

HOTĂRÂREA NR. 121
din 21 DECEMBRIE 2004

*privind aprobarea Regulamentului de funcționare
al Comisiei pentru protecția copilului Sălaj*

Consiliul Județean Sălaj;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 5440 din 09.12.2004 a președintelui Consiliului Județean Sălaj;
- raportul de specialitate nr. 4984 din 09.12.2004 al Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului Sălaj;
- art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea Guvernului nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;

În temeiul art. 109 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru protecția copilului Sălaj, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu data prezentei Regulamentului de funcționare aprobat prin Hotărârea nr. 16 din 27.02.2003 a Consiliului Județean Sălaj își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția Juridică și Administrație Locală;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj;

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu direcțiile specificate la art. 3.

PREȘEDINTE

Tiberiu Marc



contrasemnează:

SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI

Mircea Chișu

REGULAMENT

*de funcționare al Comisiei
pentru protecția copilului Sălaj*

CAPITOLUL I CONSTITUIREA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Art.1.(1) Comisia pentru protecția copilului, denumită în continuare Comisie, este organ de specialitate al Consiliului județean, fără personalitate juridică, cu activitate decizională în materia protecției și promovării drepturilor copilului.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Comisia reprezintă autoritatea Consiliului județean.

Art.2.(1) Înființarea și componența Comisiei se aprobă prin hotărârea Consiliului Județean, la propunerea secretarului general al județului, potrivit legii.

(2) Modificarea componenței Comisiei se aprobă potrivit alin.(1).

CAPITOLUL II ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Art.3.(1) Comisia pentru protecția copilului are următoarele atribuții principale:

a) stabilește încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap și, după caz, orientarea școlară a acestora; în exercitarea acestei atribuții Comisia eliberează certificate de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială precum și certificate de expertiză și orientare școlară, după caz;

b) stabilește măsurile de protecție specială a copiilor, în condițiile legii;

c) reevaluează periodic hotărârile privind măsurile de protecție, precum și încadrarea în grad de handicap și orientare școlară a copiilor, pe baza sesizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj, denumită în continuare Direcție;

d) revocă sau înlocuiește măsura stabilită, în condițiile legii dacă împrejurările care au determinat stabilirea acesteia s-au modificat;

e) soluționează cererile privind eliberarea atestatului de asistent maternal profesionist;

f) soluționează plângerile adresate de copii, în măsura în care soluționarea acestora nu este stabilită de lege în competența altor instituții;

g) promovează drepturile copilului în toate activitățile pe care le întreprinde;

h) informează părinții cu privire la consecințele plasamentului asupra raporturilor pe care le au cu copiii, inclusiv drepturile și obligațiile pe care le au față de copil pe durata măsurii plasamentului;

i) stabilește, în condițiile legii, cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copilului pentru care s-a decis plasamentul;

j) stabilește, în condițiile legii, măsuri de protecție a copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal.

(2) Comisia îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

CAPITOLUL III FUNȚIONAREA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Art.4.(1) Comisia se întrunește bilunar în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor se face de către președinte, iar în absența acestuia de către vicepreședinte.

Convocarea se face în scris cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței și cuprinde, în mod obligatoriu, ordinea de zi a acesteia.

(2) Ședințele Comisiei au loc în spații special amenajate care să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la copilul aflat în dificultate, care sunt prezentate în Comisie, respectarea demnității clienților, precum și a confidențialității dezbaterilor membrilor Comisiei.

Art.5.(1) Comisia este legal constituită în prezența majorității membrilor săi.

(2) Prezența membrilor Comisiei este obligatorie. În cazul în care un membru al acesteia, din motive temeinice, nu poate participa la ședință va anunța pe președintele Comisiei.

(3) Participarea membrilor Comisiei la ședințe se consemnează în procesul verbal de ședință și se confirmă prin semnarea dispozitivului hotărârilor.

Art.6.(1) Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de secretariatul acesteia, care funcționează în cadrul Direcției.

(2) Secretariatul Comisiei este condus de secretarul acesteia, numit prin dispoziția directorului executiv al Direcției.

Art.7.(1) Convocarea persoanelor chemate în fața Comisiei pentru soluționarea cauzelor privitoare la copii aflați în dificultate se face de către secretarul acesteia.

(2) Convocarea se face în scris și se comunică persoanelor interesate prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței. În situații excepționale, convocarea se poate face și telefonic.

(3) În cazul în care procedura de convocare prevăzută la alin. (2) nu poate fi îndeplinită, convocarea se poate face prin afișarea la sediul Comisiei, precum și la sediul primăriei unității administrativ – teritoriale pe teritoriul căreia se află ultimul domiciliu cunoscut al persoanei interesate, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței. În acest caz, secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal de îndeplinire a procedurii de convocare prin afișare care va fi semnat și de reprezentantul primăriei la care se afișează convocarea.

(4) Convocările persoanelor chemate în fața Comisiei pentru soluționarea cauzelor privind copiii aflați în dificultate, confirmările de primire a scrisorilor recomandate, precum și procesele-verbale de îndeplinire a procedurii de convocare se înregistrează într-un registru special de evidență a convocărilor de către secretarul Comisiei.

(5) Viciul procedural privind neîndeplinirea procedurii de convocare se acoperă în cazul prezentării persoanei interesate în fața Comisiei la data ținerii ședinței. În acest caz, prezentarea persoanei interesate se consemnează în procesul verbal al ședinței și se înregistrează de către secretarul Comisiei în registrul special de evidență a convocărilor, cu mențiunea "prezentat în fața Comisiei".

Art.8. Ședințele Comisiei nu sunt publice.

Art.9. Ședințele Comisiei sunt conduse de președinte iar în absența acestuia, de către vicepreședinte.

Art.10. În soluționarea cauzelor, în ședința Comisiei se vor respecta următoarele etape:

1. secretarul Comisiei prezintă datele de identitate ale copilului și ale persoanelor convocate pentru soluționarea cauzei, precum și a situației privind convocarea acestuia;

2. lucrătorul social care a instrumentat cauza sau șeful serviciului va prezenta raportul de evaluare inițială privind situația copilului, propunerea motivată de stabilire a unei măsuri de protecție a copilului, opinia copilului față de măsura propusă, precum și orice informații suplimentare solicitate de membrii Comisiei. Este interzisă

prezentarea datelor și informațiilor din raport altor persoane, în afară de membrii Comisiei, secretarul acesteia și lucrătorul social;

3. în cazul copilului cu dizabilități care necesită o încadrare într-o categorie de persoane cu handicap și, după caz, orientare școlară/profesională se procedează la prezentarea raportului de evaluare complexă, a planului de reabilitare și a propunerii privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, orientarea școlară a acestuia și, după caz, stabilirea unei măsuri de protecție.

4. audierea persoanelor chemate în fața Comisiei se face separat, în următoarea ordine: copilul care a împlinit vârsta de 10 ani, părinții/reprezentantul legal, persoana, familia sau reprezentantul organismului privat acreditat care dorește să-i fie dat în plasament copilul și celelalte persoane chemate în fața Comisiei pentru a da relații necesare soluționării cauzei; după audierea separată a persoanelor menționate, Comisia poate proceda la o nouă audiere, comună, sau după caz, la 2 sau la mai multe audieri. Copilului care a împlinit vârsta de 10 ani i se comunică de către președintele Comisiei măsură propusă pentru protecția sa, consecințele pe care aceasta le va avea și i se asigură dreptul de a-și exprima în mod liber opinia cu privire la această măsură. În cazul copilului cu dizabilități care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap și, după caz, orientare școlară/profesională, prezența și audierea acestuia au loc numai la solicitarea expresă a Comisiei.

5. dezbaterea cauzei de către membrii Comisiei, care vor putea face noi propuneri pentru soluționarea ei;

6. supunerea la vot de către președinte a propunerilor privind stabilirea măsurii de protecție a copilului aflat în dificultate și adoptarea hotărârii Comisiei; membrii Comisiei care se abțin sau votează împreună au obligația să-și motiveze votul exprimat.

Art.11.(1) Audierile și dezbaterile care au loc în ședințele Comisiei, hotărârile adoptate, precum și modul lor de adoptare se consemnează de secretarul acesteia în procesul-verbal al ședinței care se semnează de președinte, vicepreședinte, de membrii prezenți și se contrasemnează de secretarul Comisiei.

(2) Procesele-verbale ale ședințelor Comisiei se consemnează în registrul special de procese-verbale ale cărui pagini sunt numerotate și poartă ștampila Comisiei și semnătura secretarului acesteia.

Art.12.(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Comisia adoptă hotărâri cu votul majorității membrilor ce o compun.

(2) Hotărârile Comisiei se redactează de secretarul acesteia, potrivit procesului verbal al ședinței în care au fost adoptate, în termen de 3 zile de la data ședinței.

(3) Hotărârile Comisiei vor cuprinde în mod obligatoriu numele, prenumele și codul numeric personal al persoanelor care au luat în plasament copilul, seria și numărul livretului de familie al acestora, precum și numele, prenumele și codul numeric personal al copilului.

Certificatul de încadrare al copilului într-o categorie de persoane cu handicap și certificatul de expertiză și orientare școlară/profesională și, după caz, planul de reabilitare al copilului cu dizabilități, constituie anexe la hotărârea Comisiei și fac parte integrantă din aceasta.

În cazul în care în urma reevaluărilor efectuate de Comisie, aceasta hotărăște menținerea măsurii stabilite redactarea unei noi hotărâri nu este necesară.

(4) Hotărârile Comisiei se semnează de președintele acesteia sau de vicepreședinte, se contrasemnează de secretarul Comisiei și se înregistrează într-un registru special de evidență.

Hotărârile privind încadrarea într-un grad de handicap și orientarea școlară/profesională se înregistrează într-un registru separat de evidență.

(5) Hotărârile Comisiei se comunică persoanelor interesate în termen de 5 zile de la data ședinței, prin scisoare recomandată cu confirmare de primire.

(6) În cazul în care există opoziție la executare, hotărârea se comunică Inspectoratului de Poliție în vederea executării ei.

(7) Actele emise de Comisie, care nu necesită adoptarea unei hotărâri se semnează de președintele acesteia sau de vicepreședinte și se înregistrează în registrul general de intrări - ieșiri al Comisiei.

Art.13.(1) Procesul-verbal de ședință, referatele de prezentare a fiecărui caz în parte, împreună cu hotărârile originale se păstrează într-un dosar special al ședinței respective, care va fi numerotat, semnat și sigilat de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia, de cel care a condus ședința.

(2) Pentru fiecare caz supus dezbaterii în ședințele Comisiei se va întocmi câte un dosar în care vor fi păstrate rapoartele privind anchetele psiho-sociale ale copilului, documentele privind indentitatea, starea sănătății, situația școlară și alte documente privitoare la copilul în cauză, părinții acestuia, persoanele, familiile sau organismele private acreditate la care a fost dat în plasament.

(3) Dosarul prevăzut la alin. (2) se păstrează la Direcție și cuprinde în ordine cronologică toate rapoartele și documentele care se întocmesc cu privire la copilul respectiv.

Art.14.(1) Corespondența Comisiei cu celelalte comisii, cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului, cu autoritățile administrației publice locale, cu familiile, persoanele sau organismele private acreditate precum și orice altă corespondență, se

primește la secretariatul Comisiei și se înregistrează în registrul general de intrare – ieșire al Comisiei, în ordinea primirii lor.

(2) Corespondența prevăzută la alin. (1) se păstrează la secretariatul tehnic al Comisiei în dosare constituite potrivit nomenclatorului.

CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Art.15. Președintele, vicepreședintele și membrii Comisiei au următoarele drepturi:

a) să beneficieze de indemnizația de ședință de 5% din indemnizația lunară a președintelui Consiliului județean;

b) să ia cuvântul la ședințele Comisiei și să-și spună părerea cu privire la cazurile puse în dezbatere;

c) să facă propuneri pentru îmbunătățirea activității Comisiei;

d) să ceară înlocuirea sa din Comisie atunci când împrejurările o impun;

Art.16. Membrii Comisiei au următoarele obligații:

a) să participe activ la ședințele Comisiei;

b) să respecte Regulamentul de funcționare al Comisiei;

c) să păstreze confidențialitatea cu privire la cazurile și situațiile care sunt discutate în Comisie;

d) să aducă la cunoștința Comisiei situațiile de care au luat cunoștință cu privire la copiii aflați în dificultate, precum și la activitatea celor la care acestia au fost dați în plasament.

Art.17.(1) Președintele, vicepreședintele și membrii Comisiei răspund în fața Consiliului județean pentru activitatea lor în cadrul Comisiei, de neîndeplinirea obligațiilor ce le revin, potrivit legii, precum și pentru adoptarea hotărârilor cu nerespectarea dispozițiilor legale.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului poate propune aplicarea următoarelor sancțiuni:

a) solicitarea sancționării disciplinare a celui vinovat de către conducerea instituției al cărui reprezentant este, în condițiile legii;

b) revocarea calității de membru al Comisiei;

c) suportarea sumelor reprezentând drepturile încasate necuvenit de către beneficiari în situația încadrării acestora într-o categorie de persoane cu handicap.

(3) Măsurile prevăzute la alin. (2) lit. "a" și "b" se aplică prin dispoziția președintelui Consiliului județean, iar măsura prevăzută la lit. "c" se aplică prin hotărârea Consiliului județean.

(4) Responsabilitatea membrilor Comisiei pentru eventuale pagube care se produc ca efect al hotărârilor luate, intervine numai în cazul în care au fost de acord cu hotărârea respectivă.