
- 40) să organizeze 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;
- 41) să faciliteze și să sprijine 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;
- 42) să încurajeze părintele sau, după caz, persoana în grija căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestuia care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;
- 43) să sprijine 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.
- 44) să înființeze și să mențină un registru de evidență a copiilor aflați în situație de risc, care să cuprindă cel puțin datele și informațiile care sunt transmise trimestrial Direcției.
- 45) să întocmească la domiciliul declarat de mamă/ocrotitor legal/însoțitor în Formularul-declarație realizarea evaluării inițiale a acesteia și să transmită Direcției rezultatele evaluării în cel mult 24 de ore;
- 46) să colaboreze cu medicul/medicii de familie, cu asistenții medicali comunitari sau, după caz, cu mediatorii sanitari din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării precoce a gravidei în situație de risc social;
- 47) să verifice dacă gravida în situație de risc social este înscrisă pe lista unui medic de familie sau, după caz, facilitează înscrierea acesteia pe lista unui medic de familie;
- 48) să sprijine și să acompanieze gravida în situație de risc social care nu are acte de identitate pe parcursul procesului de înregistrare a nașterii și de obținere a actului de identitate;
- 49) să sprijine și să monitorizeze gravida identificată în situație de risc social pe parcursul perioadei de graviditate și să efectueze vizite lunare la domiciliul acesteia în ultimele două luni de sarcină;

- 50) să colaboreze cu asistentul social din unitatea sanitară în care gravida urmează să nască, pe perioada internării acesteia;
- 51) să informeze gravida și familia acesteia cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin în ceea ce privește creșterea și îngrijirea viitorului copil;
- 52) să informeze gravida și familia acesteia cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile disponibile pe plan local;
- 53) să însoțească, la solicitarea acestuia, medicul de familie și/sau asistentul medical comunitar la vizitele periodice efectuate conform prevederilor art. 46 alin. (6) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 54) să contacteze în regim de urgență mama/familia acesteia și să o sprijine în vederea externării copilului, a declarării nașterii copilului și monitorizării evoluției acestuia.
- 55) să monitorizeze situația mamelor care au fost înregistrate în situație de risc social în spital cel puțin un an de la externare, prin vizite semestriale la domiciliu și să întocmească rapoarte cu privire la modul de creștere și îngrijire a copilului. Vizitele semestriale se efectuează și pentru situațiile prevăzute la art. 10 alin. (3) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Dacă în urma vizitelor efectuate se constată că viața, integritatea corporală sau sănătatea copilului este pusă în pericol, sesizează de urgență Direcția.
- 56) să pună în aplicare prevederile acordului transmis de către Direcție, document eliberat în baza opțiunii exprimate de către persoana cu handicap sau reprezentantul legal al acesteia;
- 57) să asigure respectarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- 58) să identifice cazurile de copii ai căror părinți se află la muncă în străinătate și respectiv să transmită către Direcție datele referitoare la aceștia;
- 59) să întocmească raportul de evaluare inițială a situației fiecărui copil ai cărui părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- 60) să întocmească planurile de servicii și respectiv să acorde serviciile necesare pentru copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate, în cazul în care constată că minorii vizați se află în situație de risc;
- 61) să întocmească și respectiv să transmită trimestrial, către Direcție, fișa de monitorizare a activităților de asistență socială și protecția copilului desfășurate în unitatea sa administrativ-teritorială, potrivit machetelor (modelelor) comunicate, în acest sens, de către Direcție;
- 62) să aducă la cunoștința cetățenilor din unitatea sa administrativ-teritorială obligația acestora de a-și notifica plecarea la muncă în străinătate;
- 63) să reevalueze trimestrial situația cazurilor copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, din unitatea sa administrativ-teritorială;
- 64) să implice colectivitatea locală în procesul de identificare a nevoilor comunității și respectiv să soluționeze la nivel local problemele sociale depistate;
- 65) să urmărească înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie;
- 66) să informeze asistentul social cu privire la cazurile potențiale de abandon al copiilor;
- 67) să identifice și să îndrume, spre Direcție, mamele/gravidele minore.
- 68) să elaboreze și să aplice procedura pentru punerea în practică a etapelor managementului de caz care le revin ca responsabilitate pentru copiii cu dizabilități și/sau c.e.s., inclusiv desemnarea responsabililor de caz de prevenire și intervenție în situațiile de urgență pentru acești copii;
- 69) să înregistreze sesizarea și să declanșeze procedura de evaluare inițială a copilului cu dizabilități, și/sau c.e.s., urmărind și situațiile de urgență; în aceste situații Municipiul Caransebeș sesizează telefonic Direcția, iar procedurile privind încadrarea în grad de handicap, orientarea școlară/profesională și/sau acordarea de servicii de abilitare/reabilitare se amână până la rezolvarea situației de urgență
- 70) să realizeze evaluarea inițială în contextul familial al copilului pentru copiii care nu au certificate de încadrare în grad de handicap și/sau de orientare școlară și profesională;
- 71) să furnizeze informațiile necesare în vederea efectuării reevaluării complexe pentru copiii care au certificate de încadrare în grad de handicap;
- 72) să informeze părinții/reprezentanții legali despre drepturile legale de care beneficiază copilul și familia dacă se solicită încadrare în grad de handicap;

- 73) să informeze părinții/reprezentanții legali despre dreptul la educație pentru toți copii, importanța educației incluzive și serviciile specializate de care beneficiază copilul în urma orientării școlare și profesionale de către comisia de orientare școlară și profesională;
- 74) să informeze părinții/reprezentanții legali despre importanța abilitării și reabilitării copilului pentru dezvoltarea acestuia;
- 75) să informeze părinții/reprezentanții legali despre actele necesare întocmirii dosarului pentru orientarea școlară și profesională de către comisia de orientare școlară și profesională, traseul și procedurile de obținere a acestor acte;
- 76) să inițieze procedurile privind intervenția în caz de violență asupra copilului, conform procedurilor Anexei nr. 1 la HG nr. 49/2011, în caz de refuz al părinților/reprezentanților legali de a permite efectuarea evaluării inițiale;
- 77) să după asigure informarea detaliată a părinților/reprezentanților legali punând la dispoziția acestora cererea tip pentru încadrarea în grad de handicap, cerere care va fi depusă de aceștia la Direcție împreună cu celelalte acte;
- 78) să realizeze evaluarea socială din cadrul evaluării complexe a copilului cu dizabilități, aceasta fiind o continuare a evaluării inițiale și se realizează de către responsabilul de caz prevenire;
- 79) să întocmească ancheta socială, care conține informații referitoare la opțiunea părinților/reprezentanților legali privind încadrarea în grad de handicap și/sau orientare școlară și factorii de mediu apreciați ca facilitatori sau bariere pentru copilul cu dizabilități, termenul de valabilitate al anchetei sociale fiind stabilit de responsabilul de caz prevenire care o întocmește, însă nu poate fi mai mic de 3 luni și nici mai mare de 6 luni;
- 80) să sprijine părinții/reprezentanții legali ai copiilor care nu sunt înscriși la nici un medic de familie, astfel încât copiii să poată beneficia de evaluarea medicală;
- 81) să identifice o soluție de transport sau, în caz contrar, să acorde sprijin părinților/reprezentanților legali ai copiilor proveniți din familii cu venituri insuficiente, în vederea efectuării evaluării complexe pentru aceștia, pentru a transmite la Direcției, cererea tip, fișa medicală sintetică și ancheta socială;
- 82) să efectueze programarea la serviciul de evaluare complexă a copilului/ serviciul de evaluare și orientare școlară și profesională pentru familiile cu venituri insuficiente și familiile aflate în imposibilitatea de a efectua programarea;
- 83) să reevalueze semestrial planul de abilitare/reabilitare pentru copiii din familie;
- 84) să efectueze vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci când consideră necesar și face propunere de revizuire a planului.

IV. DURATA

ART. 5 Presentul protocol intră în vigoare la data semnării sale de către părți și are valabilitate de 3 ani de la această dată, cu posibilitatea de prelungire expresă sau tacită de către părți.

ART. 6 Cu minim 30 de zile înainte de expirarea termenului susmenționat, părțile pot renegocia clauzele prezentului protocol, dacă este cazul.

ART. 7 Dacă la expirarea acestei date nici una dintre părți nu denunță protocolul în cauză, acesta se prelungește de plin drept.

V. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

ART. 8 Modificarea prezentului protocol se face la inițiativa oricărei părți, dar numai cu acordul ambelor părți; în cazul în care părțile convin modificarea acestuia, se va încheia un act adițional. Actul adițional va respecta condițiile de formă și de fond ale protocolului.

ART. 9 Presentul protocol încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul scris al părților;
- b) prin denunțarea unilaterală de către una din părți;
- c) în caz de forță majoră.

VI. DENUNȚAREA PROTOCOLULUI

ART. 10 Oricare dintre părți semnatare poate notifica celeilalte părți denunțarea protocolului cu cel puțin 30 de zile înainte.

VII. FORȚA MAJORĂ

ART. 11 Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea responsabilităților asumate prin prezentul protocol pe toată perioada în care acesta funcționează. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica în scris celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

VIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

ART. 12 Toate litigiile care pot apărea din aplicarea sau/și interpretarea prezentului protocol se vor soluționa pe cale amiabilă, în caz contrar părțile având posibilitatea de a se adresa instanței judecătorești competente.

IX. DISPOZIȚII FINALE

ART. 13 Prezentul protocol se încheie în limba română, în trei exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

ART. 14 Prezentul protocol poate fi reînnoit, revizuit sau completat numai cu acordul tuturor părților, existând posibilitatea rezilierii lui în cazul în care una dintre părți nu își îndeplinește obligațiile.

X. DISPOZIȚII FINALE

ART. 15 Prevederile prezentului protocol de colaborare se completează cu dispozițiile următoarelor acte normative:

- Ordinul comun al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, ministrului sănătății și ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 1.985/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale special;
- Hotărârea nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului nr. 95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoane investite cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CARAȘ-SEVERIN**

MUNICIPIUL CARANSEBEȘ

**DIRECȚIA DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ
CARANSEBEȘ**