

**HG 350/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei si a
Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului de
coordonare de pe langa Oficiul Roman pentru Adoptii**

Publicat in [Monitorul Oficial, Partea I nr. 268 din 23 aprilie 2012](#)

In temeiul art. 108 din [Constitutia Romaniei](#), republicata, al art. IV din Legea nr. 233/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei, precum si al art. 6¹ alin. (4) din Legea nr. 274/2004 privind infiintarea, organizarea si functionarea Oficiului Roman pentru Adoptii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,
Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

Art. 1

Se aproba Normele metodologice de aplicare a [Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei](#), prevazute in anexa nr. 1.

Art. 2

Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului de coordonare de pe langa Oficiul Roman pentru Adoptii, prevazut in anexa nr. 2.

Art. 3

(1) In termen de 15 zile de la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari, directiile generale de asistenta sociala si protectia copilului, denumite in continuare directii, informeaza Oficiul Roman pentru Adoptii, denumit in continuare Oficiu, cu privire la copiii pentru care a fost incuviintata deschiderea procedurii adoptiei interne si in cazul carora nu s-a inregistrat la directie raportul care consemneaza concluziile referitoare la constatarea incompatibilitatii dintre copil si persoana/familia adoptatoare pana la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari.

(2) Continuarea demersurilor de potrivire pentru copiii aflati in situatia prevazuta la alin. (1) se realizeaza pe baza listei continand persoanele/famiiliile atestate, transmisa de catre Oficiu in termen de 30 de zile de la inregistrarea informatiilor prevazute la alin. (1).

(3) In situatia copiilor pentru care s-a finalizat procedura de potrivire practica si s-a inregistrat la directie raportul prevazut la alin. (1) pana la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari, directia poate promova actiunea de incredintare in vederea adoptiei, nefiind necesara lista persoanelor/famiiliilor atestate. In aceasta situatie, cererea de incredintare in vederea adoptiei se solutioneaza luand in considerare raportul care consemneaza concluziile referitoare la constatarea compatibilitatii dintre copil si persoana/familia adoptatoare.

Art. 4

In cazul copiilor pentru care a fost deschisa procedura adoptiei interne la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari si este implinit termenul de 2 ani ulterior caruia acestia pot fi adoptati international, initierea potrivitii teoretice pentru procedura adoptiei internationale este realizata de catre Oficiu in termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari.

Art. 5

La data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga urmatoarele acte normative:

- a) Hotararea Guvernului nr. 1.435/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 868 din 23 septembrie 2004;
- b) Ordinul secretarului de stat al Oficiului Roman pentru Adoptii nr. 136/2006 privind aprobarea Metodologiei, a modelului si continutului unor formulare si documente utilizate in procedura de evaluare in vederea obtinerii atestatului de persoana/familie apta sa adopte, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 1.016 din 21 decembrie 2006.

Art. 6

Anexele nr. 1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Anexa nr. 1 - NORME METODOLOGICE de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei

Capitolul I - Dispozitii generale

Art. 1

In sensul prezentelor norme metodologice, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) parinte firesc, familie extinsa, adoptator, familie adoptatoare si stat primitor – potrivit definitiilor prevazute la art. 2 din Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adoptiei, republicata;
- b) manager de caz – profesionistul care asigura coordonarea activitatilor de asistenta sociala si protectie speciala desfasurate in interesul superior al copilului, avand drept scop elaborarea si implementarea planului individualizat de protectie, planului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati si a planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/sau exploatați;
- c) responsabil de caz – asistentul social din cadrul compartimentului de adoptii si postadoptii desemnat pentru copilul al carui plan individualizat de protectie are ca finalitate adoptia interna, respectiv pentru adoptator/familia adoptatoare;
- d) compartiment de specialitate – compartimentul de adoptii si postadoptii infiintat potrivit prevederilor Hotararii Guvernului nr. 329/2010 privind unele masuri de eficientizare a activitatilor in domeniul adoptiei;
- e) autoritate centrala – autoritatea desemnata de catre fiecare stat contractant al

Conventiei asupra protectiei copiilor si cooperarii in materia adoptiei internationale, incheiata la Haga la 29 mai 1993, ratificata prin Legea nr. 84/1994, cu modificarile ulterioare (Conventia de la Haga), insarcinata cu ducerea la indeplinire a obligatiilor impuse de aceasta conventie;

f) autoritatea straina competenta – orice autoritate/institutie straina, alta decat cea prevazuta la lit. e), prin intermediul careia se obtin documente si informatii necesare instrumentarii cererilor de adoptie internationala;

g) organizatie straina acreditata – organismul privat acreditat de catre statul primitor in conformitate cu legislatia acestui stat si autorizat de Oficiul Roman pentru Adoptii, denumit in continuare Oficiul, sa desfasoare activitati in domeniul adoptiei internationale;

h) organism privat autorizat – persoana juridica romana, fara scop patrimonial/lucrativ, legal constituita, autorizata de Oficiu si care a incheiat conventii de colaborare cu directiile generale de asistenta sociala si protectia copilului, denumite in continuare directii, sa presteze/desfasoare servicii si activitati in cadrul procedurii adoptiei interne;

i) persoane alaturi de care copilul s-a bucurat de viata de familie – tutorele, asistentul maternal profesionist, persoana/familia de plasament sau, dupa caz, alte persoane care au convietuit/convietuiesc cu copilul, daca acestia s-au implicat direct si nemijlocit in ingrijirea si educarea lui, iar copilul a dezvoltat relatii de atasament fata de ei;

j) persoana de referinta pentru copil – persoana cu care copilul este familiarizat, in prezenta careia se simte in securitate si fata de care a dezvoltat o relatie de incredere.

Art. 2

(1) Pe parcursul procedurilor de adoptie copilul este incurajat si sustinut in exprimarea opiniei sale, aceasta fiind consemnata si luata in considerare, in functie de varsta si de gradul sau de maturitate.

(2) In realizarea tuturor demersurilor care vizeaza adoptia copilului se urmaresc:

a) asigurarea continuitatii in viata copilului, mentinerea relatiilor personale ale acestuia, daca acest lucru nu contravine interesului sau superior, si pastrarea obiectelor personale semnificative;

b) facilitarea despartirii copilului de persoanele de referinta si asigurarea unei tranzitii usoare in familia adoptatorului.

Art. 3

Responsabilul de caz din cadrul compartimentului de specialitate este obligat ca pe parcursul procedurilor de adoptie sa ofere copilului informatii si explicatii clare si concrete, potrivit varstei si gradului sau de maturitate, referitoare la durata si etapele procesului de adoptie. In acest demers, responsabilul de caz este obligat sa colaboreze cu persoana/persoanele de referinta pentru copil, precum si cu managerul de caz, informandu-i cu privire la demersurile derulate in cadrul procedurii.

Art. 4

(1) In cadrul etapelor de potrivire prevazute de prezentele norme metodologice, pentru fratii aflati in evidenta Registrului national pentru adoptii, denumit in continuare R.N.A., se urmareste cu prioritate selectia acelor adoptatori/familii adoptatoare care pot sa ii adopte impreuna.

(2) In cazuri temeinic justificate poti fi selectati/selectate adoptatori/familii adoptatoare

care sa ii adopte separat, daca acest lucru raspunde interesului superior al copiilor.

Art. 5

Adoptia poate fi stabilita ca finalitate a planului individualizat de protectie numai daca ambii parinti firesti ai copilului au minimum varsta de 14 ani.

Art. 6

Toate informatiile vizand copilul, parintii firesti si familia extinsa a acestuia, precum si familia adoptatoare obtinute pe parcursul derularii procedurilor de adoptie, precum si pe perioada de monitorizare postadoptie se arhiveaza intr-un dosar unic si se pastreaza de catre directie pentru o perioada de minimum 50 de ani de la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti privind incuviintarea adoptiei.

Capitolul II - Exprimarea consimtamantului la adoptie

Art. 7

(1) Directia asigura persoanelor care isi exprima consimtamantul in procedura de adoptie informarea si consilierea prealabila adecvata, prin intermediul compartimentului de specialitate.

(2) Informarea si consilierea copilului cu privire la exprimarea consimtamantului se pot realiza si de catre organismele private autorizate in situatiile in care copilul beneficiaza de o masura de protectie speciala dispusa in conditiile Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile ulterioare, la un asistent maternal angajat al acestora sau, dupa caz, la un serviciu rezidential al organismului privat.

Art. 8

Consimtamantul la adoptie nu poate fi exprimat in locul parintilor firesti/tutorelui de catre curator, mandatar sau o alta persoana imputernicita in acest sens.

Capitolul III - Evaluarea adoptatorului sau a familiei adoptatoare in vederea obtinerii atestatului in cadrul procedurii adoptiei interne

SECTIUNEA 1 - Informarea prealabila

Art. 9

(1) Persoanele care isi exprima intentia de a adopta se pot adresa, pentru obtinerea informatiilor referitoare la documentatia necesara, demersurile si durata procedurilor adoptiei interne, directiilor sau organismelor private autorizate.

(2) Informatiile prevazute la alin. (1) vizeaza:

a) conditiile de fond ale adoptiei – interdictii la adoptie, conditii de varsta, conditiile

exprimării consimțământului;

b) constientizarea 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) caracteristicile 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, incredințarea în vederea adopției, încuviințarea adopției, monitorizarea postadopției);

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 cuprinzând 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 de persoana care a realizat această activitate și se înmânează solicitantului.

SECȚIUNEA 2 - 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 la art. 9 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 de pe buletinul/carta de identitate, permisul de sedere pe termen lung sau, după caz, cartea de rezidență permanentă;

b) declarație autentică pe propria 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 să depășească 3 luni;

c) copie legalizată de pe certificatul de naștere;

d) copie legalizată de pe certificatul de căsătorie sau hotărârea de divorț/certificatul de divorț, dacă este cazul;

e) copie de pe titlul de proprietate sau alt document care să ateste dreptul de folosință a locuinței;

- f) certificatul de cazier judiciar;
 - g) adeverinte de venit sau alte documente care atesta veniturile solicitantului/solicitantilor;
 - h) certificat/adeverinta medical/medicinala eliberat/eliberata de medicul de familie privind starea de sanatate si eventualele boli cronice, insotit/insotita de rezultatul evaluarii psihiatrice;
 - i) minimum doua caracterizari de la ultimul loc de munca pentru fiecare solicitant;
 - k) declaratie autentica pe propria raspundere din care sa rezulte ca solicitantul/solicitantii nu este/sunt decazut/decazuti din drepturile parintesti, precum si referitor la faptul ca nu are/au copil/copii sin sistemul de protectie speciala;
 - l) certificatul de cazier judiciar al persoanelor cu care locuieste solicitantul;
 - m) certificat/adeverinta medicala eliberat/eliberata de medicul de familie privind starea de sanatate a celorlalte persoane cu care locuieste solicitantul, cu mentionarea eventualelor boli cronice, insotit/insotita de rezultatul evaluarii psihiatrice.
- (2) Documentele prevazute la alin. (1) lit. f), h), k) si m) se solicita si pentru sotul adoptatorului, in situatia in care acesta nu se asociaza la cererea de adoptie.
- (3) Pentru solutionarea cererii de evaluare pot fisolicitate orice alte documente si informatii considerate relevante.

Art. 12

- (1) Initierea procesului de evaluare are loc numai dupa depunerea actelor prevazute la art. 11 alin. (1) si, dupa caz, art. 11 alin. (2), daca nu au fost identificate interdictii la adoptie.
- (2) Verificarea documentelor, precum si identificarea eventualelor interdictii la adoptie se realizeaza de catre consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate, in termen de 10 zile de la inregistrarea cererii.
- (3) In situatia in care se constata existenta unei documentatii incomplete sau intocmite necorespunzator se solicita completarea ori, dupa caz, refacerea acesteia de catre persoana/familia care a formulat cererea de evaluare, care are obligatia sa se conformeze acestei solicitari in interiorul termenului prevazut la alin. (2).
- (4) Dupa expirarea termenului prevazut la alin. (2), directia informeaza solicitantul cu privire la initierea procesului de evaluare si desemnarea asistentului social responsabil de caz si a psihologului, care formeaza echipa de evaluare. In situatia necompletarii dosarului ori a identificarii unor interdictii la adoptie se informeaza, in scris, solicitantul cu privire la neinceperea evaluarii.
- (5) Persoana/Familia care nu a fost inclusa in procesul de evaluare poate depune o noua cerere privind eliberarea atestatului, in conditiile refacerii documentatiei sau in cazul in care interdictiile au incetat.

SECTIUNEA 3 - Aspectele generale ale procesului de evaluare

Art. 13

- (1) In cadrul procesului de evaluare se urmaresc, in principal, obtinerea si interpretarea unor informatii referitoare la istoria si functionalitatea familiei, credintele, convingerile, obiectivele, atitudinile, realizarile, deprinderile de viata, caracteristicile si resursele acesteia. Informatiile solicitate trebuie sa fie relevante pentru aprecierea capacitatii

adoptatorului/familiei adoptatoare de a raspunde in mod corespunzator nevoilor copilului adoptabil.

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

a) evaluarea sociala, realizata de responsabilul de caz;

b) evaluarea psihologica, realizata de psihologul desemnat ca membru al echipei de evaluare;

c) pregatirea pentru asumarea in cunostinta de cauza a rolului de parinte, realizata de compartimentul de specialitate sau, dupa caz, de organismul privat autorizat.

(3) Procesul de evaluare se realizeaza prin intalniri si discutii cu adoptatorul/familia adoptatoare, cu membrii familiei extinse a acestuia/acesteia, cu alte persoane care pot furniza informatii relevante, precum si prin intalniri in grup, in cadrul etapei de pregatire. Totodata, in cadrul evaluarii sunt analizate si informatiile continute in documentele existente la dosarul solicitantilor.

(4) Evaluarea sociala se realizeaza dupa un numar de minimum 6 intalniri, iar evaluarea psihologica dupa cel putin 4 intalniri, in functie de particularitatile fiecarui caz urmand a se aprecia cu privire la necesitatea realizarii unor intalniri suplimentare.

(5) In cadrul procesului de evaluare, intalnirile cu adoptatorul/familia adoptatoare se pot realiza atat la domiciliul acestuia/acesteia, cat si la sediul directiei, iar cu celelalte persoane care pot furniza informatii relevante pot avea loc, dupa caz, la domiciliul membrilor familiei extinse, in comunitate sau la locurile de munca ale adoptatorului/familiei adoptatoare.

(6) Toate informatiile obtinute in urma intalnirilor se consemneaza in note de intalniri, a caror evidenta se pastreaza de catre membrii echipei de evaluare la dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare, fiind utilizate in intocmirea raportului final de evaluare.

Art. 14

Membrii echipei de evaluare au obligatia de a informa si de a consilia adoptatorul/familia adoptatoare cu privire la procedura adoptiei, oferindu-i suport acestuia/acesteia pe toata durata procedurilor de adoptie pentru obtinerea unor informatii suplimentare relevante.

Art. 15

Pe tot parcursul procedurii de evaluare, precum si pe durata valabilitatii atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare are obligatia de a informa directia cu privire la eventualele schimbari intervenite in situatia sa sociopsihomedicala, anexand, dupa caz, acte doveditoare.

Art. 16

In functie de particularitatile fiecarui caz, adoptatorul/familia adoptatoare va facilita interactiunea asistentului social si a psihologului cu membrii familiei extinse.

Art. 17

(1) In situatia in care pe parcursul procesului de evaluare adoptatorul/familia adoptatoare isi exprima intentia de a renunta la demersul de evaluare, membrii echipei de evaluare intocmesc un raport in care mentioneaza stadiul evaluarii si motivul incetarii acesteia.

(2) Raportul prevazut la alin. (1) contine si propunerea de incetare a procesului de

evaluare si este supus avizarii sefului compartimentului de specialitate si aprobarii directorului directiei, ulterior adoptatorul/familia adoptatoare fiind informat/informata in scris asupra incetarii evaluarii.

(3) Daca intentia de renuntare la continuarea procedurilor de adoptie intervine ulterior eliberarii atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare formuleaza in scris la directie o cerere motivata pentru retragerea atestatului. Dispozitia de retragere a atestatului este transmis Oficiului in termen de 5 zile de la emitere.

Art. 18

Daca pe parcursul procesului de evaluare membrii echipei de evaluare constata ca cel putin una dintre declaratiile prevazute la art. 11 alin. (1) lit. b) si k) nu corespunde realitatii, procesul de evaluare inceteaza. Prevederile art. 17 alin. (2) se aplica in mod corespunzator.

SECTIUNEA 4 - Evaluarea sociala

Art. 19

In cadrul etapei de evaluare sociala adoptatorul/familia adoptatoare este informat/informata cu privire la particularitatile calitatii de parinte adoptator, sub aspect legal, administrativ si sociomedical, rolurile si responsabilitatile adoptatorului/familiei adoptatoare, caracteristicile copiilor adoptabili din raza administrativ-teritoriala a directiei, procedura de evaluare si pregatire in vederea obtinerii atestatului, precum si modalitatile de realizare a potrivirii.

Art. 20

(1) Responsabilul de caz stabileste de comun acord cu adoptatorul/familia adoptatoare data si locul desfasurarii primei intalniri, la care poate participa si psihologul desemnat.

(2) Prima intalnire are rolul de a sprijini adoptatorul/familia adoptatoare in clarificarea perceptiei initiale asupra adoptiei prin dobandirea unor informatii si a unor cunostinte fundamentale pe experienta in domeniul adoptiilor si pe expertiza stiintifica.

(3) Cu ocazia primei intalniri se completeaza de catre responsabilul de caz fisa de evaluare initiala, fiind consemnate primele informatii relevante cu privire la adoptator/familia adoptatoare.

(4) La finalul primei intalniri se stabileste de comun acord cu adoptatorul/familia adoptatoare calendarul urmatoarelor intalniri din cadrul procedurii de evaluare.

(5) Daca prima intalnire are loc la sediul directiei, urmatoarea se desfasoara in mod obligatoriu la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare, fiind realizata de responsabilul de caz impreuna cu psihologul. Cu aceasta ocazie, psihologul consemneaza in fisa de evaluare psihologica primele informatii relevante, urmand a finaliza evaluarea psihologica pe parcursul mai multor intalniri.

Art. 21

(1) Completarea si detalierea datelor consemnate in fisa de evaluare initiala se realizeaza de responsabilul de caz in cadrul urmatoarelor intalniri, care au ca scop obtinerea de informatii privind:

- a) adoptatorul/familia adoptatoare;
- b) copiii biologici sau, dupa caz, alti copii aflati/care s-au aflat in ingrijirea solicitantilor;
- c) alte persoane care locuiesc la acelasi domiciliu;
- d) profilul solicitantilor;
- e) climatul intrafamilial si stilul de viata;
- f) capacitatea parentala;
- g) motivatia adoptiei;
- h) situatia economica;
- i) experienta si activitatea profesionala;
- j) spatiul de locuit;
- k) familia extinsa;
- l) resursele comunitare/reteaua de sprijin.

(2) Formularul continand informatiile detaliate ce se analizeaza si se includ in ancheta sociala si care vizeaza aspectele prevazute la alin. (1) se aproba prin ordin al secretarului de stat al Oficiului si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Art. 22

(1) La finalul evaluarii sociale se intocmeste ancheta sociala, care va contine observatiile si concluziile responsabilului de caz ca urmare a analizei tuturor informatiilor obtinute cu ocazia evaluarii sociale, precizarea punctelor tari si slabe ale adoptatorului/familiei adoptatoare din perspectiva capacitatii acestuia/acesteia de a raspunde nevoilor copilului adoptat, precum si propunerea vizand solutionarea cererii de eliberare a atestatului.

(2) Toate documentele care sustin elementele consemnate in ancheta sociala se pastreaza la dosarul de evaluare a adoptatorului/familiei adoptatoare.

SECTIUNEA 5 - Evaluarea psihologica

Art. 23

(1) Evaluarea psihologica cuprinde observatia si interviul, avand scopul determinarii profilului psihologic al adoptatorului/familiei adoptatoare si al evaluarii capacitatilor parentale. Pe parcursul evaluarii pot fi utilizate si teste psihologice in vederea realizarii profilului personalitatii adoptatorului/familiei adoptatoare.

(2) Psihologul utilizeaza teste psihologice si in situatia in care observa indicii cu privire la existenta anumitor tulburari psihice sau in situatia in care persoana evaluata nu intelege intrebarile care ii sunt adresate.

Art. 24

(1) Evaluarea psihologica se realizeaza la sediul directiei, individual si in cuplu, una dintre cele 4 intalniri obligatorii fiind destinata consilierii adoptatorului/familiei adoptatoare in vederea asumarii in cunostinta de cauza a rolului de parinte.

(2) Intalnirile se desfasoara intr-un spatiu special amenajat, destinat activitatilor derulate de psiholog, care trebuie sa asigure intimitatea si siguranta adoptatorului/familiei adoptatoare. Durata unei intalniri pentru evaluare/consiliere este de 45-50 de minute.

Art. 25

(1) Evaluarea psihologica vizeza urmatoarele aspecte:

- a) anamneza persoanei adoptatoare sau a fiecarui membru al cuplului conjugal;
- b) istoria maritala si relatia de cuplu;
- c) relatia cu proprii parinti si cu alte persoane relevante;
- d) stilul de viata al familiei;
- e) motivatia de a adopta;
- f) asteptarile in legatura cu adoptia;
- g) capacitatile parentale.

(2) Formularul continand informatiile detaliate ce se analizeaza si se includ in fisa de evaluare psihologica si care vizeaza aspectele prevazute la alin. (1) se aproba prin ordin al secretarului de stat al Oficiului si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Art. 26

(1) Pe parcursul intregului proces de evaluare psihologica se urmareste cu prioritate existenta capacitatalor parentale ale solicitantilor: identificarea impreuna cu acestia a resurselor existente pentru dezvoltarea unor capacitati parentale si consilierea in vederea dobandirii/dezvoltarii acestora.

(2) Psihologul are obligatia de a urmari evolutia solicitantilor din punctul de vedere al dezvoltarii capacitatalor parentale, prin participarea la sesiunile de pregatire sau prin informatiile obtinute de la specialistul care sustine sesiunile de pregatire.

Art. 27

Rezultatele evaluarii psihologice si recomandările psihologului din cadrul compartimentului de specialitate sunt consemnate in fisa de evaluare psihologica, care va contine si propunerea vizand solutionarea cererii de eliberare a atestatului.

SECTIUNEA 6 - Pregatirea pentru asumarea in cunostinta de cauza a rolului de parinte

Art. 28

(1) Pregatirea adoptatorului/familiei adoptatoare se desfasoara prin organizarea de intalniri in grup si este destinata evaluarii si dezvoltarii capacitatii acestuia/acesteia de a raspunde nevoilor copilului adoptat.

(2) Activitatea prevazuta la alin. (1) consta in furnizarea de informatii vizand motivele institutionalizarii si efectele acesteia asupra copilului, posibile tulburari reactive de atasament, modalitatile de interactiune, atitudinea nediscriminatorie si acceptarea identitatii si istoriei copilului, dreptul persoanei adoptate de a-si cunoaste originile, precum si acceptarea diferentei dintre copilul "ideal" si copilul care va fi considerat compatibil din punct de vedere teoretic cu adoptatorul/familia adoptatoare.

(3) Pe parcursul acestei etape se evalueaza sentimentele si capacitatile parentale ale adoptatorului/familiei adoptatoare, propria copilarie, intelegerea nevoilor copilului si a dezvoltarii acestuia, maturizarea, acceptarea sarcinilor parentale si a modificarilor din stilul de viata al familiei, aparute odata cu adoptia copilului, modul in care solicitantii inteleg sa informeze copilul ca este adoptat.

Art. 29

- (1) Pregatirea adoptatorului/familiei adoptatoare se desfasoara pe parcursul a 3 sesiuni organizate la un interval de minimum 5 zile.
- (2) In cazul familiei adoptatoare, participarea ambilor soti este obligatorie la toate sesiunile de pregatire.
- (3) Sesiunile de pregatire sunt organizate la sediul directiei sau, dupa caz, la sediul organismului privat autorizat, in sali de curs corespunzatoare, cu participarea a minimum 3 familii/6 persoane si maximum 8 familii/16 persoane. Calendarul sesiunilor de pregatire este stabilit de comun acord cu participantii, durata minima a fiecarei sesiuni fiind de 4 ore.
- (4) Sustinerea sesiunilor de pregatire este realizata de 1 sau 2 specialisti, asistent social/psiholog, angajati ai compartimentului de specialitate sau, dupa caz, ai organismului privat autorizat.
- (5) Metodele utilizate in cadrul sesiunilor de pregatire pot fi, dupa caz, prezentarea, dezbaterile, demonstratia, exercitii in grupuri mici, discutii de grup, studii de caz, jocuri de rol.
- (6) La finalul fiecarei sesiuni, asistentul social/psihologul este obligat sa completeze o fisa de observatie pentru fiecare adoptator/familie adoptatoare.

Art. 30

- (1) Sesiunile de pregatire vizeaza urmatoarele aspecte:
 - a) caracteristicile copilului adoptabil;
 - b) sterilitatea/infertilitatea;
 - c) implicatiile relatiei cu proprii parinti;
 - d) capacitatea de relationare si de comunicare cu ceilalti;
 - e) capacitatea de a gestiona diferentele de opinie, conflictele, dezacordurile;
 - f) capacitatea de a se adapta la situatii noi;
 - g) capacitatea cuplului de a functiona in echipa parentala;
 - h) motivatia pentru adoptie;
 - i) etapele dezvoltarii copilului;
 - j) reprezentarile despre familia biologica a copilului adoptabil si motivele abandonului;
 - k) rolul parental;
 - l) asteptarile adoptatorului/familiei adoptatoare fata de copilul pe care ar dori sa il adopte;
 - m) informarea copilului cu privire la adoptia sa;
 - n) identitatea si originile adoptatului.
- (2) Documentul privind tematica fiecarei sesiuni de pregatire este aprobat prin ordin al secretarului de stat al Oficiului.

Sectiunea 7 - Raportul final de evaluare si procedura de contestare

Art. 31

- (1) Ulterior parcurgerii celor 3 etape ale procesului de evaluare, membrii echipei de evaluare intocmesc raportul final de evaluare a capacitatii de a adopta a adoptatorului/familiei adoptatoare.
- (2) Raportul final contine sinteza informatiilor psihosociale, concluziile echipei de evaluare, profilul copilului pentru care adoptatorul/familia adoptatoare poate indeplini

adevrat rolul de parinte si recomandarea privind acordarea/neacordarea atestatului.

Art. 32

(1) Raportul final se comunica adoptatorului/familiei adoptatoare in termen de 5 zile lucratoare de la aprobarea acestuia de catre directorul directiei. Dovada comunicarii raportului este pastrata la dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare.

(2) In cazul in care raportul final contine recomandarea de eliberare a atestatului de persoana/familie apta pentru adoptie, directorul directiei emite dispozitia privind eliberarea atestatului dupa expirarea termenului pentru formularea contestatiei.

(3) In cazul in care raportul final contine recomandarea de neeliberare a atestatului de persoana/familie apta pentru adoptie, acesta poate fi contestat la directia care a realizat evaluarea in termen de 5 zile lucratoare de la comunicare.

(4) Dispozitia se comunica solicitantului in termen de 5 zile de la emitere.

Art. 33

Se asimileaza unui rezultat nefavorabil al evaluarii si se impun acelorasi dispozitii care vizeaza contestarea raportului final de evaluare si situatiile in care, desi raportul final contine recomandarea de eliberare a atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare nu este de acord cu grupa de varsta sau, dupa caz, cu numarul de copii pentru care se propune eliberarea atestatului.

Art. 34

(1) Daca in termenul prevazut la art. 32 alin. (3) adoptatorul/familia adoptatoare formuleaza contestatie la raportul final de evaluare, directorul directiei nu poate emite dispozitia pana la solutionarea contestatiei de catre Oficiu.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in situatia prevazuta la art. 33.

Art. 35

(1) Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la inregistrarea ei la Oficiu, iar rezultatul solutionarii acesteia si, dupa caz, propunerea formulata se comunica directiei si contestatarului.

(2) Rezultatul solutionarii contestatiei si documentele elaborate in procedura contestatiei fac parte integranta din dosarul solicitantului/solicitantilor.

Art. 36

In situatia in care apreciaza contestatia ca fiind intemeiata, Oficiul poate propune directiei urmatoarele:

- a) completarea procesului de evaluare cu noi informatii sau cu documente relevante;
- b) realizarea unei noi evaluari sociale si/sau psihologice de catre cabinete individuale, cabinete asociate sau societati civile profesionale care au incheiat conventii cu Oficiul;
- c) eliberarea atestatului in situatiile in care se constata ca sunt indeplinite conditiile legale de eliberare a acestuia iar propunerea cuprinsa in raportul final de evaluare este in mod vadit netemeinica sau nelegala.

Art. 37

(1) In situatia in care Oficiul formuleaza propunerea prevazuta la art. 36 lit. a) si directia

isi insuseste aceasta propunere, membrii echipei care au realizat evaluarea sunt obligati sa efectueze demersurile necesare pentru completarea informatiilor/documentelor solicitate de Oficiu in termen de 15 zile de la comunicarea propunerii.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1) responsabilul de caz informeaza contestatarul cu privire la demersurile concrete ce urmeaza a fi realizate pentru completarea procesului de evaluare.

(3) Concluziile si recomandarea cuprinse in raportul final de evaluare se pot mentine sau se pot modifica in functie de rezultatul obtinut ca urmare a analizei noilor informatii/documente, directorul directiei urmand a emite dispozitia de eliberare/neeliberare a atestatului, care se comunica atat adoptatorului/familiei adoptatoare, cat si Oficiului, in termen de 5 zile de la data emiterii.

Art. 38

(1) In cazul in care Oficiul formuleaza propunerea prevazuta la art. 36 lit. b), acesta comunica directiei in mod obligatoriu lista cabinetelor individuale, cabinetelor asociate sau societatilor civile profesionale cu care a incheiat conventii de colaborare.

(2) In situatia in care directia isi insuseste propunerea Oficiului prevazuta la alin. (1), in termen de 5 zile lucratoare de la inregistrarea acesteia informeaza contestatarul cu privire la necesitatea selectarii si contactarii unui cabinet/unei societati din lista transmisa de Oficiu.

(3) Contestatarul are la dispozitie un termen de 15 zile de la data informarii pentru a incheia un contract de prestari de servicii cu un cabinet/o societate din cadrul listei.

Art. 39

(1) In situatia in care recomandarea Oficiului vizeaza realizarea unei noi evaluari sociale, aceasta va urmari numai acele aspecte care au condus la formularea propunerii de neeliberare a atestatului.

(2) In cazul evaluarii psihologice, noua evaluare va avea in vedere toate aspectele prevazute la art. 25 alin. (1).

Art. 40

(1) Termenul de realizare a noilor evaluari nu poate depasi 30 de zile de la data incheierii contractului prevazut la art. 38 alin. (3).

(2) La cererea motivata a cabinetului/societatii profesionale, directia poate pune la dispozitia acestuia/acesteia documente din cadrul dosarului de evaluare.

(3) In termenul prevazut de alin. (1), rezultatul noii evaluari sociale si/sau psihologice se consemneaza intr-un raport si se transmite contestatarului si directiei. Raportul comunicat directiei este insotit de documentatia intocmita in cadrul evaluarii.

(4) Dupa inregistrarea raportului la directiei si in baza analizei acestuia directorul emite dispozitia de eliberare/neeliberare a atestatului, precizand in cuprinsul acesteia daca dispozitia emisa se bazeaza exclusiv pe concluziile raportului final de evaluare intocmit de directie sau daca au fost luate in considerare si elementele rezultate din raportul prevazut la alin. (3).

(5) Dispozitia de eliberare/neeliberare a atestatului se comunica atat adoptatorului/familiei adoptatoare, cat si Oficiului, in termen de 5 zile de la data emiterii.

Art. 41

Dispozitia privind neeliberarea atestatului de persoana/familie apta sa adopte poate fi atacata in termen de 15 zile de la data comunicarii la instanta competenta in materia adoptiei in a carei raza teritoriala este situat domiciliul adoptatorului.

Capitolul IV - Stabilirea adoptiei interne ca finalitate a planului individualizat de protectie

Art. 42

(1) Stabilirea finalitatii planului individualizat de protectie este in competenta managerului de caz desemnat potrivit prevederilor Ordinului secretarului de stat al Autoritatii Nationale pentru Protectia Drepturilor Copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protectiei drepturilor copilului.

(2) Anterior stabilirii adoptiei interne ca finalitate a planului individualizat de protectie, managerul de caz trebuie sa se asigure ca in cazul fiecarui copil pentru care s-a stabilit, in conditiile Legii nr. 272/2004, cu modificarile ulterioare, o masura de protectie speciala au fost srealizate demersuri pentru reintegrarea la parintii sai firesti, precum si pentru integrarea copilului in familia extinsa.

Art. 43

In evaluarea potentialului de reintegrare a copilului la parintii sai firesti, managerul de caz asigura efectuarea cel putin a urmatoarelor demersuri:

- a) reevaluaea situatiei care a determinat stabilirea unei masuri de protectie speciala;
- b) verificarea existentei certificatului de nastere sau, dupa caz, a actului de identitate a copilului si initierea demersurilor necesare pentru intocmirea acestuia in situatia in care se constata inexistentia lor;
- c) identificarea si gasirea parintilor copilului;
- d) acordarea de consiliere si sprijin parintelui in vederea stabilirii filiatiei copilului fata de acesta;
- e) evaluarea situatiei socioeconomice si morale a parintilor;
- f) consilierea parintilor si in formarea acestora asupra existentei la nivel local a serviciilor de suport, precum si asupra posibilitatilor de sprijin financiar sau material;
- g) informarea periodica a parintilor asupra locului unde se executa masura de protectie speciala, asupra modalitatilor in care pot mentine relatiile personale cu copilul, precum si asupra demersurilor concrete pe care acestia trebuie sa le realizeze in vederea reintegrarii copilului, acordarea de sprijin parintilor in realizarea acestor demersuri; organizarea si facilitarea de intalniri intre copil si parinti;
- h) informarea parintilor asupra posibilitatii redarii de catre instanta judecatoreasca a exercitiului drepturilor parintesti, precum si asupra conditiilor redarii, in situatia in care acestia au fost decazuti din exercitiul drepturilor parintesti.

Art. 44

(1) Demersurile care vizeaza integrarea copilului in familia extinsa sunt cel putin urmatoarele:

- a) identificarea si gasirea rudelor firesti ale copilului pana la gradul al patrulea inclusiv;
 - b) evaluarea situatiei socioeconomice si morale ale rudelor;
 - c) consilierea rudelor asupra posibilitatilor de a asigura cresterea si ingrijirea copilului si informarea acestora asupra existentei la nivel local a serviciilor de suport, precum si asupra posibilitatilor de sprijin financiar sau material;
 - d) informarea rudelor asupra locului unde se executa masura de protectie speciala a copilului, asupra modalitatilor in care se pot mentine relatii personale cu acesta, precum si cu privire la demersurile pe care trebuie sa le realizeze in vederea integrarii;
 - e) organizarea si facilitarea de intalniri intre copil si rude;
 - f) solicitarea adresata fiecărei rude care a implinit varsta majoratului de a-si exprima opinia cu privire la disponibilitatea de a lua spre crestere si ingrijire proprie copilul; daca ruda nu doreste a lua spre crestere si ingrijire proprie copilul, managerul de caz o informeaza asupra posibilitatii de a declara in scris acest lucru, precum si asupra termenului in care poate fi retrasa declaratia.
- (2) Dispozitiile prevazute la alin. (1) vizeaza rudele copilului care au putut fi gasite in urma demersurilor realizate de directie.

Art. 45

In vederea atestarii efectuării demersurilor mentionate la art. 43 si 44 se intocmesc si se pastreaza urmatoarele documente:

- a) documentele intocmite ca urmare a evaluării/reevaluării situatiei socioeconomice si morale a parintilor si rudelor care au putut fi gasite;
- b) documentele care atesta efectuarea demersurilor legate de identificarea si gasirea parintilor si rudelor copilului, cum ar fi: corespondenta purtata cu parintii sau, dupa caz, rudele copilului, adrese in atentia serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor si/sau organelor de politie, primariei in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul, genograma familiei, rapoartele de ancheta sociala privind parintii si rudele, declaratiile ale altor persoane sau alte documente in acest sens;
- c) notificările transmise parintilor si rudelor cu privire la locul unde se executa masura de protectie speciala a copilului, la modul in care pot mentine relatii personale cu acesta si la responsabilitatile ce le revin in implementarea planului individualizat de protectie;
- d) documentele intocmite cu privire la modul de mentinere a relatiilor personale dintre copil si parintii sau, dupa caz, rudele sale, precum si cele referitoare la calitatea acestor relatii;
- e) documentele care atesta monitorizarea planului individualizat de protectie si modul in care parintii sau, dupa caz, rudele au colaborat in realizarea sarcinilor care le reveneau in implementarea acestui plan;
- f) referatele sau notele intocmite cu ocazia consilierii parintilor si rudelor copilului in vederea reintegrării/integrării copilului, din care sa reiasa si informarea acestora cu privire la termenele/situatiile in care copilul poate deveni adoptabil;
- g) documentele care consemneaza opinia rudelor copilului cu privire la aspectele mentionate la art. 44 alin. (1) lit. f) si, dupa caz, declaratia rudei ca nu doreste sa ia spre crestere si ingrijire proprie copilul.

Art. 46

(1) Adoptia este stabilita ca finalitate a planului individualizat de protectie daca ulterior

trecerii unei perioade de un an de la data instituirii masurii de protectie speciala parintii firesti si/sau rudele pana la gradul al patrulea inclusiv ale copilului nu au putut fi gasite ori nu colaboreaza cu autoritatile pentru realizarea demersurilor de reintegrare/integrare. Termenul de un an se calculeaza de la data instituirii primei masuri de protectie speciala cu privire la copil.

(2) Dispozitiile alin. (1) teza a doua se aplica in mod corespunzator si in situatia copiilor pentru care s-a instituit plasamentul la o ruda pana la gradul al patrulea inclusiv.

Art. 47

(1) De asemenea, adoptia este stabilita ca finalitate a planului individualizat de protectie si in situatia in care, dupa instituirea masurii de protectie speciala, parintii si rudele copilului pana la gradul al patrulea inclusiv care au putut fi gasite declara in scris ca nu doresc sa se ocupe de cresterea si ingrijirea copilului. In aceasta situatie, adoptia ca finalitate a planului individualizat de protectie se stabileste in termen de 5 zile de la expirarea termenului de 60 de zile prevazut de Legea nr. 273/2004, republicata, pentru retragerea ultimei declaratii inregistrate.

(2) Declaratiile prevazute la alin. (1) pot fi inregistrate si la directia in a carei raza administrativ-teritoriala locuiesc parintii sau rudele copilului, urmand ca acestea sa fie transmise directiei care a instituit masura de protectie, in vederea informarii managerului de caz al copilului, in termen de 5 zile de la inregistrare.

Art. 48

In cazul copilului a carui crestere a fost inregistrata din parinti necunoscuti, managerul de caz stabileste adoptia ca finalitate a planului individualizat de protectie in termen de 30 de zile de la eliberarea certificatului de nastere.

Art. 49

(1) In cazul copilului care a implinit 14 ani, este stabilita adoptia ca finalitate a planului individualizat de protectie daca exista acordul expres al acestuia si managerul de caz apreciaza ca interesul copilului justifica deschiderea procedurii de adoptie interna.

(2) Acordul prevazut la alin. (1) este exprimat in scris, numai dupa informarea corespunzatoare a copilului.

Art. 50

Dispozitiile art. 42-49 nu se aplica in situatia adoptiei copilului pentru care a fost instituita tutela si nici in situatia adoptiei copilului de catre sotul parintelui sau firesc sau adoptiv.

Capitolul V - Deschiderea procedurii adoptiei interne

Art. 51

(1) Dosarul copilului pentru care a fost stabilita adoptia interna ca finalitate a planului individualizat de protectie est transmis de catre managerul de caz, in copie, compartimentului de specialitate, pe baza unui proces-verbal de predare-primire, in termen de 5 zile de la stabilirea adoptiei ca finalitate a planului individualizat de

protectie.

(2) Compartimentul de specialitate ia in evidenta cazul, fiind desemnat responsabilul de caz al copilului. Acesta este obligat sa furnizeze copilului, potrivit varstei si gradului sau de maturitate, informatii cu privire la demersurile ce urmeaza a fi realizate in vederea adoptiei sale.

(3) Responsabilul de caz in colaborare cu managerul de caz se asigura ca specialistii din centrul de plasament sau, dupa caz, asistentul maternal ori persoana/familia la cre copilul se afla in ingrijire sunt informati cu privire la initierea procedurilor de adoptie.

(4) Consilierul juridic impreuna cu un alt specialist din cadrul compartimentului de specialitate asigura, in vederea exprimarii consimtamantului, consilierea parintilor firesti/tutorelui si, dupa caz, a copilului care a implinit varsta de 10 ani si intocmeste in acest sens rapoarte de consiliere a acestora.

(5) In cazul in care activitatea de consiliere a copilului in vederea exprimarii consimtamantului este realizata de un organism privat autorizat, raportul vizand realizarea acestei activitati este intocmit de specialistii acestui organism si transmis compartimentului de specialitate.

Art. 52

In termen de 30 de zile de la luarea in evidenta a dosarului, consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate intocmeste actiunea, iar directia sesizeaza instanta judecatoreasca in vederea deschiderii procedurii adoptiei interne.

Art. 53

(1) In situatia copilului pentru care a fost instituita tutela, actiunea de deschidere a procedurii adoptiei interne este promovata de catre directia in a carei raza teritoriala este situat domiciliul copilului, la solicitarea tutorelui, cu administrarea unui probatoriu din care sa rezulte daca acest demers raspunde interesului superior al copilului.

(2) Solicitarea tutorelui este instrumentata de compartimentul de specialitate, fiind desemnat pentru copil un responsabil de caz. Acesta identifica elementele necesare in masura sa sustina ca adoptia raspunde interesului superior al copilului si intocmeste un raport care urmeaza a fi anexat cererii de deschidere a procedurii adoptiei interne.

Art. 54

La cererea privind deschiderea procedurii adoptiei interne se anexeaza, dupa caz, urmatoarele documente:

- a) certificatul de nastere al copilului, in copie;
- b) documentul prin care a fost instituit/instituita plasamentul/tutela copilului;
- c) planul individualizat de protectie avand ca finalitate adoptia;
- d) documentele prevazute la art. 45 lit. b)-d);
- e) declaratia parintilor sau rudelor copilului pana la gradul al patrulea inclusiv care au putut fi gasite din care sa reiasa ca nu doresc sa se ocupe de cresterea si ingrijirea copilului;
- f) acordul scris al copilului care a implinit varsta de 14 ani, exprimat pentru stabilirea adoptiei ca finalitate a planului individualizat de protectie;
- g) solicitarea tutorelui si raportul prevazut la art. 53 alin. (2);
- h) raportul de consiliere a copilului care a implinit varsta de 10 ani in vederea exprimarii

consimtamantului;

- i) raportul de consiliere a parintilor firesti in vederea exprimarii consimtamantului;
- j) orice alte documente relevante din sustinerea cererii de deschidere a procedurii adoptiei interne.

Art. 55

Dispozitiile art. 51-54 nu se aplica in situatia adoptiei copilului de catre sotul parintelui sau firesc sau adoptiv.

Capitolul VI - Potrivirea teoretica si practica in cadrul procedurii adoptiei interne

SECTIUNEA 1 - Potrivirea teoretica la nivelul Oficiului

Art. 56

(1) Procesul de potrivire consta in identificarea si selectarea adoptatorului/familiei adoptatoare care, din punct de vedere teoretic, corespunde in cea mai mare masura nevoilor copilului.

(2) In procesul de potrivire sunt inclusi copiii pentru care s-a incuviintat deschiderea procedurii adoptiei interne si adoptatorul/familia adoptatoare cu resedinta obisnuita in Romania, care detine atestat valabil, inregistrat/inregistrata in R.N.A.

Art. 57

(1) In vederea initierii de catre Oficiu a procedurii de potrivire teoretica, directia este obligata sa transmita acestuia informatiile cu privire la adoptatorii/familii adoptatoare atestati/atestate, cat si cu privire la copiii pentru care s-a incuviintat deschiderea procedurii adoptiei interne.

(2) Informatiile prevazute la alin. (1) se transmit odata cu comunicarea atestatului, respectiv a hotararii judecatoresti privind deschiderea procedurii adoptiei interne, prin completarea fiselor-cadru al caror model este aprobat prin ordin al secretarului de stat al Oficiului.

(3) In cazul copiilor care sunt frati, documentele prevazute la alin. (2) se transmit insotite si de raportul vizand propunerea initierii demersurilor de potrivire separata a fratilor, in situatiile in care aceasta propunere se justifica.

Art. 58

(1) Oficiul introduce in R.N.A. informatiile prevazute la art. 57 si selecteaza, in baza criteriilor de potrivire teoretica, un numar de cel mult 10 adoptatori/familii adoptatoare ce urmeaza a fi inclusi/incluse in lista care se transmite directiei in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul copilului, in vederea continuarii procedurii de potrivire teoretica.

(2) In lista prevazuta la alin. (1) nu se includ adoptatorul/familia adoptatoare atestat/atestata cu resedinta obisnuita in Romania care si-a exprimat intentia de a adopta international un copil cu resedinta obisnuita in strainatate. Cererea si documentatia depuse de aceste persoane se transmit statului de origine al copilului, potrivit legislatiei

acestui stat.

Art. 59

(1) In procedura de selectie prevazuta la art. 58, Oficiul include in lista, cu prioritate, urmatoarele persoane, care vor fi evidentiata in primele pozitii ale acesteia:

- a) rudele copilului pana la gradul al patrulea inclusiv;
- b) persoana/familia alaturi de care copilul s-a bucurat de viata de familie pe o perioada de minimum 6 luni;
- c) persoanele/famiiliile care au adoptat frati ai copilului.

(2) Lista prevazuta la art. 58 alin. (1) se completeaza selectandu-se din evidenta R.N.A. si alti/alte adoptatori/familii adoptatoare, prin aplicarea criteriilor de potrivire teoretica la nivelul Oficiului, aprobate prin ordin al secretarului de stat al Oficiului, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(3) In cadrul listei, adoptatorii/famiiliile adoptatoare prevazuti/prevazute la alin. (2) se ierarhizeaza in functie de criteriul proximitatii in raport cu domiciliul copilului si ulterior in functie de vechimea atestatului. In situatia in care adoptatorul/familia adoptatoare a mai fost atestat/atestata si atestatul nu si-a produs efectele, pentru stabilirea vechimii se va lua in considerare data primei dispozitii de atestare, numai in cazul in care nu au existat intreruperi mai mari de 6 luni intre data expirarii si data emiterii noii dispozitii de atestare.

(4) Oficiul are obligatia de a transmite lista prevazuta la art. 58 in termen de 10 zile de la data inregistrarii hotararii judecatoresti privind deschiderea procedurii adoptiei interne.

SECTIUNEA 2 - Potrivirea teoretica la nivelul directiei

Art. 60

(1) In urma transmiterii listei de catre Oficiu, responsabilul de caz al copilului si psihologul din cadrul compartimentului de specialitate sunt obligati sa continue potrivirea initiata de Oficiu, pe baza criteriilor de potrivire teoretica la nivelul directiei, aprobate prin ordin al secretarului de stat al Oficiului, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

(2) In procedura de potrivire teoretica la nivelul directiei se analizeaza informatiile referitoare la copil, la parintii firesti/familia extinsa si la adoptator/familia adoptatoare, dupa cum urmeaza:

- a) informatii referitoare la copil: varsta, sexul, nationalitatea, etnia, rasa, trasaturile de personalitate, religia, relatiile cu alti copii si persoane adulte, fratii acestuia, nevoile lui speciale, istoricul medical, caracteristicile mediului in care traieste, programul zilnic, opinia cu privire la adoptie, in functie de varsta si de gradul sau de maturitate, atasamentul fata de persoane semnificative din viata acestuia;
- b) informatii referitoare la parintii firesti/familia extinsa: varsta, personalitatea, ocupatia, nivelul de educatie, religia, istoricul marital, nationalitatea, etnia, rasa, istoricul medical, dependente, modul de relationare cu copilul;
- c) informatii referitoare la adoptator/familia adoptatoare: varsta, trasaturile de personalitate, ocupatia, preferintele, aptitudinile parentale, interesele, educatia, rasa, nationalitatea, etnia, religia, istoricul marital, asteptarile in legatura cu varsta, sexul si

situatia psihosociomedicala a copilului, stilul de viata, alti copii in cadrul familiei.

(3) In urma analizarii informatiilor prevazute la alin. (2), precum si a altor informatii relevante cu privire la copil sau, dupa caz, la adoptator/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului completeaza fisa sintetica de potrivire teoretica. Modelul-cadru al fiei este aprobat prin ordin al secretarului de stat al Oficiului.

(4) In situatia in care copilul beneficiaza de o masura de protectie speciala dispusa la un asistent maternal angajat al unui organism privat autorizat sau, dupa caz, la un serviciu rezidential al acestuia, completarea fisei prevazute la alin. (3) se realizeaza si cu participarea asistentului social/psihologului din cadrul organismului privat autorizat.

Art. 61

(1) Responsabilul de caz al copilului si psihologul colaboreaza cu responsabilul sau, dupa caz, responsabilii de caz al/ai adoptatorilor/familiilor adoptatoare si selecteaza din lista transmisa de Oficiu 3 adoptatori/familii adoptatoare care vor fi inclusi/incluse in fisa sintetica de potrivire teoretica.

(2) In selectia celor 3 adoptatori/familii adoptatoare sunt incluse cu prioritate persoanele prevazute la art. 59 alin. (1). Pentru completarea numarului de adoptatori/familii adoptatoare se aplica unul sau mai multe criterii de potrivire teoretica utilizate la nivelul directiei, daca responsabilul de caz apreciaza ca pentru copilul in cauza sunt esentiale anumite criterii din fisa sintetica de potrivire teoretica.

(3) Daca responsabilul de caz stabileste ca anumite criterii de potrivire de la nivelul directiei sunt esentiale pentru satisfacerea nevoilor copilului, in procedura de selectie si potrivire vor fi inclusi numai adoptatorii care raspund acestor criterii.

(4) In situatia in care adoptatorilor/familiilor adoptatoare din lista transmisa de Oficiu nu le sunt aplicabile dispozitiile alin. (2), selectia celor 3 adoptatori/familii adoptatoare se realizeaza aplicandu-se criteriile de ierarhizare prevazute la art. 59 alin. (3).

Art. 62

(1) In urma completarii fisei sintetica, responsabilul de caz al copilului realizeaza o ierarhizare a adoptatorilor/familiilor adoptatoare in functie de capacitatea acestora de a indeplini criteriile de potrivire teoretica. Procedura de potrivire practica este initiata de acel/acea adoptator/familie adoptatoare care indeplineste in cea mai mare masura criteriile de potrivire teoretica.

(2) In situatia in care exista mai multi/multe adoptatori/familii adoptatoare care indeplinesc in aceeasi masura criteriile de potrivire teoretica, parcurgerea etapei de potrivire practica se initiaza cu adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectata in urma aplicarii criteriilor de ierarhizare prevazute la art. 59 alin. (3).

SECTIUNEA 3 - Potrivirea practica

Art. 63

(1) Potrivirea practica vizeaza pregatirea copilului, a adoptatorului/familiei adoptatoare si a altor persoane de referinta pentru copil si organizarea de intalniri intre copil si adoptator/familia adoptatoare, in vederea facilitarii acomodarii acestora.

(2) In vederea facilitarii procedurii de potrivire practica, responsabilul de caz al copilului

din cadrul compartimentului de specialitate colaboreaza cu managerul de caz al acestuia, precum si, dupa caz, cu asistentul social/psihologul din cadrul organismului privat autorizat, in situatia in care copilul beneficiaza de o masura de protectie speciala dispusa la un asistent maternal angajat al acestuia sau la un serviciu rezidential al unui organism privat autorizat. Managerul de caz se va asigura ca persoanele implicate in cresterea si ingrijirea copilului vor sprijini copilul in procesul de acomodare cu adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectata.

(3) In cadrul procedurii de potrivire practica, pentru adoptator/familia adoptatoare se urmaresc:

- a) sprijinirea in vederea intalnirii cu copilul, furnizarea unor informatii cu privire la caracteristicile, nevoile si istoria acestuia si consilierea referitor la atitudinea si comportamentul adecvate si in raport cu copilul;
- b) oferirea suportului necesar pentru a putea depasi/clarifica eventualele ingrijorari in ceea ce priveste copilul.

Art. 64

(1) Prima etapa a potrivirii practice consta in informarea prealabila a adoptatorului/familiei adoptatoare cu privire la copil, nevoile si caracteristicile lui, motivele pentru cae responsabilul de caz considera ca adoptatorul/familia adoptatoare respectiv/respectiva este potrivit/potrivita pentru acel copil, prezentandu-i-se si fotografii recente ale copilului.

(2) Daca persoana/familia adoptatoare refuza continuarea potrivirii practice, acest refuz se consemneaza si se motiveaza in scris.

Art. 65

Daca adoptatorul/familia adoptatoare accepta continuarea potrivirii practice, stabileste impreuna cu responsabilul de caz al acestuia/acesteia si cu cel al copilului, de comun acord, data primei intalniri cu copilul.

Art. 66

(1) Prima intalnire are loc in mediul de viata al copilului, fara a i se aduce la cunostinta scopul acesteia. Copilul este asistat in mod obligatoriu de persoana sa de referinta.

(2) In 3 zile de la data primei intalniri cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare isi exprima in scris opinia cu privire la continuarea procedurii de potrivire practica.

(3) In termen de doua zile de la exprimarea opiniei prevazute la alin. (2), cei 2 responsabili de caz intocmesc un raport comun in care propun continuarea potrivirii practice sau mentioneaza necesitatea reluarii procedurii de potrivire. Reluarea procedurii de potrivire cu urmatorul/urmatoarea adoptator/familie adoptatoare se propune de catre responsabilul de caz al copilului.

(4) In situatia in care se propune continuarea potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului notifica de indata Oficiului cu privire la acest aspect.

Art. 67

(1) In situatia in care se decide continuarea procedurii de potrivire practica, persoanele prevazute la art. 65 stabilesc de comun acord programul si modul de desfasurare a urmatoarelor intalniri, precum si participantii la intalniri. Psihologul participa la cel putin

una dintre intalnirile stabilite.

(2) Intalnirile au drept scop realizarea treptata a acomodarii cu adoptatorul/familia adoptatoare si pot fi realizate atat in mediul de viata al copilului, cat si in afara acestuia.

(3) Numarul intalnirilor necesare pentru constatarea compatibilitatii dintre copil si adoptator/familia adoptatoare se stabileste de catre cei 2 responsabili de caz, in functie de particularitatile si evolutia cazului. Numarul minim al intalnirilor este de 4.

(4) La finalul potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului si cel al adoptatorului/familiei adoptatoare intocmesc raportul de potrivire, al carui model este aprobat prin ordin de secretarul de stat al Oficiului.

Art. 68

(1) Daca pe parcursul potrivirii practice specialistii constata ca nu se realizeaza acomodarea copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, procedura de potrivire inceteaza, urmand a se relua procedura de potrivire cu urmatorul/urmatoarea adoptator/familie adoptatoare care raspunde in cea mai mare masura criteriilor de potrivire teoretica, potrivit prevederilor art. 62.

(2) Responsabilul de caz al copilului are obligatia de a notifica de indata Oficiului cu privire la incetarea procesului de potrivire practica.

(3) In situatia prevazuta la alin. (1), responsabilul de caz al copilului este obligat sa consemneze motivul/motivetele care au determinat incetarea potrivirii practice. Motivele care determina incetarea potrivirii practice urmeaza a fi analizate de cei 2 responsabili de caz si, daca se apreciaza ca acestea sunt relevante, vor fi luate in considerare la reluarea procedurii de potrivire practica, pentru a preveni aparitia unei situatii similare.

(4) Momentul reluarii procedurii de potrivire a copilului este stabilit de responsabilul de caz al acestuia in functie de situatia si de particularitatile copilului, dar nu mai tarziu de 3 luni de la momentul incetarii potrivirii anterioare.

Art. 69

(1) In situatia in care nu se poate finaliza potrivirea practica dintre copil si primii/primele 3 adoptatori/familii adoptatoare selectati/selectate din lista transmisa de Oficiu, directia are obligatia de a relua procedura de potrivire, pana la epuizarea tuturor adoptatorilor/familiilor adoptatoare cuprinse in aceasta lista.

(2) Daca nu se poate finaliza potrivirea practica cu niciunul/niciuna dintre adoptatorii/familiile adoptatoare cuprinsi/cuprinse in lista transmisa de Oficiu, directia are obligatia de a notifica acest lucru Oficiului si de a solicita o noua lista.

Art. 70

(1) In situatia in care in evidenta R.N.A. nu sunt identificati/identificate adoptatori/familii adoptatoare potriviti/potrivate din punct de vedere teoretic pentru copil, directia este obligata sa solicite trimestrial Oficiului reluarea demersurilor de potrivire teoretica si transmiterea unor noi liste cu adoptatori/familii adoptatoare.

(2) Termenul prevazut la alin. (1) se calculeaza de la data inregistrarii la directie a raspunsului negativ al Oficiului cu privire la solicitarea listei.

Capitolul VII - Incredintarea in vederea adoptiei in cadrul procedurii adoptiei interne

SECTIUNEA 1 - Aspecte generale

Art. 71

(1) In termen de 5 zile de la intocmirea raportului de potrivire, directia in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul copilului, prin intermendiul compartimentului de specialitate, sesizeaza instanta judecatoreasca pentru incredintarea copilului in vederea adoptiei.

(2) Odata cu cererea de incredintare in vederea adoptiei, directia solicita instantei sa se pronunte si cu privire la revocarea masurii de protectie speciala.

(3) La cererea de incredintare in vederea adoptiei se anexeaza documentele prevazute la art. 11 alin. (1) lit. a), d), f), h) l) si m), precum si urmatoarele:

- a) certificatul de nastere al copilului, in copie;
- b) certificatul medical privind starea de sanatate a copilului, eliberat de medicul de familie in a carui evidenta se afla;
- c) hotararea judecatoreasca irevocabila privind deschiderea procedurii adoptiei interne;
- d) lista prevazuta la art. 58 alin. (1), transmisa de Oficiu directiei in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul copilului, pe baza careia a fost selectat/selectata adoptatorul/familia adoptatoare;
- e) raportul de potrivire, continand propunerea de sesizare a instantei judecatoresti pentru incredintarea copilului in vederea adoptiei;
- f) dispozitia si atestatul de adoptator/familie adoptatoare apt/apta sa adopte;
- g) orice alte documente relevante in sustinerea cererii de incredintare in vederea adoptiei.

Art. 72

(1) Executarea hotararii judecatoresti prin care s-a admis cedrea de incredintare in vederea adoptiei se face in baza unui certificat de grefa.

(2) Termenul pentru care s-a dispus incredintarea se calculeaza de la data mutarii efective a copilului in domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare.

(3) Mutarea copilului la adoptator/familia adoptatoare se evidentiaza intr-un document intocmit in dublu exemplar si semnat de catre reprezentantul directiei si de catre adoptator/familia adoptatoare, datat si inregistrat la directia in a carei raza administrativ-teritoriala a fost protejat copilul.

(4) In situatia in care incredintarea in vederea adoptiei se dispune la un adoptator/o familie adoptatoare dintr-un alt sector/judet decat cel in care a fost protejat copilul, directia prevazuta la alin. (3) are obligatia ca in termen de 3 zile sa transmita documentul prevazut la alin. (3) directiei in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare, in vederea luarii in evidenta si a intocmirii rapoartelor bilunare de urmarire a evolutiei copilului.

(5) Preluarea copilului este realizata in mod obligatoriu de catre adoptator sau de catre cel putin unul dintre sotii din familia adoptatoare.

SECTIUNEA 2 - 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 domiciliaza 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 cu privire la recomandările și concluziile continute 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 a 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/familiilor 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/familia adoptatoare ori, după caz, de către copil.

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

(3) Cu ocazia fiecărei vizite realizate în scopul urmăririi evoluției copilului încredințat în vederea adopției, responsabilul de caz sau psihologul discută în mod direct și separat cu copilul, reținând și consemnând opinia acestuia, exprimată în funcție de vârstă și gradul sau de maturitate, în rapoartele bilunare.

Art. 76

(1) La sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială domiciliaza adoptatorul/familia adoptatoare întocmește un raport

final, in care se evidentiaza modul in care copilul s-a adaptat noului mediu de viata, luandu-se in 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 propunerea vizând încuviințarea adopției și se aprobă de către directorul direcției.

Art. 77

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

(2) În situația prevăzută la alin. (1), dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare și copilului se transmite de îndată, în original, direcției în a cărei raza administrativ-teritorială este situat noul domiciliu.

SECȚIUNEA 3 - Prelungirea și revocarea incredinței în vederea adopției

Art. 78

(1) În situațiile în care este necesară prelungirea incredinței în vederea adopției, direcția sesizează de îndată instanța judecătorească cu o cerere în acest sens.

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

Art. 79

(1) În situațiile în care se solicită revocarea incredinței 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) La soluționarea cererii, instanța judecătorească are în vedere și activitățile de suport și asistența 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 art. 71-79 nu se aplică în cazul adopției copilului de către sotul 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 VIII - Încuviințarea adopției interne

Art. 81

Raportul final intocmit la sfarsitul perioadei de incredintare in vederea adoptiei se depune la instanta judecatoreasca cu cel putin 5 zile inaintea termenului la care directia a fost citata pentru judecarea cauzei.

Art. 82

In cazul adoptiei copilului de catre tutore ori de catre persoana/familia la care a fost plasat, daca a trecut o perioada de cel putin 2 ani de la instituirea tutelei/plasamentului, specialistii din cadrul compartimentului de specialitate intocmesc un raport vizand evolutia relatiilor dintre copil si adoptator/familia adoptatoare, care se depune la instanta judecatoreasca in temeiul prevazut la art. 81.

Art. 83

Cererea de incuviintare a adoptiei se introduce, fie de catre adoptatori, fie de catre directie, la instanta competenta cu cel putin 5 zile inainte de implinirea perioadei pentru care a fost dispusa incredintarea in vederea adoptiei.

Capitolul IX - Monitorizare si activitati posadoptie in adoptia interna

SECTIUNEA 1 - Monitorizarea postadoptie in cazul adoptiei interne

Art. 84

(1) Monitorizarea postadoptie se realizeaza trimestrial de catre directia in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul copilului, prin intermediul compartimentului de specialitate, pentru o perioada de cel putin 2 ani de la incuviintarea adoptiei. Pentru aceasta activitate poate fi desemnat responsabil de caz si psihologul din cadrul compartimentului de specialitate.

(2) Responsabilul de caz pentru monitorizarea postadoptie are obligatia de a intocmi rapoarte trimestriale de monitorizare care consemneaza evolutia copilului adoptat si a relatiilor dintre acesta si adoptator/familia adoptatoare.

(3) In situatia in care, in perioada de monitorizare postadoptie, responsabilul de caz constata necesitatea asigurarii unor activitati posadoptie, poate colabora in realizarea acestora cu profesionistii din cadrul organismelor private autorizate in acest sens, cabinetelor individuale, cabinetelor asociate si al societatilor civile profesionale de asistenta sociala si/sau psihologie care au incheiat conventii cu Oficiul.

Art. 85

(1) In situatia in care, in perioada de monitorizare postadoptie, adoptatorul/familia adoptatoare isi stabileste domiciliul/resedinta in raza administrativ-teritoriala a altei directii decat cea care a ainitiat procedura de monitorizare, rapoartele trimestriale de monitorizare vor fi intocmite de catre directia in a carei raza administrativ-teritoriala este situat/situata noul domiciliu/noua resedinta.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1), directia care a initiat monitorizarea postadoptie are obligatia de a notifica directia in a carei raza administrativ-teritoriala este situat/situata noul domiciliu/noua resedinta pentru continuarea procedurilor de monitorizare si de a transmite in copie rapoartele trimestriale realizate pana in acel moment.

(3) In cazul in care, pe parcursul monitorizarii postadoptie sau ulterior, sunt necesare informatii/documente din dosarul de adoptie, directia in a carei raza administrativ-teritoriala este situat/situata noul domiciliu/noua resedinta le poate solicita fie adoptatorilor, fie directiei care a initiat procedura de adoptie.

Art. 86

(1) Responsabilul de caz poate propune prelungirea perioadei de monitorizare postadoptie, in conditiile prevazute de lege. In aceasta situatie se intocmeste un raport care contine constatarile si recomandările rezultate pe parcursul monitorizării, precum si motivarea acestei propuneri, care este supus aprobarii directorului directiei.

(2) In termen de 15 zile de la incheierea perioadei de monitorizare postadoptie, responsabilul de caz intocmeste raportul final de inchidere a cazului, care este supus aprobarii directorului directiei.

(3) Rapoartele prevazute la alin. (1) si (2) se transmit Oficiului si, dupa caz, si directiei care a initiat monitorizarea postadoptie, in situatia prevazuta la art. 85 alin. (1), in termen de 5 zile de la aprobarea lor de catre directorul directiei.

Art. 87

(1) Daca adoptatorul/familia adoptatoare impreuna cu copilul adoptat urmeaza sa locuiasca mai mult de 3 luni pe teritoriul altei tari, monitorizarea postadoptie se realizeaza de catre directia care are in evidenta cazul, cu sprijinul Oficiului.

(2) In situatia prevazuta la alin. (1), directia pune la dispozitia adoptatorului/familiei adoptatoare, la cererea acestuia/acesteia, un document in care se precizeaza faptul ca adoptia a fost incuviintata urmand procedura adoptiei interne si se solicita sprijinul autoritatilor straine pentru continuarea monitorizării postadoptie.

Art. 88

Responsabilul de caz are obligatia de a tine evidenta rapoartelor de monitorizare postadoptie si de a le transmite, spre informare, adoptatorilor.

Art. 89

Dispozitiile art. 84-99 nu se aplica in cazul adoptiei copilului de catre sotul parintelui sau firesc sau adoptiv si nici in cazul adoptiei copilului de catre tutore.

SECTIUNEA 2 - Activitati postadoptie

Art. 90

(1) Compartimentul de specialitate realizeaza activitati postadoptie si asigura accesul copilului si al adoptatorului/familiei adoptatoare la acestea, in functie de nevoile identificate.

(2) Aceste activitati pot fi desfasurate de specialistii compartimentului de specialitate, de

organisme private autorizate in acest sens, spre exemplu si de cabinete individuale, cabinete asociate sau societati civile profesionale de asistenta sociala si/sau de psihologie care au incheiat conventii cu Oficiul.

(3) Activitatile postadoptie se pot realiza la initiativa responsabilului de caz, ca urmare a propunerilor si recomandarilor formulate in rapoartele de monitorizare postadoptie, sau la solicitarea adoptatului ori a adoptatorului/familiei adoptatoare, inclusiv dupa expirarea perioadei de monitorizare postadoptie.

(4) Activitatile postadoptie de care beneficiaza copilul si/sau adoptatorul/familia adoptatoare in perioada de monitorizare se consemneaza in dosarul copilului de catre responsabilul de caz din compartimentul de specialitate.

Capitolul X - Adoptia internationala

SECTIUNEA 1 - Transmiterea cererii si luarea in evidenta R.N.A.

Art. 91

91) Persoanele/Famiiliile cu resedinta obisnuita in strainatate aflate intr-una dintre situatiile prezute la art. 52 din Legea nr. 273/2004, republicata, pentru a putea adopta international un copil a carui resedinta obisnuita este in Romania, pot formula cerere de adoptie, care se inainteaza Oficiului, prin intermediul autoritatii centrale sau al organizatiei straine acreditate.

(2) Pentru a fi luata in evidenta R.N.A. de catre Oficiu, cererea prevazuta la alin. (1) trebuie sa fie insotita de urmatoarele documente:

- a) documentul national valabil care atesta identitatea si/sau cetatenia solicitantului;
- b) declaratia autentificata pe propria raspundere a solicitantilor ca nu sunt decazuti din drepturile parintesti, precum si ca nu au copil/copii in sistemul de protectie;
- c) actul de casatorie si acte de nastere, in copie legalizata;
- d) acte doveditoare privind gradul de rudenie cu copilul, daca este cazul;
- e) caziere judiciare ale persoanelor care doresc sa adopte si, dupa caz, al sotului care nu se asociaza la cererea de adoptie;
- f) raport medical, intocmit separat pentru fiecare adoptator, continand rezultatul evaluarii psihiatrice si, dupa caz, raportul medical privind bolile psihice ale sotului care nu se asociaza la cererea de adoptie;
- g) raport continand informatii cu privire la identitatea persoanelor care doresc sa adopte, capacitatea si aptitudinea lor de a adopta, situatia lor personala, familiala, materiala si medicala, mediul social, motivele care ii determina sa adopte un copil din Romania;
- h) documentul eliberat de autoritatea straina competenta care atesta ca persoana/familia este apta sa adopte;
- i) documentul eliberat de autoritatea straina competenta din statul primitor care garanteaza ca adoptatul poate intra si locui permanent in statul primitor;
- j) documentul eliberat de autoritatea straina competenta sau organizatia straina acreditata care atesta existenta serviciilor postadoptie;
- k) documentul eliberat de autoritatea straina competenta sau organizatia straina acreditata

din care sa rezulte ca se va asigura monitorizarea evolutiei copilului si a relatiilor dintre acesta si parintii sai adoptivi, pentru o perioada de minimum 2 ani de la incuviintarea adoptiei, prin transmiterea de rapoarte trimestriale;

l) documentul eliberat de autoritatea straina competenta sau organizatia straina acreditata care atesta ca adoptatul are fata de adoptator si rudele acestuia aceeaasi situatie legala ca aceea a unui copil biologic al adoptatorului, respectiv recunoasterea adoptiei cu efecte depline in statul primitor;

m) documentul eliberat de autoritatea straina competenta sau organizatia straina acreditata care sa evidentieze ca adoptatorii au beneficiat, in statul primitor, de consiliere necesara in vederea adoptiei.

(3) Din cuprinsul documentelor eliberate de autoritatile straine competente, anexate la cererea de adoptie, trebuie sa rezulte expres numaul de copii, varsta, dupa caz, sexul si eventualele nevoi speciale ale copilului la care adoptatorul/familia adoptatoare poate raspunde.

(4) Documentele prevazute la alin. (2) vor fi transmise in original sau in copie legalizata insotite de traducerea legalizata in limba romana.

(5) Toata documentatia prevazuta la alin. (2) se transmite si in fotocopie.

Art. 92

In situatia in care adoptatorul este sotul parintelui firesc sau adoptiv al copilului a carui adoptie internationala se solicita, cererea acestuia este insotita de documentele prevazute la art. 91 alin. (2) lit. a)-c), e), f) i), l) si, dupa caz, g) si h), daca legislatia statului de primire impune emiterea acestor documente.

Art. 93

(1) In situatia in care cererea este insotita de documentatia prevazuta la art. 91 alin. (2) si respecta dispozitiile art. 91 alin. (3)-(5), este luata in evidenta R.N.A., iar Oficiul notifica acest aspect autoritatii centrale sau organizatiei straine acreditate.

(2) In cazul in care cererea nu este insotita de toate documentele prevazute la art. 91 alin. (2), Oficiul notifica, in termen de 5 zile de la inregistrarea acesteia, autoritatii straine competente sau organizatiei straine acreditate necesitatea completarii documentatiei. In acest caz cererea nu este luata in evidenta R.N.A.

(3) In situatia in care documentele solicitate nu sunt transmise in termen de 3 luni de la inregistrarea cererii, Oficiul informeaza autoritatea centrala sau organizatia straina acreditata cu privire la imposibilitatea solutionarii cererii si restituie documentatia anexata acesteia.

Art. 94

In situatia in care adoptatorul/familia adoptatoare are resedinta obisnuita intr-un stat care nu este parte la Conventia de la Haga, cererea de adoptie este luata in evidenta R.N.A. numai daca Oficiul a incheiat conventie de colaborare cu autoritatea desemnata cu atributii in domeniul adoptiei internationale din statul de primire si aceasta cerere a fost transmisa potrivit procedurii stabilite in conventie.

SECTIUNEA 2 - Procedura de selectie si potrivire teoretica

Art. 95

Inițierea potrivirii teoretice în cadrul procedurii adopției internaționale este realizată de către Oficiu, pentru copiii care au deschis procedura adopției interne, în termen de 10 zile de la data împlinirii termenului de 2 ani, ulterior cărui 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 procedurii 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 hotărârii judecătorești privind deschiderea procedurii adopției interne.

(2) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare care formulează cerere de adopție internațională este ruda 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 obișnuită în România.

(3) Dacă se constată existența unei solicitări de adopție formulate de o ruda a copilului până la gradul al patrulea inclusiv atestată cu reședința obișnuită în România, Oficiul comunică autorității centrale/organizației străine 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 obișnuită în România, persoanele prevăzute la alin. (2) sunt selectate pentru parcurgerea procedurii de adopție internațională, acestea având prioritate în raport cu alți/alte adoptatori/familii adoptatoare cu reședința obișnuită în străinătate și aflați/aflate în evidența R.N.A.

Art. 97

(1) Oficiul solicită direcției un raport cuprinzând informații cu privire la copil, 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 sau 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, este însoțit de fotografii recente ale copilului și se transmite Oficiului în 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/cea mai potrivită adoptator/familie adoptatoare aflat/aflată în evidența R.N.A. care nu este ruda până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul și care din punct de vedere teoretic răspunde nevoilor copilului.

(2) In procedura de selectie sunt utilizate urmatoarele criterii:

- a) adoptia unui frate sau a unei surori a copilului;
- b) adoptia unui alt copil din Romania;
- c) varsta copilului pentru care sunt atestati;
- d) numarul copiilor pentru care sunt atestati;
- e) sexul copilului pentru care sunt atestati;
- f) etnia copilului mentionata in cererea de adoptie;
- g) capacitatea de a raspunde nevoilor unui copil cu probleme de sanatate sau cu cerinte speciale;
- h) limba/limbile vorbite de adoptator/familiaadoptatoare.

(3) Criteriile prevazute la alin. (2) lit. c)-g) au caracter eliminativ, iar cele prevazute la alin. (2) lit. a), b) si h) au caracter de ierarhizare si se utilizeaza in situatia in care exista mai multi/multe adoptatori/familii adoptatoare selectati/selectate ca urmare a aplicarii criteriilor cu caracter eliminativ.

(4) In situatia in care in urma aplicarii criteriilor prevazute la alin. (2) sunt selectati/selectate mai multi/multe adoptatori/familii adoptatoare, se acorda prioritate solicitantului a carui cerere are cea mai veche data de inregistrare in evidenta R.N.A.

(5) Revizuirea criteriilor prevazute la alin. (2) se realizeaza prin ordin al presedintelui Oficiului.

Art. 99

In cazul in care cererea de adoptie este formulata de catre sotul parintelui firesc/adoptiv al copilului, prevederile legale vizand deschiderea procedurii adoptiei interne, precum si cele vizand procedura de selectie si potrivire teoretica nu sunt aplicabile.

SECTIUNEA 3 - Notificari si acorduri

Art. 100

(1) Ulterior selectiei realizate ca urmare a potrivirii teoretice, Oficiul transmite autoritatii centrale/organizatiei straine acreditate raportul prevazut la art. 97 alin. (1) insotit de traducerea autorizata intr-o limba de circulatie internationala. Raportul se transmite insotit de informatii referitoare la statutul de copil adoptabil, precum si de fotografii recente ale acestuia.

(2) Odata cu transmiterea raportului, autoritatea centrala/organizatia acreditata este notificata cu privire la adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectata. Totodata sunt solicitate acordul adoptatorului/familiei adoptatoare referitor la selectia realizata, precum si acordul autoritatii centrale pentru continuarea procedurii de adoptie.

(3) Notificarea cuprinde si informatii privind obligatia adoptatorilor de a se deplasa in Romania, in sectorul/judetul de domiciliu al copilului, intr-un termen de 60 de zile, in scopul relationarii cu copilul.

(4) Termenul prevazut la alin. (3) se calculeaza de la data exprimarii acordului adoptatorului/familiei adoptatoare referitor la selectia realizata.

Art. 101

(1) Acordurile prevazute la art. 100 alin. (2) se transmit Oficiului intr-un termen de 45 de

zile de la notificare.

(2) In situatia in care acordurile nu sunt transmise in termenul prevazut la alin. (1) sau adoptatorul/familia adoptatoare ori autoritatea centrala nu este de acord cu continuarea procedurii de adoptie, pentru copil se reia procedura de selectie si potrivire.

Art. 102

Raportul prevazut la art. 97 alin. (1) se transmite autoritatii centrale/organizatiei straine acreditate si in situatia in care cererea de adoptie este formulata de o ruda pana la gradul al patrulea inclusiv cu copilul. Raportul se transmite insotit numai de solicitara vizand acordul autoritatii centrale cu privire la continuarea procedurii de adoptie.

Art. 103

In cazul in care cererea de adoptie este formulata de catre sotul parintelui firesc/adoptiv al copilului, dispozitiile art. 102 nu sunt aplicabile, in aceasta situatie solicitandu-se numai acordul autoritatii centrale cu privire la continuarea procedurii de adoptie.

Art. 104

(1) Dupa obtinerea acordului vizand continuarea procedurilor de adoptie sau, dupa caz, cu privire la selectie, Oficiul notifica, de indata, directiei in a carei raza administrativ-teritoriala este situat domiciliul copilului selectarea adoptatorului/familiei adoptatoare si deplasarea acestuia/acesteia in raza sa administrativ-teritoriala in vederea relationarii cu copilul.

(2) Responsabilul de caz din cadrul compartimentului de specialitate, in colaborare cu persoana de referinta pentru copil, poate realiza pregatirea copilului in vederea intalnirii cu adoptatorii, in functie de varsta si de gradul de maturitate a acestuia. In aceasta etapa copilului ii sunt furnizate informatii cu caracter general cu privire la familie.

SECTIUNEA 4 - Potrivirea practica – relationarea dintre copil si adoptator/familia adoptatoare

Art. 105

(1) Adoptatorul/Familia adoptatoare selectat/selectata are obligatia sa se deplaseze si sa locuiasca efectiv in Romania, pentru o perioada de cel putin 30 de zile consecutive, in scopul relationarii cu copilul.

(2) In situatia in care adoptatorul sau unul dintre sotii familiei adoptatoare este ruda pana la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, dispozitiile alin. (1) se aplica numai in cazul in care nu a avut relatii personale directe cu copilul, o perioada de minimum 30 de zile, in ultimul an anterior luarii in evidenta R.N.A. a cererii de adoptie. Existenta relatiilor personale directe poate fi dovedita prin orice mijloc de proba.

Art. 106

(1) Anterior intalnirii dintre copil si adoptator/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului organizeaza o prima intalnire cu adoptatorii la sediul directiei. Pe parcursul acestei intalniri le sunt oferite informatii suplimentare din dosarul copilului, precum si elemente de natura a facilita interactiunea cu copilul, stabilindu-se si calendarul

intalnirilor.

(2) Relationarea copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare se realizeaza in sectorul/judetul de domiciliu al copilului, prin vizite si intalniri la locuinta copilului, in spatii de joaca si recreere, precum si in alte locatii stabilite de responsabilul de caz care sa permita acomodarea si interactiunea dintre acestia.

(3) Numarul intalnirilor dintre copil si adoptatori este de minimum 8, dintre care cel putin 4 se vor desfasura in prezenta responsabilului de caz si/sau a psihologului.

(4) In situatii justificate, la propunerea motivata a responsabilului de caz, perioada prevazuta la art. 105 alin. (1) pentru relationarea dintre copil si adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectata poate fi prelungita cu maximum 15 zile, acest lucru fiind notificat de indata adoptatorilor si Oficiului.

(5) La finalul perioadei de relationare a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, responsabilul de caz si psihologul vor intocmi si vor transmite Oficiului in 5 zile un raport cu privire la evolutia relatiilor dintre copil si adoptator/familia adoptatoare.

Art. 107

Daca dupa trecerea unui an de la initierea potrivirii teoretice prevazuta la art. 95 nu s-a putut initia si potrivirea practica, precum si in cazul in care demersurile de relationare a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectata esueaza, Oficiul este obligat sa reia demersurile de potrivire teoretica prevazute pentru adoptia interna, pentru o perioada de minimum 3 luni.

SECTIUNEA 5 - Transmiterea cererii de incuviintare a adoptiei internationale

Art. 108

Dupa finalizarea procedurii de relationare cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare poate formula cererea de incuviintare a adoptiei, pe care o transmite Oficiului in vederea inaintarii acesteia instantei judecatoresti.

Art. 109

(1) Dupa primirea raportului prevazut la art. 106 alin. (5) si inregistrarea cererii prevazute la art. 108, Oficiul inainteaza de indata cererea de incuviintare a adoptiei instantei competente in a carei raza teritoriala este situat domiciliul copilului.

(2) Cererea se transmite insotita de raportul prevazut la art. 106 alin. (5), precum si de documentele prevazute la art. 91 alin. (2).

Art. 110

(1) In cazul adoptiei internationale a copilului de catre sotia parintelui firesc, la cererea de incuviintare a adoptiei se anexeaza documentul care consemneaza rezultatul expertizei pentru confirmarea filiatiei fata de tata, realizata prin metoda serologica ADN.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in situatia in care copilul a fost recunoscut de tata pe cale administrativa, precum si in cazul in care paternitatea copilului a fost stabilita prin hotarare judecatoreasca prin care s-a luat act de recunoastere de catre tata sau care consfinteste invoiala partilor, fara a se fi cercetat temeinicia cererii.

Art. 111

In situatia in care adoptatorul sau unul dintre sotii familiei adoptatoare este ruda pana la gradul al patrulea inclusiv cu copilul si nu este necesara parcurgerea etapei de relationare, cererea de incuviintare a adoptiei este transmisa instantei judecatoresti fara a fi necesara anexarea raportului prevazut la art. 106 alin. (5).

Art. 112

In termen de 5 zile de la ramanerea irevocabila a hotararii judecatoresti prin care s-a incuviintat adoptia, directia in a carei raza administrativ-teritoriala se afla domiciliul copilului va instiinta despre aceasta, in scris, parintii firesti, precum si autoritatile romane competente sa elibereze documentele de identitate sau de calatorie pentru adoptat.

Art. 113

(1) In cazul adoptiei internationale, prevederile legale vizand monitorizarea postadoptie nu se aplica in situatia in care adoptatorul este sotul parintelui firesc sau adoptiv al copilului.

(2) Rapoartele trimestriale intocmite pe perioada de monitorizare postadoptie se pastreaza in original de catre Oficiu si, la solicitarea directiei, sunt transmise in fotocopie acesteia.

SECTIUNEA 6 - Certificatul care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga

Art. 114

(1) Certificatul prin care se atesta ca adoptia internationala incuviintata de instanta judecatoreasca romana este conforma cu dispozitiile Conventiei de la Haga se elibereaza de catre Oficiu. Modelul certificatului este aprobat prin ordin al secretarului de stat al Oficiului.

(2) Certificatul prevazut la alin. (1) se elibereaza si in cazul adoptiei internationale a copilului de catre sotul parintelui sau firesc sau adoptiv.

Art. 115

(1) Eliberarea certificatului se face la cererea adoptatorului/familiei adoptatoare, in termen de 5 zile de la inregistrarea cererii insotite de hotararea judecatoreasca de incuviintare a adoptiei, in exemplar legalizat, cu mentiunea "definitiva si irevocabila".

(2) Cererea se face personal de catre adoptator/familia adoptatoare sau prin persoana imputernicita in acest sens si are anexate copia documentului national valabil care atesta identitatea adoptatorului/familiei adoptatoare ori, dupa caz, a persoanei imputernicite, precum si documentul care atesta aceasta calitate.

Art. 116

(1) La nivelul Oficiului se infiinteaza un registru special pe suport hartie, care se completeaza de un functionar public cu studii juridice care face parte din personalul Oficiului, desemnat in acest scop prin ordin al presedintelui Oficiului.

(2) In vederea inscrierii in registrul special si pentru eliberarea certificatului prevazut la art. 114, functionarul desemnat verifica conformitatea datelor cuprinse in dispozitivul

hotararii judecatoresti de incuviintare a adoptiei cu datele aflate in evidenta Oficiului.

(3) In registru se inscriu urmatoarele informatii:

- a) numele si prenumele copilului inaintea adoptiei, C.N.P.-ul copilului, data si locul nasterii;
- b) numele si prenumele copilului dupa adoptie;
- c) sexul copilului;
- d) judetul/sectorul in care copilul a avut ultimul domiciliu, inainte de adoptie;
- e) hotararea judecatoreasca de incuviintare a adoptiei: numarul si data pronuntarii acesteia, data in care a ramas irevocabila, instanta judecatoreasca care a pronuntat hotararea;
- f) numele si prenumele adoptatorului/familiei adoptatoare, statul in care adoptatorii au resedinta obisnuita;
- g) autoritatea din statul de primire care a eliberat acordul prevazut de art. 17 lit. c) din Conventia de la Haga;
- h) efectele adoptiei (ruperea legaturii de filiatie si rudenie);
- i) data eliberarii certificatului.

(4) Fiecare fila a registrului se numeroteaza si se stampileaza cu stampila institutiei si va cuprinde in partea stanga informatiile prevazute la alin. (3), iar in partea dreapta certificatul care contine aceleasi informatii ca si cele inscrise in registru si care se detaseaza si se preda solicitantului.

(5) La momentul predarii, solicitantul va semna de primire in partea stanga a registrului, pe fila corespunzatoare certificatului care a fost predat.

(6) In cazul constatarii unor erori materiale cu privire la inregistrarile facute in registru, functionarul desemnat potrivit art. 116 alin. (1) procedeaza la anulara filei respective din registru si la completarea unei noi file cu informatiile corecte.

Art. 117

(1) Certificatul se semneaza de functionarul desemnat potrivit prevederilor art. 116 alin.

(1) si de presedintele Oficiului.

(2) Dupa intocmirea si eliberarea certificatului se vor face mentiuni si in R.N.A., completandu-se cu numarul si data certificatului.

Art. 118

Inc azul in care certificatul eliberat de Oficiu a fost pierdut, deteriorat sau din alte motive solicitantul nu se mai afla in osesia sa, la cerere, Oficiul poate elibera, cu respectarea dispozitiilor art. 114-117, un nou certificat, cu mentiunea "duplicat".

Capitolul XI - R.N.A.

Art. 119

(1) Intocmirea si organizarea la nivel national a evidentei in materia adoptiei se realizeaza pe baza transmiterii in termenele legale a documentelor prevazute de Legea nr. 273/2004, republicata, de catre directie sau, dupa caz, de catre instantele judecatoresti, autoritatea centrala, autoritatea straina competenta sau organizatia straina acreditata, precum si pe baza altor documente si informatii stabilite/solicitate de Oficiu.

(2) In R.N.A. se opereaza si mentiunile privind transmiterea rapoartelor postadoptie intocmite pentru copiii care au fost adoptati potrivit procedurii adoptiei internationale, precum si cele vizand eliberarea certificatului care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga.

Art. 120

(1) Hotararile judecatoresti care se transmit Oficiului pentru completare si actualizarea R.N.A. sunt transmise in copie, avand inscrisa mentiunea ca sunt irevocabile.

(2) Obligatia de a solicita inscrierea mentiunii "irevocabil" revine consilierului juridic din cadrul compartimentului de specialitate, acesta asigurandu-se totodata si cu privire la indicarea expresa a datei la care hotararea a devenit irevocabila.

Art. 121

In R.N.A. se consemneaza date cu privire la copiii aflati in procedura de adoptie, adoptatorii/famiiliile adoptatoare cu resedinta obisnuita in Romania, adoptatorii/famiiliile adoptatoare cu resedinta obisnuita in strainatate, date privind adoptia majorului, precum si date cu privire la adoptia copilului de catre sotul parintelui firesc sau adoptiv.

Art. 122

(1) Datele inregistrate in R.N.A. se actualizeaza permanent, sarcina intocmirii, organizarii si actualizarii acestuia revenind persoanelor avand atributii specifice in acest sens din cadrul Oficiului.

(2) Evidenta continuta de R.N.A. este structurata intr-o baza de date, gestionata prin intermediul unui sistem informatizat, care sa asigure securitatea datelor inregistrate.

(3) Accesul la aceasta baza de date este permis doar utilizatorilor identificati prin intermediul unei parole de acces.

(4) Orice modificare sau adaugare in baza de date este inregistrata automat, indicandu-se utilizatorul si data la care aceasta a fost operata.

(5) Pe baza datelor continute in aceasta evidenta se pot intocmi situatii si rapoarte care vor fi stocate in forma in care au fost realizate, fara a exista posibilitatea modificarii lor ulterioare.

(6) Pentru siguranta si pastrarea datelor continute in evidenta vor fi realizate periodic copii ale datelor pe medii de stocare securizate cu parola de acces.

Art. 123

(1) Persoanele care, potrivit fisei postului, utilizeaza informatiile referitoare la datele inregistrate in R.N.A. sunt obligate sa pastreze confidentialitatea acestor date, sub sanctiunile prevazute de lege.

(2) Transmiterea datelor privind adoptiile poate fi facuta, cu respectarea confidentialitatii si a dispozitiilor Legii nr. 677/2001 privind protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare, numai catre persoane fizice sau juridice autorizate.

Art. 124

Documentele care au stat la baza intocmirii R.N.A. se pastreaza de catre Oficiu pentru o

perioada de 50 de ani.

ANEXA Nr. 2 - REGULAMENT de organizare si functionare a Consiliului de coordonare de pe langa Oficiul Roman pentru Adoptii

Art. 1

(1) Consiliul de coordonare, denumit in continuare Consiliu, este un organism fara personalitate juridica ce functioneaza pe langa Oficiul Roman pentru Adoptii, denumit in continuare Oficiul, cu rol consultativ asupra politicii si strategiei in materia adoptiei.
(2) Consiliul asigura sprijin Oficiului in scopul indeplinirii adecvate a atributiilor acestuia in calitate de autoritate centrala in materia adoptiei si propune persoana ce urmeaza a fi numita in functia de presedinte al acestei institutii.

Art. 2

In vederea indeplinirii rolului sau, Consiliul are urmatoarele atributii:

- a) analizeaza strategia, politicile si programele elaborate de Oficiu si formuleaza recomandari cu privire la imbunatatirea acestora;
- b) avizeaza strategia, politicile si programele elaborate de Oficiu;
- c) formuleaza propuneri privind imbunatatirea cadrului normativ in domeniu;
- d) propune primului-ministru persoana ce va fi numita in functia de presedinte al Oficiului.

Art. 3

(1) In exercitarea atributiilor sale, Consiliul emite decizii vizand propria procedura interna de lucru, formuleaza propuneri, recomandari si emite avize, in urma exprimarii votului deschis al majoritatii membrilor sai, avizele au caracter consultativ.
(2) In situatia in care unul dintre membrii Consiliului se afla in imposibilitatea de a participa la lucrarile sedintelor, va mandata in scris o alta persoana din cadrul organizatiei pe care o reprezinta sa il inlocuiasca.

Art. 4

(1) Consiliul se intrumeste semestrial in sedinte ordinare si ori de cate ori este nevoie in sedinte extraordinare la convocarea presedintelui Oficiului.
(2) Lucrarile Consiliului sunt conduse de presedintele Oficiului, iar in lipsa acestuia de catre persoana desemnata in acest scop de catre acesta.
(3) Prin exceptie de la prevederile alin. (2), lucrarile sedintei in cadrul careia urmeaza a se formula propunerea vizand nominalizarea persoanei ce va fi numita in functia de presedinte al Oficiului sunt conduse de catre decanul de varsta al membrilor Consiliului.

Art. 5

La lucrarile semestriale ale Consiliului pot participa, la invitatia presedintelui Oficiului, cu acordul membrilor Consiliului, si reprezentanti ai altor autoritati sau institutii, precum si reprezentanti ai asociatiilor/fundatiilor parintilor adoptatori, specialisti si alti reprezentanti ai societatii civile.

Art. 6

- (1) Lucrarile de secretariat tehnic ale Consiliului sunt asigurate de Oficiu, prin intermediul persoanei propriu desemnat in acest scop.
- (2) Convocarea Consiliului se face in scris, cu cel putin 15 zile inaintea sedintelor ordinare sau cu cel putin doua zile lucratoare inainte de sedintele extraordinare. Odata cu notificarea convocarii sunt puse la dispozitia membrilor Consiliului ordinea de zi si materialele aferente subiectelor inscrise pe ordinea de zi.
- (3) In invitatia la sedinta se vor preciza data, ora, locul desfasurarii si ordinea de zi a acesteia.

Art. 7

- (1) Convocarea Consiliului si data organizarii sedintei in care urmeaza a fi formulata propunerea pentru functia de presedinte al Oficiului se publica pe site-ul Oficiului.
- (2) Persoanele interesate isi pot depune candidaturile la secretariatul tehnic al Consiliului pana cel mai tarziu cu doua zile inainte de data fixata pentru sedinta.
- (3) Depunerea candidaturii este insotita de curriculum vitae, certificatul de cazier judiciar si de documente care atesta experienta profesionala si studiile absolvite.

Art. 8

- (1) La debutul sedintei in care urmeaza a fi formulata propunerea pentru functia de presedinte al Oficiului, membrii Consiliului verifica documentatia prevazuta la art. 7 alin. (3), stabileste planul de interviu si procedeaza la audierea candidatilor.
- (2) Rezultatele audierilor se consemneaza intr-un proces-verbal care contine si rezultatul votului deschis al majoritatii membrilor Consiliului vizand persoana ce urmeaza a fi propusa pentru a ocupa functia de presedinte al Oficiului.
- (3) In situatia depunerii mai multor candidaturi, daca 2 candidati au obtinut un numar egal de voturi, Consiliul reia procedura de vot pentru acestia. Persoana care obtine numarul cel mai mare de voturi va fi propusa pentru a ocupa functia de presedinte al Oficiului.
- (4) Participarea tuturor membrilor Consiliului la sedinta in cadrul careia urmeaza sa se formuleze propunerea prevazuta la alin. (1) si votul acestora sunt obligatorii.

Art. 9

- (1) Propunerea pentru numirea presedintelui Oficiului, insotita de procesul-verbal al sedintei care consemneaza rezultatele votului, in original, semnat de catre toti membrii Consiliului, se inainteaza in scris primului-ministru, in termen de 3 zile de la data sedintei in care a fost formulata.
- (2) Consiliul are obligatia de a se intruni si de a proceda la formularea unei propuneri in conditiile prezentului regulament cu cel putin 15 zile inainte de expirarea mandatului presedintelui Oficiului.

Art. 10

- (1) In termen de 5 zile lucratoare de la intrarea in vigoare a prezentului regulament, Consiliul se intruneste in prima sa sedinta extraordinara in vederea formularii propunerii vizand persoana ce urmeaza a fi numita in functia de presedinte al Oficiului.
- (2) In scopul indeplinirii obligatiei prevazute la alin. (1), secretariatul tehnic al

Consiliului indeplinește formalitățile și demersurile impuse de organizarea primei ședințe a acestuia.