

## HOTĂRÂRE

### **pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare a Oficiului Român pentru Adopții**

*În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art.IV și al art.VIII din Legea nr.233/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

*Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:*

**Art.1.** - Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 1.

**Art.2.** - Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de coordonare, prevăzut în anexa nr. 2.

**Art.3.** - Anexele nr. 1-2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** - (1) În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, denumite în continuare direcții, informează Oficiul Român pentru Adopții, denumit în continuare Oficiu, cu privire la copiii pentru care a fost încuviințată deschiderea procedurii adopției interne și în cazul cărora nu s-a înregistrat la direcție raportul care consemnează concluziile referitoare la constatarea compatibilității dintre copil și persoana/familia adoptatoare, până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Continuarea demersurilor de potrivire pentru copiii aflați în situația prevăzută la alin.(1) se realizează pe baza listei conținând persoanele/famiiliile atestate, transmisă de către Oficiu, în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea informațiilor prevăzute la alineatul precedent.

(3) În situația copiilor pentru care s-a finalizat procedura de potrivire practică și s-a înregistrat la direcție raportul prevăzut la alin. (1) până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, direcția poate promova acțiunea de încredințare în vederea adopției, nefiind necesară lista persoanelor/famiiliilor atestate. În această situație, cererea de încredințare în vederea adopției se soluționează luând în considerare raportul care consemnează concluziile referitoare la constatarea compatibilității dintre copil și persoana/familia adoptatoare.

**Art.5.** - În cazul copiilor care au deschisă procedura adopției interne la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri și este împlinit termenul de 2 ani ulterior căruia aceștia pot fi adoptați internațional, inițierea potrivirii teoretice pentru procedura adopției internaționale este realizată de către Oficiu în termen de maxim 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme.

**Art.6.** - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă următoarele acte normative:

a) Hotărârea Guvernului nr.1435/2004 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.273/2004 privind regimul juridic al adopției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.868 din 23.09.2004.

b) Ordinul Secretarului de Stat al Oficiului Român pentru Adopții nr.136/2006 privind aprobarea metodologiei, a modelului și conținutului unor formulare și documente utilizate în procedura de evaluare în vederea obținerii atestatului de persoană/familie aptă să adopte, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.1016 din 21.12.2006.

**Art.7.** - Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 7 aprilie 2012.

**PRIM- MINISTRU  
MIHAI-RĂZVAN UNGUREANU**

**NORME METODOLOGICE DE APLICARE A LEGII NR. 273/2004 PRIVIND REGIMUL JURIDIC AL ADOPTIEI, REPUBLICATĂ, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

**CAPITOLUL I  
DEFINIREA TERMENILOR**

**Art.1.** - În sensul prezentelor norme următorii termeni și expresii se definesc sau, după caz, au următoarele semnificații:

- a) părinte firesc, familie extinsă, adoptator, familie adoptatoare și stat primitor- conform definițiilor prevăzute la art.3 din Legea nr.273/2004, privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) manager de caz - conform definiției prevăzute de Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- c) responsabil de caz – asistentul social din cadrul compartimentului de adopție și postadopție desemnat pentru copilul al cărui plan individualizat de protecție are ca finalitate adopția internă, respectiv pentru adoptator/familie adoptatoare;
- d) compartiment de specialitate – compartimentul de adopții și postadopții înființat conform Hotărârii Guvernului nr.329/2010, privind unele măsuri de eficientizare a activităților în domeniul adopției;
- e) autoritate centrală- autoritatea desemnată de către fiecare stat contractant al Convenției asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale încheiată la Haga la 29 mai 1993 de la Haga, însărcinată cu aducerea la îndeplinire a obligațiilor impuse de această convenție;
- f) autoritatea străină competentă- orice autoritate/instituție străină, alta decât cea prevăzută la lit.e) prin intermediul căreia se obțin documente și informații necesare instrumentării cererilor de adopție internațională;
- g) organizația străină acreditată - organismul privat acreditat de către statul primitor în conformitate cu legislația acestui stat și autorizat de Oficiul Român pentru Adopții să desfășoare activități în domeniul adopției internaționale;
- h) organism privat autorizat- persoana juridică română, fără scop patrimonial/lucrative, constituită în condițiile legii și autorizată de Oficiul Român pentru Adopții să desfășoare activități în cadrul procedurii adopției interne;
- i) persoane alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie – tutorele, asistentul maternal profesionist, persoana/familia de plasament sau, după caz, alte persoane care au conviețuit/conviețuiesc împreună cu copilul, dacă aceștia s-au implicat direct și nemijlocit în îngrijirea și educarea lui iar copilul a dezvoltat relații de atașament față de ei;
- j) persoane cu care copilul are contacte directe și constante – alte persoane decât cele prevăzute la litera i) care anterior obținerii atestatului îndeplinesc cumulativ condițiile unei relaționări cu copilul constând în întâlniri sau vizite periodice, implicarea în îngrijirea/educarea acestuia și cu care copilul a stabilit o relație favorabilă dezvoltării sale.
- k) R.N.A. - Registrul Național pentru Adopții;

## **CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.2. - (1)** Pe parcursul procedurilor de adopție copilul este încurajat și susținut în exprimarea opiniei sale, aceasta fiind consemnată și luată în considerare, în funcție de vârsta și capacitatea lui de înțelegere.

**(2)** În realizarea tuturor demersurilor care vizează adopția copilului, se urmărește:

- a)** asigurarea continuității în viața copilului, menținerea relațiilor personale ale acestuia dacă acest lucru nu contravine interesului lui superior, păstrarea obiectelor personale semnificative;
- b)** facilitarea despărțirii copilului de persoanele de referință și asigurarea unei tranziții ușoare în familia adoptatorului.

**Art.3. -** Responsabilul de caz din cadrul compartimentului de specialitate este obligat să se asigure că pe parcursul procedurilor de adopție îi sunt oferite copilului informații și explicații clare și concrete, potrivit vârstei și gradului său de maturitate, referitoare la durata și etapele procesului de adopție. În acest demers, responsabilul de caz este obligat să colaboreze cu persoana/persoanele de referință pentru copil precum și cu managerul de caz, informându-le cu privire la demersurile derulate în cadrul procedurii.

**Art.4. - (1)** În cadrul etapelor de potrivire prevăzute de prezentele norme, pentru frații aflați în evidența R.N.A, se urmărește cu prioritate selecția acelor adoptatori/familii adoptatoare care pot să îi adopte împreună.

**(2)** În cazuri temeinic justificate pot fi selectați adoptatori/familii adoptatoare care să îi adopte separat, dacă acest lucru răspunde interesului superior al copiilor.

**Art.5. -** Adopția poate fi stabilită ca finalitate a planului individualizat de protecție numai dacă ambii părinți firești ai copilului au împlinit vârsta de 14 ani.

**Art.6. -** Toate informațiile vizând copilul, părinții firești și familia extinsă a acestuia precum și familia adoptatoare obținute pe parcursul derulării procedurilor de adopție precum și pe perioada de monitorizare post-adopție prevăzută de lege se arhivează într-un dosar unic și se păstrează de către direcție pentru o perioadă de minim 50 de ani de la data încuviințării adopției.

## **CAPITOLUL III EXPRIMAREA CONSIMȚĂMÂNTULUI LA ADOPTIE**

**Art.7. - (1)** Direcția este obligată să asigure persoanelor al căror consimțământ este cerut de lege informarea și consilierea adecvată, în vederea exprimării consimțământului la adopție, prin intermediul compartimentului de specialitate.

**(2)** Informarea și consilierea copilului cu privire la exprimarea consimțământului se poate realiza și de către organismele private autorizate în situațiile în care copilul beneficiază de o măsură de protecție specială dispusă în condițiile legii la un asistent maternal angajat al acestora sau, după caz, la un serviciu rezidențial al organismului privat.

**Art.8. - (1)** Consimțământul la adopție nu poate fi exprimat în locul părinților firești/tutorelui, de către curator, mandatar sau o altă persoană împuternicită în acest sens.

**(2)** În situația părinților firești aflați în străinătate la o adresă cunoscută, exprimarea consimțământului acestora precum și consilierea și informarea lor se pot realiza prin intermediul unei comisii rogatorii internaționale la solicitarea instanței judecătorești.

**(3)** Dispozițiile prevăzute la alin.(2) se aplică în mod corespunzător și în cazul adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv, atunci când unul dintre aceștia se află pe teritoriul altui stat.

## **CAPITOLUL IV EVALUAREA ADOPTATORULUI SAU FAMILIEI ADOPTATOARE ÎN VEDEREA OBȚINERII ATESTATULUI**

### **SECȚIUNEA 1 Informarea prealabilă**

**Art.9. - (1)** Persoanele care își exprimă intenția de a adopta se pot adresa, pentru obținerea informațiilor referitoare la documentația necesară, demersurile și durata procedurilor adopției interne, direcțiilor sau organismelor private autorizate conform legii.

**(2)** Informațiile prevăzute la alin.(1) vizează:

- a)** condițiile de fond ale adopției - interdicții la adopție, condiții de vârstă, condițiile exprimării consimțământului;
- b)** conștientizarea faptului că adopția presupune identificarea de către instituțiile statului a celei mai potrivite persoane/familii pentru un copil, precum și eventualele consecințe în situația încercărilor de eludare a procedurilor de adopție;
- c)** obligațiile ce le revin în cadrul procedurii de adopție precum și situațiile de retragere/ încetare a valabilității atestatului;
- d)** principalele caracteristici ale copiilor adoptabili și modalitatea prin care un copil devine adoptabil în România;
- e)** etapele procedurii de adopție internă, inclusiv menționarea duratei acestora (evaluarea în vederea obținerii atestatului, potrivirea dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, încredintarea în vederea adopției, încuviințarea adopției, monitorizarea postadopție);
- f)** documentele necesare a fi anexate la cererea de eliberare a atestatului de adoptator/familie adoptatoare și instituția competentă în soluționarea acestei cereri;
- g)** indicarea unor surse suplimentare de informare și documentare, inclusiv precizarea datelor de contact ale asociațiilor de părinți adoptatori și ale altor resurse din comunitate.

**(3)** Furnizarea informațiilor prevăzute la alin.(2) este însoțită în mod obligatoriu de înmânarea unui material care conține o listă cu principalele acte normative incidente în adopție și documentele necesare pentru depunerea cererii de eliberare a atestatului.

**(4)** Realizarea activității de informare se evidențiază într-un document semnat de solicitant și persoana care a realizat această activitate și se înmânează solicitantului.

**SECȚIUNEA a 2-a**  
**Depunerea cererii de evaluare în vederea obținerii**  
**atestatului de adoptator/familie adoptatoare**

**Art. 10. – (1)** Persoana sau familia care solicită evaluarea în vederea eliberării atestatului formulează o cerere scrisă adresată direcției în a cărei rază administrativ-teritorială domiciliază.

**(2)** Anterior înregistrării cererii prevăzute la alin.(1), Direcția se va asigura că procedura de informare prealabilă prevăzută de prezentele norme a fost îndeplinită. În caz contrar direcția va proceda în mod obligatoriu la furnizarea informațiilor și întocmirea documentului care atestă îndeplinirea acestei activități.

**Art.11. – (1)** Cererea privind eliberarea atestatului este însoțită de următoarele documente:

- a)** copie după buletinul/carta de identitate, permisul de ședere pe termen lung/permisul de ședere permanentă sau după caz, cartea de rezidență permanentă;
- b)** declarație autentică pe proprie răspundere, cu privire la locuirea efectivă și continuă pe teritoriul României în ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii de evaluare, neexistând absențe temporare care cumulativ depășesc 3 luni;
- c)** copie legalizată după certificatul de naștere;
- d)** copie legalizată după certificatul de căsătorie/hotărâre de divorț, dacă este cazul;
- e)** copie după titlul de proprietate sau alt document care să ateste dreptul de folosință a locuinței;
- f)** certificatul de cazier judiciar;
- g)** adeverințe de venit sau alte documente care atestă veniturile solicitantului/solicitanților;
- h)** certificat/adeverință medicală eliberată de medicul de familie privind starea de sănătate și eventualele boli cronice, însoțită de rezultatul evaluării psihiatrice;
- i)** minimum două caracterizări de la ultimul loc de muncă pentru fiecare solicitant;
- j)** declarația soțului care nu se asociază la cererea de adopție cu indicarea expresă a motivelor neasocierii;
- k)** declarație autentică pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul/solicitanții nu sunt decăzuți din drepturile părintești precum și referitor la faptul că nu au copil/copii în sistemul de protecție specială;
- l)** certificatul de cazier judiciar al persoanelor cu care locuiește solicitantul;
- m)** certificat/adeverință medicală eliberată de medicul de familie privind starea de sănătate a celorlalte persoane cu care locuiește solicitantul, cu menționarea eventualelor boli cronice, însoțită de rezultatul evaluării psihiatrice.

**(2)** Documentele prevăzute la alin.(1) lit.f), h), k) și m) se solicită și pentru soțul adoptatorului, în situația în care acesta nu se asociază la cererea de adopție.

**(3)** Pentru soluționarea cererii de evaluare, pot fi solicitate orice alte documente și informații considerate relevante.

**Art.12. - (1)** Inițierea procesului de evaluare are loc numai după depunerea actelor prevăzute la art.11, alin.(1), în forma cerută de prezentele norme și dacă nu au fost identificate interdicții la adopție.

**(2)** Verificarea documentelor precum și identificarea eventualelor interdicții la adopție se realizează de către consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate în termen de maxim 10 zile de la înregistrarea cererii.

(3) În situația în care se constată existența unei documentații incomplete sau întocmite necorespunzător se solicită completarea sau, după caz, refacerea acesteia de către persoana/familia care a formulat cererea de evaluare, care are obligația să se conformeze acestei solicitări în interiorul termenului prevăzut la alin.(2).

(4) După expirarea termenului prevăzut la alin.(2), direcția informează solicitantul cu privire la inițierea procesului de evaluare și desemnarea asistentului social responsabil de caz și a psihologului care formează echipa de evaluare. În situația necompletării dosarului ori identificării unor interdicții la adopție se informează, în scris, solicitantul cu privire la neînceperea evaluării.

(5) Persoana/familia care nu a fost inclusă în procesul de evaluare, poate depune o nouă cerere privind eliberarea atestatului în condițiile refacerii documentației sau în cazul în care interdicțiile au încetat.

### **SECȚIUNEA a 3-a** **Procesul de evaluare-aspecte generale**

**Art.13. – (1)** În procesul de evaluare se urmăresc, în principal, obținerea și interpretarea unor informații referitoare la istoria și funcționalitatea familiei, credințele, convingerile, obiectivele, atitudinile, realizările, deprinderile de viață, caracteristicile și resursele acesteia. Informațiile solicitate trebuie să fie relevante pentru aprecierea capacității adoptatorului/familiei adoptatoare de a răspunde în mod corespunzător nevoilor copilului adoptabil.

(2) Procesul de evaluare a adoptatorului/familiei adoptatoare cuprinde următoarele etape:

- a) evaluarea socială, realizată de responsabilul de caz;
- b) evaluarea psihologică, realizată de psihologul desemnat ca membru al echipei de evaluare;
- c) pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte, realizată de compartimentul de specialitate sau după caz de organismul privat autorizat.

(3) Procesul de evaluare se realizează prin întâlniri și discuții cu adoptatorul/familia adoptatoare, cu membrii familiei extinse a acestora, cu alte persoane care pot furniza informații relevante precum și prin întâlniri în grup, în cadrul etapei de pregătire. Totodată, în cadrul evaluării sunt analizate și informațiile conținute în documentele existente la dosarul solicitanților.

(4) Numărul minim al întâlnirilor necesare pentru evaluarea socială este de 6 întâlniri iar cel pentru evaluarea psihologică de 4 întâlniri, în funcție de particularitățile fiecărui caz urmând a se aprecia cu privire la necesitatea realizării unor întâlniri suplimentare.

(5) În cadrul procesului de evaluare întâlnirile cu adoptatorul/familia adoptatoare se pot realiza atât la domiciliul acestora cât și la sediul direcției, iar cu celelalte persoane care pot furniza informații relevante întâlnirile pot avea loc, după caz, la domiciliul membrilor familiei extinse, în comunitate sau la locurile de muncă ale adoptatorului/familiei adoptatoare.

(6) Toate informațiile obținute în urma întâlnirilor se consemnează în note de întâlniri a căror evidență se păstrează de către membrii echipei de evaluare la dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare.

**Art.14. -** Membrii echipei de evaluare au obligația de a informa și consilia adoptatorul/familia adoptatoare cu privire la procedura adopției, oferind suport acestora pe toată durata procedurilor de adopție în obținerea unor informații suplimentare relevante.

**Art.15. -** Pe tot parcursul procedurii de evaluare precum și pe durata valabilității atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare are obligația de a informa direcția cu privire la eventualele schimbări intervenite în situația sa socio-psiho-medicală, anexând după caz acte doveditoare.

**Art.16.** - În funcție de particularitățile fiecărui caz, adoptatorul/familia adoptatoare va facilita interacțiunea asistentului social și psihologului cu membrii familiei extinse.

**Art.17.** - (1) În situația în care pe parcursul procesului de evaluare adoptatorul/familia adoptatoare își exprimă intenția de a renunța la acest demers, membrii echipei de evaluare întocmesc un raport în care menționează stadiul evaluării și motivul încetării acesteia.

(2) Raportul prevăzut la alin.(1) conține și propunerea de încetare a procesului de evaluare și este supus avizării șefului compartimentului de specialitate și aprobării directorului direcției, ulterior adoptatorul/familia adoptatoare fiind informată în scris asupra încetării evaluării.

(3) Dacă intenția de renunțare la continuarea procedurilor de adopție intervine ulterior eliberării atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare formulează în scris la direcție o cerere motivată pentru retragerea atestatului. Dispoziția de retragere a atestatului se transmite Oficiului în termen de 5 zile de la emitere.

**Art.18.** - Dacă pe parcursul procesului de evaluare membrii echipei de evaluare constată că declarațiile prevăzute la art.11 lit. b) și k) nu corespund realității, procesul de evaluare încetează. Prevederile art.17 alin.(2) se aplică în mod corespunzător.

#### **SECTIUNEA a 4-a** **Evaluarea socială**

**Art.19.** - În cadrul etapei de evaluare socială adoptatorul/familia adoptatoare este informată cu privire la particularitățile parentalității adoptive la diferite niveluri - legal, administrativ și socio-medical, rolurile și responsabilitățile adoptatorului/familiei adoptatoare, caracteristicile copiilor adoptabili din raza administrativ-teritorială a direcției, procedura de evaluare și pregătire în vederea obținerii atestatului, precum și modalitățile de realizare a potrivirii.

**Art.20.** - (1) Responsabilul de caz stabilește de comun acord cu adoptatorul/familia adoptatoare data și locul desfășurării primei întâlniri, la care poate participa și psihologul desemnat.

(2) Prima întâlnire are rolul de a sprijini adoptatorul/familia adoptatoare în clarificarea percepției inițiale asupra adopției prin dobândirea unor informații și a unor cunoștințe fundamentate pe experiența în domeniul adopțiilor și pe expertiza științifică.

(3) Cu ocazia acestei întâlniri se completează de către responsabilul de caz fișa de evaluare inițială fiind consemnate primele informații relevante cu privire la adoptator/familia adoptatoare.

(4) La finalul primei întâlniri este stabilit de comun acord cu adoptatorul/familia adoptatoare calendarul următoarelor întâlniri din cadrul procedurii de evaluare.

(5) Dacă prima întâlnire are loc la sediul direcției, următoarea se desfășoară în mod obligatoriu la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare fiind realizată de responsabilul de caz împreună cu psihologul. Cu această ocazie, psihologul consemnează în fișa de evaluare psihologică primele informații relevante, urmând a finaliza evaluarea psihologică pe parcursul mai multor întâlniri.

**Art.21.** - (1) Completarea și detalierea datelor consemnate în fișa de evaluare inițială se realizează de responsabilul de caz în cadrul următoarelor întâlniri care au ca scop obținerea de informații privind:

- a) adoptatorul/familia adoptatoare;
- b) copiii biologici sau, după caz, alți copii aflați/care s-au aflat în îngrijirea solicitanților;
- c) alte persoane care locuiesc la același domiciliu;

- d) profilul solicitanților;
- e) climatul intrafamiliar și stilul de viață;
- f) capacitatea parentală;
- g) motivația adopției;
- h) situația economică;
- i) experiența și activitatea profesională;
- j) spațiul de locuit;
- k) familia extinsă;
- l) resursele comunitare/rețeaua de sprijin.

(2) Lista cuprinzând informațiile detaliate ce se analizează și se includ în ancheta socială și care vizează aspectele prevăzute la alin.1 se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

**Art.22. - (1)** La finalul evaluării sociale, se întocmește ancheta socială care va conține observațiile și concluziile responsabilului de caz ca urmare a analizării tuturor informațiilor obținute cu ocazia evaluării sociale, precizarea punctelor tari și slabe ale adoptatorului/familiei adoptatoare din perspectiva capacității acestuia de a răspunde nevoilor copilului adoptat, precum și propunerea vizând soluționarea cererii de eliberare a atestatului.

(2) Toate documentele care susțin elementele consemnate în ancheta socială se păstrează la dosarul de evaluare a adoptatorului/familiei adoptatoare.

#### **SECTIUNEA a 5-a** **Evaluarea psihologică**

**Art.23. - (1)** Evaluarea psihologică cuprinde observația și interviul cu scopul determinării profilului psihologic al adoptatorului/familiei adoptatoare și evaluării capacităților parentale. Pe parcursul evaluării pot fi utilizate și teste psihologice în vederea realizării profilului personalității adoptatorului/familiei adoptatoare.

(2) Psihologul utilizează teste psihologice și în situația în care observă indicii cu privire la existența anumitor tulburări psihice sau în situația în care persoana evaluată nu înțelege întrebările care îi sunt adresate.

**Art.24. – (1)** Evaluarea psihologică se realizează la sediul direcției, individual și în cuplu, una dintre cele 4 întâlniri obligatorii fiind destinată consilierii adoptatorului/familiei adoptatoare în vederea asumării în cunoștință de cauză a rolului de părinte.

(2) Întâlnirile se desfășoară într-un spațiu special amenajat, destinat activităților derulate de psiholog care trebuie să asigure intimitatea și siguranța adoptatorului/familiei adoptatoare. Durata unei întâlniri pentru evaluare/consiliere este de 45-50 minute.

**Art.25. - (1)** Evaluarea psihologică vizează următoarele aspecte:

- a) anamneza persoanei adoptatoare sau a fiecărui membru al cuplului conjugal;
- b) istoria maritală și relația de cuplu;
- c) relația cu proprii părinți și cu ceilalți;
- d) stilul de viață al familiei;
- e) motivația de a adopta;
- f) așteptările în legătură cu adopția;
- g) capacitățile parentale.

(2) Lista cuprinzând informațiile detaliate ce se analizează și se includ în fișa de evaluare psihologică și care vizează aspectele prevăzute la alin.(1) se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

**Art.26. - (1)** Pe parcursul întregului proces de evaluare psihologică se urmărește cu prioritate existența capacităților parentale ale solicitanților, identificarea împreună cu aceștia a resurselor existente pentru dezvoltarea unor capacități parentale și consilierea în vederea dobândirii/dezvoltării acestora;

(2) Psihologul are obligația de a urmări evoluția solicitanților din punct de vedere al dezvoltării capacităților parentale, prin participarea la sesiunile de pregătire sau prin informațiile obținute de la specialistul care susține sesiunile de pregătire.

**Art.27. -** Rezultatele evaluării psihologice și recomandările psihologului din cadrul compartimentului de specialitate sunt consemnate în fișa de evaluare psihologică care va conține și propunerea vizând soluționarea cererii de eliberare a atestatului.

## **SECTIUNEA a 6-a**

### **Pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte**

**Art.28. - (1)** Pregătirea adoptatorului/familiei adoptatoare se desfășoară prin organizarea de întâlniri în grup și este destinată dezvoltării și evaluării capacității acestora de a răspunde nevoilor copilului adoptat.

(2) Activitatea prevăzută la alin.(1) constă în furnizarea de informații vizând motivele instituționalizării și efectele acesteia asupra copilului, posibile tulburări reactive de atașament, modalitățile de interacțiune, atitudinea nediscriminatorie și acceptarea identității și istoriei copilului, dreptul persoanei adoptate de a-și cunoaște originile, precum și acceptarea diferenței dintre imaginea unui copil "ideal" și copilul care va fi considerat compatibil din punct de vedere teoretic cu adoptatorul/familia adoptatoare.

(3) Pe parcursul acestei etape se evaluează sentimentele și capacitățile parentale ale adoptatorului/familiei adoptatoare, propria copilărie, înțelegerea nevoilor copilului și a dezvoltării acestuia, maturizarea, acceptarea sarcinilor parentale și a modificărilor din stilul de viață al familiei apărute odată cu adopția copilului, modul în care solicitanții înțeleg să informeze copilul că este adoptat.

**Art.29. - (1)** Pregătirea adoptatorului/familiei adoptatoare se desfășoară pe parcursul a 3 sesiuni organizate la un interval de minim 5 zile.

(2) În cazul familiei adoptatoare, participarea ambilor soți este obligatorie la toate sesiunile de pregătire, cu excepția situației în care unul dintre aceștia nu se asociază la cererea de adopție.

(3) Sesiunile de pregătire sunt organizate la sediul direcției sau după caz, la sediul organismului privat autorizat, în săli de curs corespunzătoare, cu participarea a minim 3 familii/6 persoane și maxim 8 familii/16 persoane. Calendarul sesiunilor de pregătire este stabilit de comun acord cu participanții, durata minimă a fiecărei sesiuni fiind de 4 ore.

(4) Susținerea sesiunilor de pregătire este realizată de 1 sau 2 specialiști, asistent social/psiholog, angajați ai compartimentului de specialitate sau, după caz, ai organismului privat autorizat.

(5) Metodele utilizate în cadrul sesiunilor de pregătire sunt, după caz, prezentarea, brainstormingul, demonstrația, exerciții în grupuri mici, discuții de grup în plen, studii de caz, jocuri de rol.

(6) La finalul fiecărei sesiuni, asistentul social/psihologul este obligat să completeze o fișă de observație, pentru fiecare adoptator/familie adoptatoare.

**Art.30. - (1)** Sesiunile de pregătire vizează următoarele aspecte:

- a) caracteristicile copilului adoptabil;
  - b) sterilitatea/infertilitatea;
  - c) relația cu proprii părinți;
  - d) capacitatea de relaționare și de comunicare cu ceilalți;
  - e) capacitatea de a gestiona diferențele de opinie, conflictele, dezacordurile;
  - f) capacitatea de a se adapta la situații noi;
  - g) capacitatea cuplului de a funcționa în echipa parentală;
  - h) motivația pentru adopție;
  - i) etapele dezvoltării copilului;
  - j) reprezentările despre familia biologică a „copilului adoptabil” și a motivelor abandonului;
  - k) rolul parental;
  - l) așteptările adoptatorului/familiei adoptatoare față de copilul pe care ar dori să îl adopte;
  - m) informarea copilului cu privire la adopția sa;
  - n) identitatea și originile adoptatului;
- (2) Tematica fiecărei sesiuni de pregătire se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

#### **SECȚIUNEA a 7-a**

#### **Raportul final de evaluare și procedura de contestare**

**Art.31. - (1)** Ulterior parcurgerii celor 3 etape ale procesului de evaluare, membrii echipei de evaluare întocmesc raportul final de evaluare a capacității de a adopta a adoptatorului/familiei adoptatoare.

(2) Raportul final conține sinteza informațiilor psiho-sociale, concluziile echipei de evaluare, profilul copilului pentru care adoptatorul/familia adoptatoare poate îndeplini adecvat rolul de părinte și recomandarea privind acordarea/neacordarea atestatului.

**Art.32. - (1)** Documentul prevăzut la art.31 se comunică adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia de către directorul direcției.

(2) În cazul în care raportul final conține recomandarea de eliberare a atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție, directorul direcției emite dispoziția privind eliberarea acestuia care se comunică solicitantului în termenul prevăzut de alin.(1).

(3) În cazul în care raportul final conține recomandarea de neeliberare a atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție, acesta poate fi contestat la direcția care a realizat evaluarea în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare. Dovada comunicării raportului este păstrată la dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare.

**Art.33. -** Se asimilează unui rezultat nefavorabil al evaluării și se supun aceluiași dispoziții care vizează contestarea raportului final de evaluare și situațiile în care, deși raportul final conține recomandarea de eliberare a atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare nu este de acord cu grupa de vârstă sau, după caz, cu numărul de copii pentru care se propune eliberarea atestatului.

**Art.34. – (1)** Dacă în termenul prevăzut de lege, adoptatorul/familia adoptatoare formulează contestație la raportul final de evaluare, directorul direcției nu poate emite dispoziția până la soluționarea contestației de către Oficiu.

**(2)** Prevederile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și în situația prevăzută la art.33.

**Art.35. - (1)** Soluționarea contestației se realizează în termen de 30 de zile de la înregistrarea ei la Oficiu, iar rezultatul soluționării acesteia și, după caz, propunerea formulată se comunică direcției și contestatarului.

**(2)** Rezultatele contestației și documentele elaborate în procedura contestației fac parte integrantă din dosarul solicitantului/solicitanților.

**Art.36. -** În situația în care apreciază contestația ca fiind întemeiată, Oficiul poate propune direcției următoarele:

**a)** completarea procesului de evaluare cu noi informații sau documente relevante;

**b)** realizarea unei noi evaluări sociale și/sau psihologice de către cabinete individuale, cabinete asociate sau societăți civile profesionale, care au încheiat convenții cu Oficiul;

**c)** eliberarea atestatului în situațiile în care se constată că sunt îndeplinite condițiile legale de eliberare a acestuia și propunerea cuprinsă în raportul final de evaluare este în mod vădit netemeinică sau nelegală.

**Art.37. - (1)** Dacă Oficiul formulează propunerea prevăzută la art.36, lit.a), și direcția își însușește această propunere, membrii echipei care au realizat evaluarea sunt obligați să efectueze demersurile necesare pentru completarea informațiilor/documentelor solicitate de Oficiu în termen de 15 zile de la comunicarea propunerii.

**(2)** În situația prevăzută la alin.(1) responsabilul de caz informează contestatarul cu privire la demersurile concrete ce urmează a fi realizate pentru completarea procesului de evaluare.

**(3)** Concluziile și recomandarea cuprinse în raportul final de evaluare se pot menține sau se pot modifica în funcție de rezultatul obținut ca urmare a analizei noilor informații/documente, directorul direcției urmând a emite dispoziția de eliberare/neeliberare a atestatului, care se comunică atât adoptatorului/familiei adoptatoare cât și Oficiului în termen de 5 zile de la data emiterii.

**Art.38. - (1)** În cazul în care Oficiul formulează propunerea prevăzută la art.36 lit.b), comunică direcției în mod obligatoriu lista cabinetelor individuale, cabinetelor asociate sau societăților civile profesionale cu care acesta a încheiat convenții de colaborare.

**(2)** În situația în care direcția își însușește propunerea Oficiului de la alin.(1), în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia, informează contestatarul cu privire la necesitatea selectării și contactării unui cabinet/societate din lista transmisă de Oficiu.

**(3)** Contestatarul are la dispoziție un termen de maxim 15 zile de la data informării pentru a încheia un contract de prestări servicii cu un cabinet/societate din cadrul listei.

**Art.39. - (1)** În situația în care recomandarea Oficiului vizează realizarea unei noi evaluări sociale, aceasta va urmări numai acele aspecte care au condus la formularea propunerii de neeliberare a atestatului.

**(2)** În cazul evaluării psihologice noua evaluare va avea în vedere toate aspectele prevăzute la art.25.

**Art.40. - (1)** Termenul de realizare a noilor evaluări nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii contractului prevăzut la art.38 alin.(3).

(2) La cererea motivată a cabinetului/societății profesionale, direcția poate pune la dispoziția acestora documente din cadrul dosarului de evaluare.

(3) În termenul prevăzut de alin.(1), rezultatul noii evaluări sociale și/sau psihologice se consemnează într-un raport și se transmite contestatarului și direcției. Raportul comunicat direcției este însoțit de documentația întocmită în cadrul evaluării.

(4) După înregistrarea raportului la direcție, directorul emite dispoziția de eliberare/neeliberare a atestatului, care se comunică atât adoptatorului/familiei adoptatoare cât și Oficiului în termen de 5 zile de la data emiterii.

**Art.41.** - Dispoziția privind neeliberarea atestatului de persoană/familie aptă să adopte poate fi atacată în termen de 15 zile de la data comunicării la instanța competentă în materia adopției de la domiciliul adoptatorului.

## **CAPITOLUL V**

### **STABILIREA ADOPTIEI INTERNE CA FINALITATE A PLANULUI INDIVIDUALIZAT DE PROTECȚIE**

**Art.42** - (1) Stabilirea finalității planului individualizat de protecție este în competența managerului de caz desemnat conform normelor legale în vigoare.

(2) Anterior stabilirii adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție, managerul de caz trebuie să se asigure că în cazul fiecărui copil pentru care s-a stabilit în condițiile legii o măsură de protecție specială au fost realizate demersuri pentru reintegrarea la părinții săi firești, precum și pentru integrarea copilului în familia extinsă.

**Art.43.** - În evaluarea potențialului de reintegrare a copilului la părinții săi firești, managerul de caz procedează la efectuarea cel puțin a următoarelor demersuri:

- a) reevaluarea situației care a determinat stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- b) verificarea existenței actelor de identitate ale copilului și inițierea măsurilor prevăzute de lege pentru întocmirea lor, în situația în care se constată inexistența acestora;
- c) identificarea și găsirea părinților copilului;
- d) acordarea de consiliere și sprijin părintelui în vederea stabilirii filiației copilului față de acesta;
- e) evaluarea situației socio-economice și morale a părinților;
- f) consilierea părinților și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților de sprijin financiar sau material;
- g) informarea periodică a părinților asupra locului unde se execută măsura de protecție specială, asupra modalităților în care pot menține relațiile personale cu copilul, precum și asupra demersurilor concrete pe care aceștia trebuie să le realizeze în vederea reintegrării copilului; acordarea de sprijin părinților în realizarea acestor demersuri; organizarea și facilitarea de întâlniri între copil și părinți;
- h) informarea părinților asupra posibilității redării de către instanța judecătorească a exercițiului drepturilor părintești, precum și asupra condițiilor redării, în situația în care acestora le-a fost limitat exercițiul drepturilor părintești sau au fost decăzuți din drepturile părintești.

**Art.44.** – (1) Demersurile care vizează integrarea copilului în familia extinsă sunt cel puțin următoarele:

- a) identificarea și găsirea rudelor firești ale copilului până la gradul al patrulea inclusiv;
- b) evaluarea situației socio-economice și morale a rudelor;

- c) consilierea rudelor asupra posibilităților de luare spre creștere și îngrijire a copilului și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților de sprijin financiar sau material;
  - d) informarea rudelor asupra locului unde se execută măsura de protecție specială a copilului, asupra modalităților în care se pot menține relații personale cu acesta precum și informarea cu privire la demersurile pe care trebuie să le realizeze în vederea integrării;
  - e) organizarea și facilitarea de întâlniri între copil și rude;
  - f) solicitarea adresată fiecărei rude care a împlinit vârsta majoratului de a-și exprima opinia cu privire la disponibilitatea de a lua spre creștere și îngrijire proprie copilul; dacă ruda nu dorește a lua spre creștere și îngrijire proprie copilul, managerul de caz o informează asupra posibilității de a declara în scris acest lucru precum și asupra termenului în care poate fi retrasă declarația.
- (2) Dispozițiile prevăzute la alin.(1) vizează rudele copilului care au putut fi găsite în urma demersurilor realizate de direcție.

**Art.45.** - În vederea atestării efectuării demersurilor menționate la art.43 și art.44 se întocmesc și se păstrează următoarele documente:

- a) documentele întocmite ca urmare a evaluării/reevaluării situației socio-economice și morale a părinților și rudelor care au putut fi găsite;
- b) documentele care atestă efectuarea demersurilor legate de identificarea și găsirea părinților și rudelor copilului, cum ar fi: corespondența purtată cu părinții sau, după caz, rudele copilului, adrese în atenția serviciilor de evidență a populației și/sau organelor de poliție, primăriei de domiciliu, genograma familiei, rapoartele de anchetă socială privind părinții și rudele, declarații ale altor persoane etc;
- c) notificările transmise părinților și rudelor cu privire la locul unde se execută măsura de protecție specială a copilului, asupra modului în care pot menține relații personale cu acesta și asupra responsabilităților ce le revin în implementarea planului individualizat de protecție;
- d) documentele întocmite cu privire la modul de menținere a relațiilor personale între copil și părinții sau după caz, rudele sale precum și cele referitoare la calitatea acestor relații;
- e) documentele care atestă monitorizarea planului individualizat de protecție și modul în care părinții sau, după caz, rudele au colaborat în realizarea sarcinilor care le reveneau în implementarea acestui plan;
- f) referatele sau notele întocmite cu ocazia consilierii părinților și rudelor copilului în vederea reintegrării/integrării copilului din care să reiasă și informarea acestora cu privire la termenele/situațiile în care copilul poate deveni adoptabil;
- g) documentele care consemnează opinia rudelor copilului cu privire la aspectele menționate la art.44, alin.(1), lit.f) și după caz declarația rudei că nu dorește să ia spre creștere și îngrijire proprie copilul.

**Art.46.** - (1) Adopția este stabilită ca finalitate a planului individualizat de protecție dacă ulterior trecerii unei perioade de un an de la data instituirii măsurii de protecție specială, părinții firești și/sau rudele până la gradul al patrulea inclusiv ale copilului nu au putut fi găsite ori nu colaborează cu autoritățile pentru realizarea demersurilor de reintegrare/integrare. Termenul de 1 an se calculează de la data instituirii primei măsuri de protecție specială cu privire la copil.

(2) Dispozițiile alin.(1) teza a doua se aplică în mod corespunzător și în situația copiilor pentru care s-a instituit plasamentul la o rudă până la gradul al patrulea inclusiv.

**Art.47. - (1)** De asemenea, adopția este stabilită ca finalitate a planului individualizat de protecție și în situația în care, după instituirea măsurii de protecție specială, părinții și rudele copilului până la gradul al patrulea inclusiv care au putut fi găsite declară în scris că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului. În această situație, adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție se stabilește în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului prevăzut de lege pentru retragerea ultimei declarații înregistrate.

**(2)** Declarațiile prevăzute la alin.(1) pot fi înregistrate și la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială locuiesc părinții sau rudele copilului, urmând ca acestea să fie transmise direcției care a instituit măsura de protecție, în vederea informării managerului de caz al copilului, în termen de 5 zile de la înregistrare.

**Art.48. -** În cazul copilului a cărui naștere a fost înregistrată din părinți necunoscuți, managerul de caz stabilește adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție în termen de maxim 30 de zile de la eliberarea certificatului de naștere.

**Art.49. - (1)** În cazul copilului care a împlinit 14 ani, este stabilită adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție dacă există acordul expres al acestuia și managerul de caz apreciază că interesul copilului justifică deschiderea procedurii de adopție internă.

**(2)** Acordul prevăzut la alin.(1) este exprimat în scris, numai după informarea corespunzătoare a copilului.

**Art.50. -** Dispozițiile prezentului capitol nu se aplică în situația adopției copilului pentru care a fost instituită tutela și nici în situația adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv.

## **CAPITOLUL VI DESCHIDEREA PROCEDURII ADOPTIEI INTERNE**

**Art.51. - (1)** Dosarul copilului pentru care a fost stabilită adopția internă ca finalitate a planului individualizat de protecție este transmis de către managerul de caz, în copie, compartimentului de specialitate, pe baza unui proces verbal de predare-primire, în termen de 5 zile de la stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție.

**(2)** Compartimentul de specialitate ia în evidență cazul, fiind desemnat responsabilul de caz al copilului. Acesta este obligat să furnizeze copilului, potrivit vârstei și gradului său de maturitate, informații cu privire la demersurile ce urmează a fi realizate în vederea adopției sale.

**(3)** Responsabilul de caz în colaborare cu managerul de caz se asigură că specialiștii din centrul de plasament, sau după caz, asistentul maternal ori persoana/familia la care copilul se află în îngrijire sunt informați cu privire la inițierea procedurilor de adopție.

**(4)** Consilierul juridic împreună cu un alt specialist din cadrul compartimentului de specialitate asigură consilierea în vederea exprimării consimțământului a părinților firești/tutorei și, după caz, a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani și întocmește în acest sens rapoartele prevăzute de normele legale în vigoare.

**Art.52. -** În termen de 30 de zile de la luarea în evidență a dosarului, consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate întocmește acțiunea iar direcția sesizează instanța judecătorească în vederea deschiderii procedurii adopției interne.

**Art.53. - (1)** În situația copilului pentru care a fost instituită tutela, acțiunea de deschidere a procedurii adopției interne este promovată de către direcția de la domiciliul copilului la solicitarea tutorelui, cu administrarea unui probatoriu din care să rezulte dacă acest demers răspunde interesului superior al copilului.

**(2)** Solicitarea tutorelui este instrumentată de compartimentul de specialitate, fiind desemnat pentru copil un responsabil de caz. Acesta identifică elemente necesare în măsură să susțină că adopția răspunde interesului superior al copilului și întocmește un raport care urmează a fi anexat cererii de deschidere a procedurii adopției interne.

**Art.54. -** La cererea privind deschiderea procedurii adopției interne se anexează, după caz, următoarele documente:

- a) certificatul de naștere al copilului, în copie;
- b) documentul prin care a fost instituit plasamentul/tutela copilului;
- c) planul individualizat de protecție având ca finalitate adopția;
- d) documentele prevăzute la art.45 lit.b)-d);
- e) declarația părinților sau rudelor copilului până la gradul al patrulea inclusiv care au putut fi găsite, că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului;
- f) acordul scris al copilului care a împlinit vârsta de 14 ani, exprimat pentru stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție;
- g) solicitarea tutorelui și raportul prevazut la art.53 alin.(2);
- h) raportul de consiliere al copilului care a împlinit vârsta de 10 ani în vederea exprimării consimțământului;
- i) raportul de consiliere a părinților firești în vederea exprimării consimțământului;
- j) orice alte documente relevante în susținerea cererii de deschidere a procedurii adopției interne.

**Art.55. -** Dispozițiile prezentului capitol nu se aplică în situația adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv.

## **CAPITOLUL VII POTRIVIREA TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ ÎN CADRUL PROCEDURII ADOPTIEI INTERNE**

### **SECȚIUNEA 1 Potrivirea teoretică la nivelul Oficiului**

**Art.56. - (1)** Procesul de potrivire constă în identificarea și selectarea adoptatorului/familiei adoptatoare care, din punct de vedere teoretic, corespunde în cea mai mare măsură nevoilor copilului.

**(2)** În procesul de potrivire sunt incluși copiii pentru care s-a încuviințat deschiderea procedurii adopției interne și adoptatorul/familia adoptatoare cu reședința obișnuită în România care deține atestat valabil, înregistrați în R.N.A.

**Art.57. - (1)** În vederea inițierii de către Oficiu a procedurii de potrivire teoretică, direcția este obligată să transmită acestuia informațiile cu privire la adoptatorii/familiiile adoptatoare atestate, cât și cu privire la copiii pentru care s-a încuviințat deschiderea procedurii adopției interne.

(2) Informațiile prevăzute la alin. (1) se transmit odată cu comunicarea, în termenul prevăzut de lege, a atestatului, respectiv a sentinței de deschidere a procedurii adopției interne, prin completarea fișelor-cadru al căror model se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

(3) În cazul copiilor care sunt frați, precum și în cazul copiilor care au avut contacte directe și constante cu persoanele prevăzute la art.1 lit.j) din prezentele norme, documentele prevăzute la alin. (2) se transmit însoțite și de raportul vizând propunerea inițierii demersurilor de potrivire separată a fraților, în situațiile în care această propunere se justifică, sau, după caz, de raportul care atestă îndeplinirea condițiilor cumulative prevăzute de prezentele norme pentru aplicarea cu prioritate a acestui criteriu de potrivire.

**Art.58. - (1)** Oficiul introduce în R.N.A. informațiile prevăzute la art.57 și selectează, în baza criteriilor de potrivire teoretică, adoptatorii/famiile adoptatoare ce urmează a fi incluse în lista care se transmite direcției de la domiciliul copilului, în vederea continuării procedurii de potrivire teoretică.

(2) În lista prevăzută la alin.(1) nu se includ adoptatorul/familia adoptatoare atestată cu reședința obișnuită în România care și-a exprimat intenția de a adopta internațional un copil cu reședința obișnuită în străinătate. Cererea și documentația depuse de aceste persoane se transmit statului de origine al copilului, conform legislației acestui stat.

**Art.59. - (1)** În procedura de selecție prevăzută la art.58, Oficiul include în listă, cu prioritate, următoarele persoane:

**a)** rudele copilului până la gradul al patrulea inclusiv;

**b)** persoana/familia alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie o perioadă de minim 6 luni;

**c)** persoanele/famiile care au adoptat frați ai copilului;

**d)** persoanele/famiile cu care copilul a avut contacte directe și constante;

(2) Persoanele/famiile prevăzute la alin.(1) lit.d) se includ cu prioritate în listă, numai dacă au avut contacte directe și constante cu copilul, astfel cum sunt definite de prezentele norme, o perioadă de minim 6 luni anterior obținerii atestatului.

(3) Includerea celorlalți adoptatori/familii adoptatoare în lista prevăzută la art.58 se realizează prin aplicarea criteriilor de potrivire teoretică la nivelul Oficiului.

(4) În cadrul listei, adoptatorii/famiile adoptatoare prevăzute la alin. (3) se ierarhizează în funcție de criteriul proximității în raport cu domiciliul copilului, precum și în funcție de vechimea atestatului. În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare a mai fost atestată și atestatul nu și-a produs efectele, pentru stabilirea vechimii se va lua în considerare data primei dispoziții de atestare, numai în cazul în care nu au existat întreruperi mai mari de 6 luni între data expirării atestatului și data emiterii noii dispoziții de atestare.

(5) Oficiul are obligația de a transmite lista prevăzută la art.58 în termen de 10 zile de la data înregistrării sentinței de deschidere a procedurii adopției interne.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Potrivirea teoretică la nivelul direcției**

**Art.60. - (1)** În urma transmiterii listei de către Oficiu, responsabilul de caz al copilului și psihologul din cadrul compartimentului de specialitate sunt obligați să continue potrivirea inițiată de Oficiu, pe baza criteriilor de potrivire teoretică de la nivelul direcției.

(2) În procedura de potrivire teoretică la nivelul direcției, se analizează informațiile referitoare la copil, la părinții firești/familia extinsă și la adoptator/familia adoptatoare, după cum urmează:

**a)** informații referitoare la copil: vârsta, sexul, naționalitatea, etnia, rasa, trăsăturile de personalitate, religia, relațiile cu alți copii și persoane adulte, nevoile lui speciale, istoricul medical, caracteristicile mediului în care trăiește, programul zilnic, opinia cu privire la adopție în funcție de vârsta și gradul său de maturitate, fratrie, atașamentul față de persoane semnificative din viața copilului;

**b)** informații referitoare la părinții firești/familia extinsă: vârsta, personalitatea, ocupația, nivelul de educație, religia, istoricul marital, naționalitatea, etnia, rasa, istoricul medical, dependențe, modul de relaționare cu copilul;

**c)** informații referitoare la adoptator/familia adoptatoare: vârsta, trăsăturile de personalitate, ocupația, preferințele, aptitudinile parentale, interesele, educația, rasa, naționalitatea, etnia, religia, istoricul marital, așteptările în legătură cu vârsta, sexul și situația psihosociomedicală a copilului, stilul de viață, copii în cadrul familiei.

(3) În urma analizării informațiilor prevăzute la alin. (2), precum și a altor informații relevante cu privire la copil sau, după caz, adoptator/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului completează fișa sintetică de potrivire teoretică. Modelul cadru al fișei este aprobat prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

**Art.61. - (1)** Responsabilul de caz al copilului și psihologul colaborează cu responsabilul sau, după caz, responsabilii de caz ai adoptatorilor/famiiliilor adoptatoare și selectează din lista transmisă de Oficiu, 3 adoptatori/familii adoptatoare care vor fi incluse în fișa sintetică de potrivire teoretică.

(2) În selecția celor 3 adoptatori/familii adoptatoare, sunt incluse cu prioritate persoanele prevăzute la art.59 alin.(1). Pentru completarea numărului de adoptatori/familii adoptatoare se aplică unul sau mai multe criterii de potrivire teoretică utilizate la nivelul direcției, dacă responsabilul de caz apreciază că pentru copilul în cauză sunt esențiale anumite criterii din fișa sintetică de potrivire teoretică.

(3) Dacă responsabilul de caz stabilește că anumite criterii de potrivire de la nivelul direcției sunt esențiale pentru satisfacerea nevoilor copilului, în procedura de selecție și potrivire vor fi incluși numai adoptatorii care răspund acestor criterii.

(4) În situația în care adoptatorilor/famiiliilor adoptatoare din lista transmisă de Oficiu nu le sunt aplicabile dispozițiile alin.(2), selecția celor 3 adoptatori/familii adoptatoare se realizează aplicându-se criteriile de ierarhizare prevăzute la art.59 alin.(4).

**Art.62. - (1)** În urma completării fișei sintetice, responsabilul de caz al copilului realizează o ierarhizare a adoptatorilor/famiiliilor adoptatoare în funcție de capacitatea acestora de a răspunde criteriilor de potrivire teoretică. Procedura de potrivire practică este inițiată cu acel adoptator/familie adoptatoare care răspunde în cea mai mare măsură criteriilor de potrivire teoretică.

(2) În situația în care există mai multi adoptatori/familii adoptatoare care răspund în aceeași măsură criteriilor de potrivire teoretică, parcurgerea etapei de potrivire practică se inițiază cu adoptatorul/familia adoptatoare, selectată în urma aplicării criteriilor de ierarhizare prevăzute la art.59 alin.(4).

### **SECȚIUNEA a 3-a** **Potrivirea practică**

**Art.63. - (1)** Potrivirea practică vizează pregătirea copilului, a adoptatorului/familiei adoptatoare și a altor persoane de referință pentru copil și organizarea de întâlniri între copil și adoptator/familia adoptatoare, în vederea facilitării acomodării acestora.

(2) În vederea facilitării procedurii de potrivire practică, responsabilul de caz al copilului din cadrul compartimentului de specialitate colaborează cu managerul de caz al acestuia. Managerul de caz se va asigura că persoanele implicate în creșterea și îngrijirea copilului vor sprijini copilul în procesul de acomodare cu adoptatorul/familia adoptatoare selectată.

(3) În cadrul procedurii de potrivire practică, pentru adoptator/familia adoptatoare se urmărește:

a) sprijinirea în vederea întâlnirii cu copilul, furnizarea unor informații cu privire la caracteristicile, nevoile și istoria acestuia și consilierea referitor la atitudinea și comportamentul adecvate în raport cu copilul;

b) oferirea suportului necesar pentru a putea depăși/clarifica eventualele îngrijorări în ceea ce privește copilul.

**Art.64. - (1)** Prima etapă a potrivirii practice constă în informarea prealabilă a adoptatorului/familiei adoptatoare cu privire la copil, nevoile și caracteristicile lui, motivele pentru care responsabilul de caz consideră că adoptatorul/familia adoptatoare respectivă este potrivită pentru acel copil, prezentându-i-se și fotografiile recente ale copilului.

(2) Dacă persoana/familia adoptatoare refuză continuarea potrivirii practice, acest refuz se consemnează și se motivează în scris.

**Art.65. -** Dacă adoptatorul/familia adoptatoare acceptă continuarea potrivirii practice, stabilesc împreună cu responsabilul de caz al acestora și cu cel al copilului, de comun acord, data primei întâlniri cu copilul.

**Art.66. - (1)** Prima întâlnire are loc în mediul de viață al copilului, fără a i se aduce la cunoștință scopul acesteia. Copilul este asistat în mod obligatoriu de persoana sa de referință.

(2) În maxim 3 zile de la data primei întâlniri cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare își exprimă în scris opinia cu privire la continuarea procedurii de potrivire practică.

(3) În termen de 2 zile de la exprimarea opiniei prevăzute la alin.(2), cei doi responsabili de caz întocmesc un raport comun în care propun continuarea potrivirii practice sau menționează necesitatea reluării procedurii prevăzute în prezentele norme. Reluarea procedurii de potrivire cu următorul adoptator/familie adoptatoare se propune de către responsabilul de caz al copilului.

(4) În situația în care se propune continuarea potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului notifică de îndată Oficiul cu privire la acest aspect.

**Art.67. - (1)** În situația în care se decide continuarea procedurii de potrivire practică, persoanele prevăzute la art.65 stabilesc de comun acord programul și modul de desfășurare a următoarelor întâlniri, precum și participanții la întâlniri. Psihologul participă la cel puțin una dintre întâlnirile stabilite.

(2) Întâlnirile au drept scop realizarea treptată a acomodării cu adoptatorul/familia adoptatoare și pot fi realizate atât în mediul de viață al copilului, cât și în afara acestuia.

(3) Numărul întâlnirilor necesare pentru constatarea compatibilității dintre copil și adoptator/familia adoptatoare se stabilește de către cei doi responsabili de caz, în funcție de particularitățile și evoluția cazului. Numărul minim al întâlnirilor este de 4.

(4) La finalul potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului și cel al adoptatorului/familiei adoptatoare întocmesc raportul de potrivire, al cărui model se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

**Art.68. - (1)** Dacă, pe parcursul potrivirii practice, specialiștii constată că nu se realizează acomodarea copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, potrivirea încetează, urmând a se relua procedura de potrivire cu următorul adoptator/familie adoptatoare care răspunde în cea mai mare măsură criteriilor de potrivire teoretică, conform prevederilor art.62.

**(2)** Responsabilul de caz al copilului are obligația de a notifica de îndată Oficiul cu privire la încetarea procesului de potrivire practică.

**(3)** În situația prevăzută la alin. (1) responsabilul de caz a copilului este obligat să consemneze motivul/motivale care au determinat încetarea potrivirii practice. Motivele care determină încetarea potrivirii practice urmează a fi analizate de cei doi responsabili de caz și, dacă se apreciază că acestea sunt relevante, vor fi luate în considerare la reluarea procedurii de potrivire practică, pentru a preveni apariția unei situații similare.

**(4)** Momentul reluării procedurii de potrivire a copilului este stabilit de responsabilul de caz al acestuia în funcție de situația și particularitățile copilului, dar nu mai târziu de 3 luni de la momentul încetării potrivirii anterioare.

**Art.69. - (1)** În situația în care nu se poate finaliza potrivirea practică între copil și primii 3 adoptatori/familii adoptatoare selectate din lista transmisă de Oficiu, direcția are obligația de a relua procedura de potrivire prevăzută de prezenta hotărâre, până la epuizarea tuturor adoptatorilor/familiilor adoptatoare cuprinse în această listă.

**(2)** Dacă nu se poate finaliza potrivirea practică cu nici unul dintre adoptatorii/familiile adoptatoare cuprinse în lista transmisă de Oficiu, direcția are obligația de a notifica Oficiul și de a solicita o nouă listă.

**Art.70. - (1)** În situația în care în evidența R.N.A nu sunt identificați adoptatori/familii adoptatoare potrivite din punct de vedere teoretic pentru copil, direcția este obligată să solicite trimestrial Oficiului reluarea demersurilor de potrivire teoretică și transmiterea unor noi liste cu adoptatori/familii adoptatoare.

**(2)** Termenul prevăzut la alin.(1) se calculează de la data înregistrării la direcție a răspunsului negativ al Oficiului cu privire la solicitarea listei.

## **CAPITOLUL VIII ÎNCREDINȚAREA ÎN VEDEREA ADOPTIEI**

### **SECȚIUNEA 1 Aspecte generale**

**Art.71. - (1)** În termen de maxim 5 zile de la întocmirea raportului de potrivire, direcția de la domiciliul copilului, prin intermediul compartimentului de specialitate, sesizează instanța judecătorească pentru încredințarea copilului în vederea adopției.

**(2)** Odată cu cererea de încredințare în vederea adopției, direcția solicită instanței să se pronunțe și cu privire la revocarea măsurii de protecție specială.

**(3)** La cererea de încredințare în vederea adopției se anexează documentele prevăzute la art.11 lit.a), d), f), h), l) și m), precum și următoarele:

**a)** certificatul de naștere al copilului, în copie;

**b)** certificatul medical privind starea de sănătate a copilului, eliberat de medicul de familie în a cărui evidență se află;

- c) hotărârea judecătorească definitivă privind deschiderea procedurii adopției interne;
- d) lista prevăzută de lege, transmisă de Oficiu direcției de la domiciliul copilului, pe baza căreia a fost selectat adoptatorul/familia adoptatoare;
- e) raportul de potrivire conținând propunerea de sesizare a instanței judecătorești pentru încredințarea copilului în vederea adopției;
- f) dispoziția și atestatul de adoptator/familie adoptatoare aptă să adopte;
- l) orice alte documente relevante în susținerea cererii de încredințare în vederea adopției.

**Art.72. - (1)** Executarea sentinței judecătorești prin care s-a admis cererea de încredințare în vederea adopției se face în baza unui certificat de grefă.

**(2)** Termenul pentru care s-a dispus încredințarea se calculează de la data mutării efective a copilului la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare.

**(3)** Mutarea copilului la adoptator/familia adoptatoare se evidențiază într-un document întocmit în dublu exemplar și semnat de către reprezentantul direcției și de către adoptator/familia adoptatoare, datat și înregistrat la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială a fost protejat copilul.

**(4)** În situația în care încredințarea în vederea adopției se dispune la un adoptator/familie adoptatoare dintr-un alt sector/județ decât cel în care a fost protejat copilul, direcția prevăzută la alin.(3) are obligația ca în termen de 3 zile să transmită documentul prevăzut la alineatul precedent direcției de la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare, în vederea luării în evidență și întocmirii rapoartelor bilunare prevăzute de lege.

**(5)** Preluarea copilului este realizată în mod obligatoriu de către adoptator sau cel puțin unul dintre soții familiei adoptatoare.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Urmărirea evoluției copilului pe perioada încredințării în vederea adopției**

**Art.73. -** Urmărirea evoluției copilului încredințat în vederea adopției și a relațiilor dintre acesta și adoptator/familia adoptatoare se realizează în mediul de viață al copilului, prima vizită în acest scop având loc în prima săptămână de la mutarea efectivă a copilului la adoptator/familia adoptatoare.

**Art.74. - (1)** Pe întreaga perioadă în care copilul este încredințat în vederea adopției direcția, în a cărei rază administrativ-teritorială domiciliază adoptatorul/familia adoptatoare, are obligația de a urmări evoluția copilului, întocmind în acest sens rapoarte bilunare.

**(2)** Rapoartele bilunare conțin constatările rezultate ca urmare a evaluării relațiilor dintre copil și familie, în urma vizitelor efectuate de către responsabilul de caz și de către un psiholog din cadrul compartimentului de specialitate, precum și propuneri vizând, după caz, menținerea, prelungirea sau revocarea încredințării în vederea adopției.

**(3)** Responsabilul de caz are obligația de a informa adoptatorul/familia adoptatoare asupra recomandărilor și concluziilor conținute în cuprinsul rapoartelor bilunare.

**(4)** Responsabilul de caz ține evidența rapoartelor bilunare, precum și a celui întocmit la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, în dosarul de adopție al fiecărui caz.

**(5)** Rapoartele prevăzute la alin.(1) se supun avizării șefului compartimentului de specialitate, iar, în situația în care acestea conțin propuneri care impun sesizarea instanței judecătorești pentru prelungirea sau, după caz, revocarea încredințării în vederea adopției, se supun aprobării conducerii direcției.

**Art.75. - (1)** În perioada pentru care s-a dispus încredințarea în vederea adopției specialiștii din cadrul compartimentului de specialitate sunt obligați să ofere sprijin adoptatorilor/familiei adoptatoare, în vederea facilitării integrării copilului în noul mediu de viață. În acest scop, se acordă suport și asistență de specialitate care să răspundă nevoilor identificate cu ocazia urmăririi evoluției copilului sau semnalate direct de către adoptator/familie adoptatoare sau, după caz, de către copil.

**(2)** Suportul acordat adoptatorului/familiei adoptatoare poate consta în informarea și consilierea acestora și, după caz, a copilului, organizarea de cursuri pentru dezvoltarea capacităților parentale, organizarea de grupuri de suport pentru copii și părinți.

**Art.76. - (1)** La sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială domiciliază adoptatorul/familia adoptatoare întocmește un raport final, în care se evidențiază modul în care copilul s-a adaptat noului mediu de viață, luându-se în considerare constatările și concluziile rapoartelor bilunare sau ale altor documente întocmite în această perioadă.

**(2)** Raportul final se întocmește de către responsabilul de caz și psihologul desemnat din cadrul compartimentului de specialitate, conține propunererea vizând încuviințarea adopției și se aprobă de către directorul direcției.

**Art.77. - (1)** În situația în care în perioada de încredințare în vederea adopției, adoptatorul/familia adoptatoare își schimbă domiciliul în raza administrativ-teritorială a altei direcții, competența continuării instrumentării procedurilor de adopție revine direcției de la noul domiciliu.

**(2)** În situația prevăzută la alin.(1), dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare și copilului se transmite de îndată, în original, direcției de la noul domiciliu.

### **SECȚIUNEA a 3-a**

#### **Prelungirea și revocarea încredințării în vederea adopției**

**Art.78. - (1)** În situațiile în care este necesară prelungirea încredințării în vederea adopției, direcția sesizează de îndată instanța judecătorească cu cerere în acest sens.

**(2)** Cererea prevăzută la alin.(1) adresată instanței judecătorești prelungește de drept perioada stabilită inițial pentru încredințarea în vederea adopției, cu termenul necesar soluționării acestei cereri.

**Art.79. - (1)** În situațiile în care se solicită revocarea încredințării în vederea adopției, cererea adresată instanței judecătorești conține și solicitarea cu privire la instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copil și desemnarea persoanei care urmează să exercite drepturile și obligațiile părintești cu privire la acesta.

**(2)** În soluționarea cererii, instanța judecătorească are în vedere și activitățile de suport și asistență de specialitate pe care specialiștii direcției le-au propus/asigurat adoptatorului/familiei adoptatoare sau, după caz, copilului.

**(3)** Dispozițiile prevăzute la art.72 alin.(1) și (3) se aplică în mod corespunzător.

**(4)** Preluarea copilului de la adoptator/familia adoptatoare este realizată în mod obligatoriu de către un reprezentant al direcției.

**Art.80. -** Prevederile prezentului capitol nu se aplică în cazul adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv și nici în cazul adopției copilului de către tutore ori de către persoana la care a fost plasat, dacă a trecut o perioadă de cel puțin 2 ani de la instituirea tutelei/plasamentului.

## **CAPITOLUL IX ÎNCUVIINȚAREA ADOPTIEI INTERNE**

**Art.81. – (1)** Cererea de încuviințare a adopției este însoțită de documentele prevăzute de lege, precum și de următoarele:

- a) copie după buletinul/carta de identitate, permisul de ședere pe termen lung/permisul de ședere permanentă sau, după caz, cartea de rezidență permanentă;
- b) documentul prin care a fost instituit plasamentul/tutela pentru situațiile în care copilul a fost plasat sau se află în tutelă la adoptator/familia adoptatoare de cel puțin 2 ani;
- c) raportul de consiliere a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani în vederea exprimării consimțământului.

**Art.82. - (1)** Raportul final întocmit la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției se depune la instanța judecătorească până cel mai târziu cu 5 zile înaintea termenului la care direcția a fost citată pentru judecarea cauzei.

**(2)** În cazul adopției copilului de către tutore ori de către persoana/familia la care a fost plasat, dacă a trecut o perioadă de cel puțin 2 ani de la instituirea tutelei/plasamentului, specialiștii din cadrul compartimentului de specialitate întocmesc un raport vizând evoluția relațiilor dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, care se depune la instanța judecătorească în termenul prevăzut la alin.(1).

**Art.83. -** Cererea de încuviințare a adopției se introduce fie de către adoptatori, fie de către direcție, la instanța competentă cu cel puțin 5 zile înainte de împlinirea perioadei pentru care a fost dispusă încredințarea în vederea adopției.

## **CAPITOLUL X MONITORIZARE ȘI ACTIVITĂȚI POSTADOPTIE**

### **SECTIUNEA 1**

#### **Monitorizarea postadopție în cazul adopției interne**

**Art.84. - (1)** Monitorizarea postadopție se realizează trimestrial, de către direcția de la domiciliul copilului prin intermediul compartimentului de specialitate, pentru o perioadă de cel puțin 2 ani de la încuviințarea adopției. Pentru această activitate, poate fi desemnat responsabil de caz și psihologul din cadrul compartimentului de specialitate.

**(2)** Responsabilul de caz pentru monitorizarea postadopție, are obligația de a întocmi rapoarte trimestriale de monitorizare care consemnează evoluția copilului adoptat și a relațiilor dintre acesta și adoptator/familia adoptatoare.

**(3)** În situația în care pe perioada de monitorizare postadopție, responsabilul de caz constată necesitatea asigurării unor activități postadopție poate colabora în realizarea acestora cu profesioniștii din cadrul organismelor private autorizate în acest sens, cabinetelor individuale, cabinetelor asociate și societăților civile profesionale de asistență socială și/sau psihologie care au încheiat convenții cu Oficiul.

**Art.85. - (1)** În situația în care în perioada de monitorizare postadopție adoptatorul/ familia adoptatoare își stabilește domiciliul/reședința în raza administrativ-teritorială a altei direcții decât cea

care a inițiat procedura de monitorizare, rapoartele trimestriale de monitorizare vor fi întocmite de către direcția de la noul domiciliu/reședința.

(2) În situația prevăzută la alin.(1), direcția care a inițiat monitorizarea postadoptie are obligația de a notifica direcția de la noul domiciliu/reședința pentru continuarea procedurilor de monitorizare și de a transmite în copie rapoartele trimestriale realizate până la acel moment.

(3) În cazul în care, pe parcursul monitorizării postadoptie sau ulterior sunt necesare informații/documente din dosarul de adopție, direcția de la noul domiciliu/reședința le poate solicita fie adoptatorilor fie direcției care a inițiat procedura de adopție.

**Art.86. - (1)** Responsabilul de caz poate propune prelungirea perioadei de monitorizare post adopție, în condițiile prevăzute de lege. În această situație se întocmește un raport care conține constatările și recomandările rezultate pe parcursul monitorizării precum și motivarea acestei propuneri, care este supus aprobării directorului direcției.

(2) În termen de maxim 15 zile de la încheierea perioadei de monitorizare postadoptie, responsabilul de caz întocmește raportul final de închidere a cazului, care este supus aprobării directorului direcției.

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(1) și (2) se transmit Oficiului și, după caz, și direcției care a inițiat monitorizarea postadoptie, în situația prevăzută la art.85 alin.(1), în termen de 5 zile de la aprobarea lor de către directorul direcției.

**Art.87. - (1)** Dacă adoptatorul/familia adoptatoare împreună cu copilul adoptat urmează să locuiască mai mult de 3 luni pe teritoriul altei țări, monitorizarea postadoptie se realizează de către direcția care are în evidența cazul, cu sprijinul Oficiului.

(2) În situația prevăzută la alin.(1) direcția pune la dispoziția adoptatorului/familiei adoptatoare, la cererea acestuia, un document în care se precizează faptul că adopția a fost încuviințată urmând procedura adopției interne și se solicită sprijinul autorităților straine pentru continuarea monitorizării postadoptie.

**Art.88. -** Responsabilul de caz are obligația de a ține evidența rapoartelor de monitorizare postadoptie și de a le transmite, spre informare, adoptatorilor.

**Art.89. -** Dispozițiile prezentei secțiuni nu se aplică în cazul adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv și nici în cazul adopției copilului de către tutore.

## **SECȚIUNEA a 2-a** **Activități postadoptie**

**Art.90. - (1)** Compartimentul de specialitate va furniza și va asigura accesul copilului și adoptatorului/familiei adoptatoare la activități postadoptie, în funcție de nevoile identificate.

(2) Aceste activități pot fi desfășurate de specialiștii compartimentului de specialitate, de organisme private autorizate în acest sens precum și de cabinete individuale, cabinete asociate sau societăți civile profesionale de asistență socială și/sau de psihologie care au încheiat convenții cu Oficiul.

(3) Activitățile postadoptie se pot realiza la inițiativa responsabilului de caz ca urmare a propunerilor și recomandărilor formulate în rapoartele de monitorizare postadoptie, sau la solicitarea adoptatului sau adoptatorului/familiei adoptatoare, inclusiv după expirarea perioadei de monitorizare postadoptie prevăzută de lege.

(4) Activitățile post adopție de care beneficiază copilul și/sau adoptatorul/familia adoptatoare în perioada de monitorizare prevăzută de lege se consemnează în dosarul copilului de către responsabilul de caz din compartimentul de specialitate.

## **CAPITOLUL XI ADOPTIA INTERNAȚIONALĂ**

### **SECȚIUNEA 1 Transmiterea cererii și luarea în evidența R.N.A.**

**Art.91. - (1)** Persoanele/famiiliile cu reședința obișnuită în străinătate aflate într-una dintre situațiile prevăzute de lege pentru a putea adopta internațional un copil a cărui reședință obișnuită este în România, pot formula cerere de adopție care se înaintează Oficiului.

**(2)** Pentru a fi luată în evidența R.N.A. de către Oficiu, cererea prevăzută la alin.(1) trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- a)** documentele care fac dovada identității și cetățeniei solicitantului, respectiv carte de identitate/buletin de identitate sau pașaport precum și, după caz, certificat de cetățenie;
- b)** declarație autenticată pe proprie răspundere, că nu sunt decăzuți din drepturile părintești precum și că nu au copil/copii în sistemul de protecție;
- c)** actul de căsătorie și acte de naștere în copie legalizată;
- d)** acte doveditoare privind gradul de rudenie cu copilul, dacă este cazul;
- e)** caziere judiciare ale persoanelor care doresc să adopte și după caz a soțului care nu se asociază la cererea de adopție;
- f)** raport medical întocmit separat pentru fiecare adoptator conținând rezultatul evaluării psihiatrice și, după caz, raportul medical privind bolile psihice ale soțului care nu se asociază la cererea de adopție;
- g)** raport care conține informații cu privire la identitatea persoanelor care doresc să adopte, capacitatea și aptitudinea lor de a adopta, situația lor personală, familială, materială și medicală, mediul social, motivele care îi determină să adopte un copil din România;
- h)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă care atestă că persoana/familia este aptă să adopte ;
- i)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă din statul primitor care garantează că adoptatul poate intra și locui permanent în statul primitor ;
- j)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă sau organizația straină acreditată care atestă existența serviciilor postadopție;
- k)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă sau organizația straină acreditată din care să rezulte că se va asigura monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și parinții săi adoptivi, pentru o perioadă de minim 2 ani de la incuviințarea adopției prin transmiterea de rapoarte trimestriale;
- l)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă sau organizația straină acreditată care atestă că adoptatul are față de adoptator și rudele acestuia aceeași situație legală ca și aceea a unui copil biologic al adoptatorului, respectiv, recunoașterea adopției cu efecte depline în statul primitor;
- m)** documentul eliberat de autoritatea straină competentă sau organizația straină acreditată care să evidențieze că adoptatorii au beneficiat, în statul primitor, de consiliere necesară în vederea adopției.

(3) Din cuprinsul documentelor eliberate de autoritațile străine competente, anexate la cererea de adopție, trebuie să rezulte expres numărul de copii, vârsta, după caz sexul și eventualele nevoi speciale ale copilului la care adoptatorul/familia adoptatoare poate răspunde.

(4) Documentele prevăzute la alin.(2) lit.b)-m) vor fi transmise în original sau copie legalizată însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(5) Toată documentația prevăzută la alin.(2) se transmite și în fotocopie.

**Art.92.** - În situația în care adoptatorul este soțul părintelui firesc sau adoptiv al copilului a cărui adopție internațională se solicită, cererea acestuia este însoțită de documentele prevăzute la art.91 alin. (2) lit. a)- c), e), f), i), l) și după caz g) și h) dacă legislația statului de primire impune emiterea acestor documente.

**Art.93.** - (1) În situația în care cererea este însoțită de documentația prevăzută de prezentele norme și este luată în evidența R.N.A., Oficiul notifică acest aspect autorității centrale/organizației acreditate.

(2) În cazul în care cererea nu este însoțită de toate documentele prevăzute de prezentele norme, Oficiul notifică în termen de 5 zile de la înregistrarea acesteia, autorității străine competente/organizației acreditate, necesitatea completării documentației. În acest caz cererea nu este luată în evidență R.N.A.

(3) În situația în care documentele solicitate nu sunt transmise în termen de 3 luni de la înregistrarea cererii, Oficiul informează autoritatea centrală/organizația acreditată cu privire la imposibilitatea soluționării cererii și restituie documentația anexată acesteia.

**Art.94.** - În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare are reședința obisnuită într-un stat care nu este parte a Convenției de la Haga, cererea de adopție este luată în evidența R.N.A. numai dacă Oficiul a încheiat convenție de colaborare cu autoritatea desemnată cu atribuții în domeniul adopției internaționale din statul de primire și această cerere a fost transmisă conform procedurii stabilite în convenție.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Procedura de selecție și potrivire**

**Art.95.** - Inițierea potrivirii teoretice în cadrul procedurii adopției internaționale este realizată de către Oficiu, pentru copiii care au deschisă procedura adopției interne în termen de 10 zile de la data împlinirii termenului de 2 ani ulterior căruia aceștia pot fi adoptați internațional.

**Art.96.** - (1) În situația copiilor pentru care în evidența R.N.A. există o cerere de adopție internațională din partea unei rude până la gradul al patrulea inclusiv, inițierea potrivirii teoretice se realizează fără a fi necesară împlinirea termenului de 2 ani prevăzut la art.95, în termen de 10 zile de la data înregistrării sentinței de deschidere a procedurii adopției interne.

(2) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare care formulează cerere de adopție internațională este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, Oficiul verifică existența altor solicitări similare din partea rudelor copilului până la gradul al patrulea inclusiv atestate cu reședința obisnuită în România.

(3) Dacă se constată existența unei solicitări de adopție formulată de o rudă a copilului până la gradul al patrulea inclusiv, atestată, cu reședința obisnuită în România, Oficiul comunică autorității centrale/organizației acreditate imposibilitatea soluționării cererii și restituie documentația anexată acesteia.

(4) În situația în care în evidența R.N.A. nu există date cu privire la rude atestate ale copilului până la gradul al patrulea inclusiv, cu reședința obisnuită în România, persoanele prevăzute la alin. (2) sunt selectate pentru parcurgerea procedurii de adopție internațională, acestea având prioritate în raport cu alți adoptatori/familii adoptatoare cu reședința obisnuită în străinătate și aflate în evidența R.N.A.

**Art.97. - (1)** Oficiul solicită direcției un raport cuprinzând informații asupra copilului, în care să fie evidențiat istoricul personal și medical, nivelul de dezvoltare a acestuia, particularitățile și, după caz, nevoile speciale precum și potențialul de recuperare al copilului. În cadrul raportului este precizată și opinia copilului cu privire la adopția internațională, exprimată în funcție de gradul său de maturitate și dezvoltare. Raportul se întocmește avându-se în vedere respectarea principiului confidențialității informațiilor vizând părinții biologici ai copilului.

(2) Raportul prevăzut la alin.(1) se întocmește și în cazul în care cererea de adopție internațională este formulată de o ruda până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, și este însoțit de fotografii recente ale copilului și se transmite Oficiului în maxim 5 zile de la solicitare.

**Art.98. - (1)** Pe baza raportului prevăzut la art.97 alin.(1) și a informațiilor cuprinse în raportul prevăzut la art.91, alin.(2), lit.g) Oficiul selectează cel mai potrivit adoptator/familie adoptatoare aflată în evidența R.N.A care nu este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul și care din punct de vedere teoretic răspunde nevoilor copilului.

(2) În procedura de selecție sunt utilizate următoarele criterii:

- a) adopția unui frate/soră a copilului;
- b) existența unor contacte directe și constante între adoptator/familia adoptatoare și copil cu o durată de cel puțin 6 luni;
- c) adopția unui alt copil din România;
- d) vârsta copilului pentru care sunt atestați;
- e) numărul copiilor pentru care sunt atestați;
- f) sexul copilului pentru care sunt atestați;
- g) etnia copilului menționată în cererea de adopție;
- h) capacitatea de a răspunde nevoilor unui copil cu probleme de sănătate sau cerințe speciale;
- i) limba /limbile vorbite de adoptator/familie adoptatoare.

(3) Criteriile prevăzute la alin.(2) lit.d),e),f),g) și h) au caracter eliminatoriu, iar cele prevăzute la lit.a,b,c și i au caracter de ierarhizare și se utilizează în situația în care există mai mulți adoptatori/familii adoptatoare selectate ca urmare a aplicării criteriilor cu caracter eliminatoriu.

(4) În situația în care în urma aplicării criteriilor prevăzute la alin.(3) sunt selectați mai mulți adoptatori/familii adoptatoare se acordă prioritate solicitantului a cărui cerere are cea mai veche dată de înregistrare în evidența R.N.A.

(5) Revizuirea criteriilor prevăzute în prezenta secțiune se realizează prin ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

**Art.99. - (1)** În cazul în care cererea de adopție este formulată de către soțul părintelui firesc/adoptiv al copilului, prevederile legale vizând deschiderea procedurii adopției interne precum și cele vizând prezenta secțiune nu sunt aplicabile.

### **SECȚIUNEA a 3-a** **Notificări și acorduri**

**Art.100.** – (1) Ulterior selecției realizate ca urmare a potrivirii teoretice, Oficiul transmite autorității centrale/organizației acreditate, raportul prevăzut la art.97 însoțit de traducerea autorizată într-o limbă de circulație internațională. Raportul se transmite însoțit de informații referitoare la statutul de copil adoptabil precum și de fotografii recente ale acestuia.

(2) Odată cu transmiterea raportului, autoritatea centrală/organizația acreditată este notificată cu privire la adoptatorul/familia adoptatoare selectată. Totodată este solicitat acordul adoptatorului/familiei adoptatoare referitor la selecția realizată, precum și acordul autorității centrale pentru continuarea procedurii de adopție.

(3) Notificarea cuprinde și informații privind obligația adoptatorilor de a se deplasa în România, în sectorul/județul de domiciliu al copilului, într-un termen de maxim 60 de zile în scopul relaționării cu copilul, pe perioada prevăzută de lege.

(4) Termenul prevăzut la alin (3) se calculează de la data exprimării acordului adoptatorului/familiei adoptatoare referitor la selecția realizată.

**Art.101.** - (1) Acordurile prevăzute la art.100 alin.(2) se transmit Oficiului într-un termen de maxim 45 de zile de la notificare.

(2) În situația în care acordurile nu sunt transmise în termenul prevăzut mai sus sau adoptatorul/familia adoptatoare ori autoritatea centrală nu sunt de acord cu continuarea procedurii de adopție, pentru copil se reia procedura de selecție și potrivire.

**Art.102.** - Raportul prevăzut la art.97 se transmite autorității centrale/organizației acreditate și în situația în care cererea de adopție este formulată de o rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul. Raportul se transmite însoțit numai de solicitarea vizând acordul autorității centrale cu privire la continuarea procedurii de adopție.

**Art.103.** - În cazul în care cererea de adopție este formulată de către soțul părintelui firesc/adoptiv al copilului, dispozițiile art.102 nu sunt aplicabile, în această situație solicitându-se numai acordul autorității centrale cu privire la continuarea procedurii de adopție.

**Art.104.** - (1) După obținerea acordurilor vizând continuarea procedurilor de adopție sau, după caz, cu privire la selecție, Oficiul notifică, de îndată, direcția de la domiciliul copilului cu privire la selectarea adoptatorului/familiei adoptatoare și a deplasării acesteia în raza sa administrativ-teritorială în vederea relaționării cu copilul.

(2) Responsabilul de caz din cadrul compartimentului de specialitate, în colaborare cu persoana de referință a copilului poate realiza pregătirea copilului în vederea întâlnirii cu adoptatorii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate a acestuia. În această etapă copilului îi sunt furnizate informații cu caracter general cu privire la familie.

### **SECȚIUNEA a 4-a** **Relaționarea dintre copil și adoptator/familie adoptatoare**

**Art.105.** - (1) Adoptatorul/familia adoptatoare selectată are obligația să se deplaseze și să locuiască efectiv în România, pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile consecutive, în scopul relaționării cu copilul.

(2) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, dispozițiile alin.(1) se aplică numai în cazul în care nu au avut relații personale directe cu copilul, o perioadă de minim 30 de zile, în ultimul an anterior luării în evidența R.N.A. a cererii de adopție. Existența relațiilor personale directe poate fi dovedită prin orice mijloc de probă.

**Art.106. - (1)** Anterior întâlnirii dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului organizează o primă întâlnire cu adoptatorii la sediul direcției. Pe parcursul acestei întâlniri le sunt oferite informații suplimentare din dosarul copilului precum și elemente de natură a facilita interacțiunea cu copilul, stabilindu-se și calendarul întâlnirilor.

(2) Relaționarea copilului cu adoptatorul/ familia adoptatoare se realizează în sectorul/județul de domiciliu al copilului, prin vizite și întâlniri atât la locuința copilului, în spații de joacă și recreere precum și în alte locații stabilite de responsabilul de caz, care să permită acomodarea și interacțiunea dintre aceștia.

(3) Numarul întâlnirilor dintre copil și adoptatori este minim 8, dintre care cel puțin 4 se vor desfășura în prezența responsabilului de caz și/sau psihologului.

(4) În situații justificate, la propunerea motivată a responsabilului de caz, perioada prevăzută de lege pentru relaționarea dintre copil și adoptator/familia adoptatoare selectată poate fi prelungită cu maxim 15 zile, acest lucru fiind notificat de îndată adoptatorilor și Oficiului.

(5) La finalul perioadei prevăzute de lege pentru relaționarea cu copilul, responsabilul de caz și psihologul vor întocmi și transmite Oficiului în maxim 5 zile, un raport cu privire la evoluția relațiilor dintre copil și adoptator/familia adoptatoare.

**Art.107. -** În situația în care în termen de un an de la inițierea potrivirii teoretice prevăzută la Secțiunea 2 a prezentului capitol, precum și în cazul în care demersurile de relaționare a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare selectată eșuează, Oficiul este obligat să reia demersurile de potrivire teoretică prevăzute pentru adopția internă, pentru o perioadă de minim 3 luni.

## **SECȚIUNEA a 5-a**

### **Transmiterea cererii de încuviințare a adopției internaționale**

**Art.108. - (1)** După finalizarea procedurii de relaționare cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare poate formula cererea de încuviințare a adopției pe care o transmite Oficiului în vederea înaintării acesteia instanței judecătorești.

**Art.109. – (1)** După primirea raportului prevăzut la art.106 alin.(5) și înregistrarea cererii prevăzute la art.108, Oficiul înaintează de îndată cererea de încuviințare a adopției instanței competente de la domiciliul copilului.

(2) Cererea se transmite însoțită de raportul prevăzut la art.106 alin.(5) precum și de documentele prevăzute la art.91 alin.(2).

**Art.110. - (1)** În cazul adopției internaționale a copilului de către soția părintelui firesc, la cererea de încuviințare a adopției se anexează documentul care consemnează rezultatul expertizei pentru confirmarea filiației față de tată, realizată prin metoda serologică A.D.N.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică în situația în care copilul a fost recunoscut de tată pe cale administrativă, precum și în cazul în care paternitatea copilului a fost stabilită prin hotărâre

judecătorească prin care s-a luat act de recunoașterea de către tată sau care consfințește învoiala părților, fără a se fi cercetat temeinicia cererii.

**Art.111.** - În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul și nu este necesară parcurgerea etapei de relaționare prevăzută de lege, cererea de încuviințare a adopției este transmisă instanței judecătorești fără a fi necesară anexarea raportului prevăzut la art.106 alin.(5).

**Art.112.** - În termen de 5 zile de la rămânerea irevocabilă a hotărârii judecătorești prin care s-a încuviințat adopția, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială se află domiciliul copilului va înștiința, în scris, părinții firești despre aceasta, precum și autoritățile române competente să elibereze documentele de identitate sau de călătorie pentru adoptat.

**Art.113.** - (1) În cazul adopției internaționale prevederile legale vizând monitorizarea post adopție nu se aplică în situația în care adoptatorul este soțul parintelui firesc sau adoptiv al copilului.

(2) Rapoartele trimestriale întocmite pe perioada de monitorizare post adopție prevăzută de lege se păstrează în original de către Oficiu și la solicitarea direcției, sunt transmise în fotocopie acesteia.

#### **SECȚIUNEA a 6-a** **Certificatul care atestă conformitatea adopției internaționale** **cu dispozițiile Convenției de la Haga**

**Art.114.** – (1) Certificatul prin care se atestă că adopția internațională încuviințată de instanța judecătorească română este conformă cu dispozițiile Convenției de la Haga se eliberează de către Oficiu. Modelul certificatului se aprobă prin Ordin al Secretarului de Stat al Oficiului.

(2) Certificatul prevăzut la alin.(1) se eliberează și în cazul adopției internaționale a copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv.

**Art.115.** - (1) Eliberarea certificatului se face la cererea adoptatorului/familiei adoptatoare, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii însoțită de hotărârea judecătorească de încuviințare a adopției în exemplar legalizat, cu mențiunea “definitivă și irevocabilă”.

(2) Cererea se face personal de către adoptator/familia adoptatoare sau prin persoana împuternicită în acest sens și are anexate copia actelor de identitate ale adoptatorului/familiei adoptatoare sau, după caz, a persoanei împuternicite, precum și documentul care atestă această calitate.

**Art.116.** - (1) La nivelul Oficiului se înființează un registru special pe suport de hârtie care se completează manual de un funcționar public cu studii juridice care face parte din personalul Oficiului, desemnat în acest scop prin ordin al secretarului de stat.

(2) În vederea înscrierii în registrul special și pentru eliberarea certificatului prevăzut la art.40 funcționarul desemnat verifică conformitatea datelor cuprinse în dispozitivul hotărârii judecătorești de încuviințare a adopției cu datele aflate în evidența Oficiului.

(3) În registru se înscriu următoarele informații:

- a) numele și prenumele copilului înaintea adopției, C.N.P.-ul copilului, data și locul nașterii;
- b) numele și prenumele copilului după adopție;
- c) sexul copilului;
- d) județul/sectorul în care a avut ultimul domiciliu copilul, înainte de adopție;

- e) sentința de încuviințare a adopției: numărul și data pronunțării acesteia, data în care a ramas irevocabilă, instanța judecătorească care a pronunțat sentința;
- f) numele și prenumele adoptatorului/familiei adoptatoare, statul în care adoptatorii au reședința obișnuită;
- g) Autoritatea din statul de primire care a eliberat acordul prevăzut de art.17 lit. c) din Convenția de la Haga;
- h) efectele adopției (ruperea legăturii de filiație și rudenie);
- i) data eliberării certificatului.

(4) Fiecare filă a registrului se numerotează și se stampilează cu stampila instituției și va cuprinde în partea stângă informațiile prevăzute la alin.(3), iar în partea dreaptă certificatul care conține aceleași informații ca și cele înscrise în registru și se detașează și se predă solicitantului.

(5) La momentul predării, solicitantul va semna de primire în partea stângă a registrului, pe fila corespunzătoare certificatului care a fost predat.

(6) În cazul constatării unor erori materiale asupra înregistrărilor făcute în registru, funcționarul desemnat potrivit art.116 alin.(1) procedează la anularea filei respective din registru și la completarea unei noi file cu informațiile corecte.

**Art.117. - (1)** Certificatul se semnează de funcționarul desemnat potrivit prevederilor art.116 alin.(1) și de Presedintele Oficiului.

(2) După întocmirea și eliberarea certificatului se vor face mențiuni și în Registrul Național pentru Adopții, completându-se cu numărul și data certificatului.

**Art.118. -** În cazul în care certificatul eliberat de Oficiu a fost pierdut, deteriorat sau din alte motive solicitantul nu se mai află în posesia sa, la cerere, Oficiul poate elibera cu respectarea dispozițiilor prevăzute de prezentul capitol, un nou certificat cu mențiunea “duplicat”.

## **CAPITOLUL XII REGISTRUL NAȚIONAL PENTRU ADOPTII**

**Art.119. - (1)** Întocmirea și organizarea la nivel național a evidenței în materia adopției se realizează pe baza transmiterii în termenele legale a documentelor prevăzute de lege, de către direcție sau după caz, de către instanțele judecătorești, autoritatea centrală, autoritatea străină competentă sau de organizația străină acreditată precum și pe baza altor documente și informații stabilite/solicitate de Oficiu.

(2) În Registrul Național pentru Adopții se operează și mențiunile privind transmiterea rapoartelor postadopție întocmite pentru copiii care au fost adoptați conform procedurii adopției internaționale, precum și cele vizând eliberarea certificatului care atestă conformitatea adopției internaționale cu dispozițiile Convenției de la Haga.

**Art.120. - (1)** Hotărârile judecătorești prevăzute de lege care se transmit Oficiului pentru completarea și actualizarea R.N.A, sunt transmise în copie, având înscrisă mențiunea că sunt irevocabile.

(2) Obligația de a solicita înscrierea mențiunii de irevocabil revine consilierului juridic din cadrul compartimentului de specialitate, acesta asigurându-se totodată și cu privire la indicarea expresă a datei la care hotărârea a devenit irevocabilă.

**Art.121.** - În R.N.A. se consemnează date cu privire la copiii aflați în procedura de adopție, adoptatorii/famiiliile adoptatoare cu reședința obișnuită în România, adoptatorii/famiiliile adoptatoare cu reședința obișnuită în străinătate, date privind adopția majorului, precum și date cu privire la adopția copilului de către soțul părintelui firesc sau adoptiv.

**Art.122.** - (1) Datele înregistrate în R.N.A. se actualizează permanent, sarcina întocmirii, organizării și actualizării acestuia revenind persoanelor având atribuții specifice în acest sens, din cadrul Oficiului.

(2) Evidența conținută de Registru este structurată într-o bază de date, gestionată prin intermediul unui sistem informatizat, care să asigure securitatea datelor înregistrate.

(3) Accesul la această bază de date este permis doar utilizatorilor identificați prin intermediul unei parole de acces.

(4) Orice modificare sau adaugare în baza de date este înregistrată automat, indicându-se utilizatorul și data la care aceasta a fost operată.

(5) Pe baza datelor conținute în această evidență se pot întocmi situații și rapoarte care vor fi stocate în forma în care au fost realizate, fără a exista posibilitatea modificării lor ulterioare.

(6) Pentru siguranța și pastrarea datelor conținute în evidență vor fi realizate periodic copii ale datelor pe medii de stocare securizate cu parolă de acces.

**Art.123.** - (1) Persoanele care, conform fișei postului, utilizează informațiile referitoare la datele înregistrate în R.N.A, sunt obligate să păstreze confidențialitatea acestor date, sub sancțiunile prevăzute de lege.

(2) Transmiterea datelor privind adopțiile poate fi făcută, în condițiile legii, numai către persoane fizice sau juridice autorizate.

**Art.124.** - Documentele care au stat la baza întocmirii R.N.A. se păstrează de către Oficiu pentru o perioadă 50 de ani.

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE  
COORDONARE DE PE LÂNGĂ OFICIUL ROMÂN PENTRU ADOPTII**

**Art.1. - (1)** Consiliul de coordonare denumit în continuare Consiliu, este un organism fără personalitate juridică care funcționează pe lângă Oficiul Român pentru Adopții cu rol consultativ asupra politicii și strategiei în materia adopției.

**(2)** Consiliul asigură sprijin Oficiului în scopul îndeplinirii adecvate a atribuțiilor conferite de lege în calitate de autoritate centrală în materia adopției și propune persoana ce urmează a fi numită în funcția de președinte al acestei instituții.

**Art.2.** În vederea îndeplinirii rolului său, Consiliul are următoarele atribuții :

- a)** analizează strategia, politicile și programele elaborate de Oficiu și formulează recomandări cu privire la îmbunătățirea acestora;
- b)** avizează strategia, politicile și programele elaborate de Oficiu;
- c)** formulează propuneri privind îmbunătățirea cadrului normativ în domeniu;
- d)** propune Primului Ministru persoana ce va fi numită în funcția de președinte al Oficiului.

**Art.3. - (1)** În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul formulează propuneri, recomandări și emite avize, în baza votului deschis al majorității membrilor săi. Avizele au caracter consultativ.

**(2)** În situația în care unul dintre membrii Consiliului se află în imposibilitatea de a participa la lucrările ședințelor, va mandata în scris o altă persoană din cadrul organizației pe care o reprezintă, să îl înlocuiască.

**Art.4. - (1)** Consiliul se întrunește semestrial în ședințe ordinare și ori de câte ori este nevoie în ședințe extraordinare, la convocarea președintelui Oficiului.

**(2)** Lucrările Consiliului sunt conduse de președintele Oficiului, iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată în acest scop.

**(3)** Prin excepție de la prevederile alin.(2) lucrările ședinței în cadrul căreia urmează a se formula propunerea vizând nominalizarea persoanei ce va fi numită în funcția de președinte al Oficiului, sunt conduse de către decanul de vârstă al membrilor Consiliului.

**Art.5. -** La lucrările semestriale ale Consiliului pot participa la invitația președintelui Oficiului, cu acordul membrilor Consiliului și reprezentanți ai altor autorități sau instituții precum și reprezentanți ai asociațiilor/ fundațiilor părinților adoptatori, specialiști și alți reprezentanți ai societății civile.

**Art.6 - (1)** Lucrările de secretariat tehnic ale Consiliului sunt asigurate de Oficiu prin intermediul personalului propriu desemnat expres în acest scop.

**(2)** Convocarea Consiliului se face în scris, cu cel puțin 15 zile înaintea ședințelor ordinare sau cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de ședințele extraordinare. Odată cu notificarea convocării sunt puse la dispoziția membrilor Consiliului, ordinea de zi și materialele aferente subiectelor înscrise pe ordinea de zi.

**(3)** În invitația la ședință se vor preciza data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi a acesteia.

**Art.7. -** Persoana propusă pentru funcția de președinte al Oficiului trebuie să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice sau management, să dețină

experiență în domeniul protecției drepturilor copilului și adopției de cel puțin 10 ani, să fi ocupat funcții de conducere în administrația publică centrală pe o perioadă de minim 5 ani și să nu facă parte din partide politice, organizații cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau din fundațiile ori asociațiile care funcționează pe lângă partidele politice.

**Art.8. - (1)** Anunțul privind convocarea Consiliului și data organizării ședinței în care urmează a fi formulată propunerea pentru funcția de președinte al Oficiului se publică pe site-ul Oficiului.

**(2)** Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.7 își pot depune candidaturile la secretariatul tehnic al consiliului până cel mai târziu cu 2 zile înainte de data fixată pentru ședință.

**(3)** Depunerea candidaturii este însoțită de "curriculum vitae" și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.7.

**Art.9. - (1)** La debutul ședinței în care urmează a fi formulată propunerea pentru funcția de președinte, membrii Consiliului verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor prevăzute la art. 7, ulterior procedând la audierea acelor candidați care au îndeplinit condițiile de eligibilitate.

**(2)** Rezultatele audierilor se consemnează într-un proces verbal care conține și rezultatul votului deschis al majorității membrilor Consiliului vizând persoana ce urmează a fi propusă pentru a ocupa funcția de președinte al Oficiului.

**(3)** În situația depunerii mai multor candidaturi, dacă doi candidați au obținut un număr egal de voturi, Consiliul reia procedura de vot pentru aceștia. Persoana care obține numărul cel mai mare de voturi va fi propusă pentru a ocupa funcția de președinte al Oficiului.

**(4)** Participarea tuturor membrilor Consiliului la ședința în cadrul căreia urmează să se formuleze propunerea prevăzută la alin.(1) și votul acestora sunt obligatorii.

**Art.10. - (1)** Propunerea pentru numirea președintelui Oficiului însoțită de procesul verbal al ședinței care consemnează rezultatele votului, în original, semnat de către toți membrii Consiliului, se înaintează în scris, Primului Ministru, în termen de 3 zile de la data ședinței în care a fost formulată.

**(2)** Numirea președintelui Oficiului are loc în maxim 10 zile de la data transmiterii procesului verbal prevăzut la alin.(1).

**Art.11. - (1)** Mandatul președintelui Oficiului este de 5 ani și poate înceta în următoarele situații:

**a)** la expirarea termenului prevăzut de lege sau în caz de demisie ori de deces;

**b)** imposibilitate a exercitării funcției pe o perioadă mai mare de 6 luni;

**(2)** Constatarea încetării mandatului, se face prin decizia Primului Ministru.

**Art.12. - (1)** Consiliul are obligația de a se întruni și de a proceda la formularea unei propuneri în condițiile prezentului regulament cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea mandatului președintelui Oficiului.

**(2)** În celelalte situații de încetare a mandatului formularea propunerii vizând persoana ce urmează a fi numită în funcția de președinte al Oficiului se face în cadrul unei ședințe extraordinare convocate de secretarul general al instituției în termen de 2 zile de la data constatării demisiei, decesului, ori, după caz a imposibilității de exercitare a funcției pe o perioadă mai mare de 6 luni;

**Art.13. - (1)** În termen de 5 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, Consiliul se întrunește în prima sa ședință extraordinară în vederea formulării propunerii vizând persoana ce urmează a fi numită în funcția de președinte al Oficiului.

**(2)** În scopul îndeplinirii obligației prevăzute la alin.(1) secretariatul tehnic al Consiliului îndeplinește formalitățile și demersurile impuse de organizarea primei ședințe a acestuia.

**Art.14. – (1)** Până la numirea Președintelui Oficiului în condițiile prezentului regulament, conducerea instituției este asigurată de către Secretarul de stat în funcție.

**(2)** La data publicării în Monitorul Oficial a deciziei Primului Ministru de numire a Președintelui Oficiului, încetează de drept decizia Primului Ministru de numire a Secretarului de stat aflat în funcție.