

Norma metodologica

din 02/09/2004

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 868 din 23/09/2004

de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul
juridic al adopției

CAPITOLUL

Procedura de evaluare/reevaluare în vederea obținerii
atestatului de persoană sau familie aptă să adopte

Art. 1. - Persoana sau familia cu domiciliul în România care dorește să obțină atestatul de persoană sau familie aptă să adopte formulează o cerere scrisă adresată direcției generale de asistență socială și protecția copilului, denumită în continuare direcție, în a cărei rază teritorială domiciliază, în vederea evaluării garanțiilor morale și a condițiilor materiale prevăzute de lege.

Art. 2. - La cererea de evaluare pentru obținerea atestatului de persoană/familie adoptatoare solicitantii trebuie să anexeze următoarele acte:

a) copie de pe buletinul/cartea de identitate, copie legalizată de pe certificatul de naștere, casatorie/hotărâre de divorț, copie legalizată de pe titlul de proprietate sau alt titlu care să ateste dreptul de folosință a locuinței, certificat de cazier judiciar, certificat medical tip Ministerul Sănătății, cu semnatura și parafa fiecărui medic specialist, și adeverințe de venit;

b) certificatul de cazier judiciar al persoanelor cu care locuiește solicitantul;

c) caracterizări de la ultimul loc de muncă (minimum două pentru fiecare persoană/membru al cuplului conjugal);

d) certificat medical privind starea de sănătate a celorlalte persoane cu care domiciliază solicitantul;

e) declarație pe propria răspundere a persoanei/fiecărui membru al cuplului conjugal, data în fața notarului public, că nu au fost decazuți din drepturile părintești;

f) declarație privind motivatia de a adopta și așteptările persoanei/familiei în legătură cu vârsta, sexul și situația psihosociomedicală a copilului pe care doresc să îl adopte;

g) declarație privind indicarea motivelor pentru care unul dintre soți nu dorește să adopte, în cazul în care cererea este formulată numai de către unul dintre soți și celălalt nu se asociază la cerere.

Art. 3. - La înregistrarea cererii privind evaluarea, reprezentantul serviciului de adopție din cadrul direcției este obligat să informeze solicitantul cu privire la:

a) etapele procedurii de adopție;

b) serviciile/grupurile de suport care activează în comunitate;

c) procedura de evaluare și pregătire în vederea obținerii atestatului;

d) termenul de soluționare a cererii privind evaluarea;

e) dreptul de a solicita reevaluarea și de a contesta rezultatul acesteia în cazul neacordării atestatului.

Art. 4. - După înregistrarea cererii de evaluare, responsabilul de caz desemnat este obligat să stabilească de comun acord cu persoana/familia solicitantă programul interviurilor, al vizitelor la domiciliul acestora, al întâlnirilor cu rude, vecini, colegi de la locul de muncă, precum și cu orice alte persoane în privința cărora responsabilul de caz apreciază că este util a fi contactate, în vederea obținerii tuturor informațiilor relevante pentru stabilirea capacității de a adopta.

Art. 5. - (1) Procesul de evaluare a persoanei/familiei adoptatoare cuprinde:

a) evaluarea din punct de vedere social;

b) evaluarea psihologică;

c) pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte.

(2) Procesul de evaluare a persoanei/familiei adoptatoare se structurează atât pe întâlniri și discuții cu persoana, respectiv cu cuplul conjugal, cât și pe întâlniri individuale cu membrii familiei adoptatoare și cu celelalte persoane prevăzute la art. 4.

(3) Numărul minim al întâlnirilor este de 6, numărul maxim fiind stabilit de responsabilul de caz împreună cu psihologul din cadrul serviciului de adopție, în funcție de disponibilitatea persoanei/familiei adoptatoare pe perioada procesului de evaluare; întâlnirile se realizează atât la domiciliul persoanei/familiei, cât și la sediul direcției.

Art. 6. - (1) Evaluarea din punct de vedere social în vederea atestării ca persoana/familie aptă să adopte este adaptată specificului persoanei/familiei și cuprinde cel puțin următoarele etape:

a) informarea și consilierea privind procedura adopției, metodologia de evaluare și pregătire și crearea unei relații de respect și încredere între responsabilul de caz și persoana/familia adoptatoare;

b) determinarea profilului individual al solicitantului/solicitanților, capacităților parentale și resurselor persoanei/familiei, percepția familiei largite și rolul jucat de comunitate în structurarea atitudinii familiei față de adopție; la această vizită participă și psihologul din cadrul serviciului de adopție;

c) culegerea informațiilor cu privire la structura familiei, istoria maritală și relațiile actuale ale solicitanților, modelul de viață al familiei, comunicarea, nivelul educației, statutul profesional, habitatul și inserția comunitară, relația cu familia largită, trăsăturile de personalitate, interesele, capacitatea de adaptare; culegerea informațiilor se realizează și prin contactarea unor persoane de referință desemnate de persoana/familie, precum și a unor membri semnificativi ai comunității; dacă adoptatorii au copii, se evaluează interacțiunea cu aceștia, starea de sănătate, rezultatele școlare, precum și relațiile acestora cu: frații, colegii de școală, comunitatea locală;

d) informarea familiei cu privire la concluziile preliminare rezultate, precum și la propunerile ce urmează a fi formulate vizând acordarea atestatului.

(2) Responsabilul de caz are obligația de a obține și de a consemna toate informațiile în fișa de evaluare care va sta la baza întocmirii raportului de evaluare.

Art. 7. - (1) Evaluarea psihologică cuprinde observația, interviul, chestionarele și aplicarea unei baterii de teste cu scopul determinării profilului psihologic al persoanei/familiei adoptatoare.

(2) Rezultatele evaluării psihologice și recomandările psihologului din cadrul Serviciului de adopție sunt consemnate de către acesta în fișa de evaluare psihologică care va sta la baza întocmirii raportului de evaluare.

Art. 8. - (1) Pregătirea persoanei/familiei pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte este destinată dezvoltării capacității acesteia de a răspunde nevoilor copilului adoptat și constă în furnizarea de informații vizând prezentarea motivelor instituționalizării și efectele acesteia asupra copilului, posibile tulburări reactive de atașament, modalități de interacțiune, atitudinea nediscriminatorie și acceptarea identității și istoriei copilului, precum și acceptarea diferenței dintre imaginea unui copil "ideal" și copilul care va fi considerat compatibil din punct de vedere teoretic cu persoana/familia adoptatoare.

(2) Pe parcursul acestei etape se evaluează sentimentele și capacitățile parentale ale solicitanților: propria copilarie, înțelegerea nevoilor copilului și a dezvoltării acestuia, maturizarea, acceptarea sarcinilor parentale și a modificărilor din stilul de viață al familiei aparute o dată cu adopția copilului, modul în care solicitanții înțeleg să informeze copilul că este adoptat.

Art. 9. - (1) După obținerea și analizarea tuturor informațiilor, inclusiv a celor obținute cu ocazia derulării componentei de pregătire, responsabilul de caz și psihologul din cadrul serviciului de adopție vor întocmi un raport de evaluare a capacității de a adopta a solicitanților, care va conține și propunerea privind acordarea sau neacordarea atestatului de persoană ori de familie aptă să adopte.

(2) Raportul se înaintează conducerii direcției, care decide cu celeritate, prin dispoziție a directorului general (executiv) asupra acordării/neacordării atestatului; dispoziția se comunică solicitanților, în termen de 3 zile de la emiterea ei.

Art. 10. - (1) În cazul în care se decide neacordarea atestatului, persoana sau familia poate solicita o nouă evaluare, formulată în scris în termen de 30 de zile de la comunicarea rezultatului nefavorabil.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) șeful Serviciului de adopție desemnează un alt responsabil de caz și se procedează la reluarea întregului proces de evaluare, astfel cum este reglementat în prezentele norme metodologice.

Art. 11. - În situația în care perioada de valabilitate a atestatului prevăzută de lege a expirat, solicitanții sunt obligați să formuleze o nouă cerere de evaluare și să anexeze actele prevăzute la art. 2, procedura de evaluare urmând a fi reluată.

CAPITOLUL

II

Demersuri pe care Direcția generală de asistență socială și protecția copilului este obligată să le realizeze pentru stabilirea adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție

Art. 12. - (1) Pentru fiecare copil pentru care s-a stabilit în condițiile legii o măsură de protecție specială direcția este obligată să verifice trimestrial împrejurările care au stat la baza stabilirii acesteia și să procedeze la revizuirea planului individualizat de protecție.

(2) În vederea îndeplinirii obligației prevăzute la alin. (1), direcția desemnează un manager de caz.

Art. 13. - Demersurile întreprinse de managerul de caz trebuie să vizeze:

- a) reintegrarea copilului în familie;
- b) integrarea copilului în familia extinsă.

Art. 14. - În evaluarea potențialului de reintegrare familială sunt luate în considerare aspecte vizând disponibilitatea afectivă a copilului și a familiei, nivelul socioeconomic al acesteia, precum și serviciile asociate, necesare pentru realizarea și menținerea reintegrării, managerul de caz procedând la efectuarea cel puțin a următoarelor demersuri:

- a) evaluarea situației care a determinat stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- b) verificarea existenței actelor de identitate ale copilului și inițierea măsurilor prevăzute de lege pentru întocmirea lor, în situația în care se constată inexistența acestora;
- c) identificarea și contactarea părinților copilului;
- d) acordarea de consiliere și sprijin tatălui care nu a recunoscut inițial copilul și care ulterior își exprimă această dorință;
- e) evaluarea situației socioeconomice și morale a părinților;
- f) consilierea părinților și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților legale de sprijin financiar sau material;
- g) informarea periodică a părinților asupra locului unde se execută măsura de protecție specială, precum și asupra condițiilor în care pot menține relațiile personale cu copilul; acordarea de sprijin în realizarea acestui drept; organizarea și facilitarea de întâlniri periodice între copil și părinți;
- h) informarea părinților asupra posibilității redării de către instanța judecătorească a exercitiului drepturilor părintești, precum și asupra condițiilor redării, în situația în care acestora le-a fost limitat exercitiul drepturilor părintești sau au fost decazuți din drepturile părintești.

Art. 15. - În evaluarea potențialului de integrare a copilului în familia extinsă se iau în considerare aspectele prevăzute la art. 14, managerul de caz procedând la efectuarea cel puțin a următoarelor demersuri:

- a) identificarea și contactarea rudelor firești ale copilului până la gradul al IV-lea inclusiv;
- b) evaluarea situației socioeconomice și morale a rudelor identificate;
- c) consilierea rudelor asupra posibilităților de luare spre creștere și îngrijire a copilului și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților legale de sprijin financiar sau material;
- d) informarea rudelor identificate asupra locului unde se execută măsura de protecție specială a copilului, precum și asupra condițiilor în care se pot menține relații personale cu acesta;
- e) organizarea și facilitarea de întâlniri între copil și rudele identificate;
- f) solicitarea adresată fiecărei rude identificate și care a împlinit vârsta majoratului de a-și exprima opinia cu privire la disponibilitatea de a lua spre creștere și îngrijire proprie copilul, precum și opinia asupra posibilității adopției copilului de către o altă persoană. Opiniile exprimate se consemnează în scris.

Art. 16. - În vederea atestării efectuării demersurilor menționate la art. 14-15 se întocmesc și se pastrează următoarele documente:

- a) raportul sau, după caz, fișa de evaluare psihosocială inițială a copilului și familiei sale;
- b) raportul de evaluare detaliată a situației copilului în context sociofamiliar;
- c) rapoartele de evaluare a situației socioeconomice și morale a părinților și rudelor identificate;
- d) documentele care atestă toate evaluările efectuate în cadrul etapei de evaluare detaliată;
- e) rapoartele privind vizitarea copilului de către părinți și rude, precum și cele care consemnează exercitarea altor modalități de menținere a relațiilor cu copilul;
- f) documentele care atestă efectuarea demersurilor legate de identificarea și contactarea părinților și rudelor copilului (adresele formulate în atenția acestora, a organelor de poliție, primăriei de domiciliu, rapoartele de anchetă socială la domiciliul părinților sau al rudelor etc.);
- g) documentele care atestă monitorizarea planului individualizat de protecție (rapoartele de monitorizare, rapoartele de reevaluare, rapoartele de revizuire, planurile revizuite etc.);
- h) notificările formulate în atenția părinților sau a rudelor copilului, vizând informarea acestora asupra locului unde se execută măsura de protecție specială a copilului, precum și asupra modului în care pot menține relații personale cu acesta;
- i) referatele sau notele întocmite cu ocazia consilierii părinților și rudelor copilului;
- j) documentele care consemnează opinia rudelor copilului cu privire la aspectele menționate la art. 15 lit. f).

Art. 17. - (1) În baza efectuării demersurilor menționate anterior, a întocmirii și analizei documentației aferente, dacă managerul de caz apreciază ca reintegrarea copilului în familie sau în familia extinsă nu este posibilă poate propune stabilirea adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție.

(2) Propunerea managerului de caz de stabilire a adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție nu poate fi fundamentată exclusiv pe situația economică precară a părinților copilului.

(3) Propunerea formulată de către managerul de caz este supusă avizării șefului ierarhic superior și se anunță Serviciul de adopție în vederea luării în evidență a cazului și realizării programului de intervenție specifică pentru adopția copilului.

CAPITOLUL

III

Stabilirea compatibilității dintre copil și persoana/familia adoptatoare, careia îi poate fi încredințat copilul în vederea adopției

Art. 18. - (1) Procesul de stabilire a compatibilității dintre copil și persoana/familia adoptatoare constă în identificarea și selectarea celei mai potrivite persoane/familii care să răspundă nevoilor copilului, pentru care instanța judecătorească a încuviințat deschiderea procedurii adopției interne.

(2) Pentru fiecare copil aflat în situația prevăzută la alin. (1) psihologul și responsabilul de caz al copilului din cadrul Serviciului de adopții sunt obligați să identifice și să selecteze o persoană/familie careia îi poate fi încredințat copilul în vederea adopției, în conformitate cu dispozițiile art. 26 din Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției.

Art. 19. - (1) Procedura de selectare a persoanei/familiei adoptatoare se realizează pe baza unei potriviri teoretice, care constă în analiza și luarea în considerare a tuturor informațiilor referitoare la copil, la familia lui naturală și la persoana/familia adoptatoare, după cum urmează:

a) informații referitoare la copil: vârstă, sex, naționalitatea, etnia, rasă, temperamentul, religia, relațiile cu alți copii și persoane adulte, nevoile lui speciale, istoricul medical, caracteristicile mediului în care trăiește, programul zilnic;

b) informații referitoare la familia naturală: vârstă, temperamentul, ocupația, înclinațiile, nivelul de educație, religia, istoricul marital, naționalitatea, etnia, rasă, istoricul medical;

c) informații referitoare la persoana/familia adoptatoare: vârstă, temperamentul, ocupația, înclinațiile, aptitudinile, interesele pentru diverse domenii, educația, rasă, naționalitatea, etnia, religia, istoricul marital, așteptările familiei în legătură cu vârstă, sexul și situația psihosociomedicală a copilului.

(2) În urma realizării potrivirii teoretice se selectează o persoană/familie adoptatoare.

Art. 20. - (1) În vederea stabilirii compatibilitatii dintre copil si persoana/familia adoptatoare selectata ca urmare a realizarii potrivirii teoretice, se realizeaza potrivirea practica, care presupune informarea copilului, a persoanei/familiei care a fost selectata, a altor persoane de referinta pentru copil, precum si pregatirea partilor implicate în vederea acomodarii copilului cu persoana/familia adoptatoare.

(2) Informarea si pregatirea se realizeaza de catre responsabilul de caz al copilului si, respectiv, al persoanei/familiei adoptatoare.

Art. 21. - Activitatea de informare vizeaza:

a) informarea copilului; se realizeaza potrivit capacitatii de înțelegere si gradului sau de maturitate, acordându-se atentie opiniilor exprimate de acesta;

b) informarea, dupa caz, a specialistilor din centrul de plasament, asistentului maternal sau a persoanei/familiei la care copilul se afla în îngrijire; se realizeaza respectând interesul superior al copilului si principiul confidentialitatii;

c) informarea persoanei/familiei adoptatoare; responsabilul de caz aduce la cunostinta familiei/persoanei toate informatiile pe care le are despre copil si prezinta fotografii ale copilului, încurajeaza familia sa puna cât mai multe întrebări referitoare la copil si la familia biologica a acestuia.

Art. 22. - (1) În vederea pregătirii partilor implicate pentru acomodarea copilului cu persoana/familia adoptatoare selectata, responsabilul de caz al copilului si cel al persoanei/familiei stabilesc de comun acord cu acestia si cu persoana/familia care are în îngrijire copilul sau cu persoana de referinta a copilului din institutia de ocrotire un program de vizitare a copilului de catre persoana/familia adoptatoare.

(2) Prima întâlnire dintre copil si persoana/familia adoptatoare se desfasoara în mediul de viata al copilului, fara ca acestuia sa i se aduca la cunostinta scopul vizitei; la întâlnire vor participa în mod obligatoriu cei doi responsabili de caz, care vor consemna rezultatele acestei întâlniri într-un raport comun.

(3) Concluziile raportului comun vor mentiona daca se continua potrivirea practica sau se reia procedura de potrivire a copilului cu alta persoana/familie adoptatoare; propunerea de reluare a procedurii de potrivire se motiveaza.

(4) În situatia în care se apreciaza ca indicata continuarea procedurii de potrivire practica a copilului cu aceeasi persoana/familie adoptatoare, urmatoarele vizite sunt destinate dezvoltării treptate a relatiei de atasament dintre acestia, întâlnirile si vizitele fiind realizate atât în mediul de viata al copilului, cât si în afara acestuia sau în mediul de viata al persoanei/familiei adoptatoare.

(5) Numarul vizitelor necesare pentru constatarea compatibilitatii se stabileste de catre cei doi responsabili de caz, în functie de evolutia cazului.

Art. 23. - La finalul procedurii de potrivire practica cei doi responsabili de caz întocmesc un raport care consemneaza concluziile referitoare la constatarea compatibilitatii dintre copil si persoana/familia adoptatoare, precum si propunerea vizând sesizarea instantei judecatoresti pentru încredintarea copilului în vederea adoptiei.

CAPITOLUL

IV

Întocmirea rapoartelor pe perioada încredintării copilului în vederea adoptiei si a rapoartelor postadoptie

Art. 24. - (1) Pe întreaga perioada în care copilul este încredintat în vederea adoptiei, directia în a carei raza teritoriala domiciliaza persoana/familia adoptatoare careia i-a fost încredintat copilul are obligatia de a urmări evolutia acestuia, întocmind în acest sens rapoarte bilunare.

(2) Rapoartele bilunare contin constatarile rezultate ca urmare a evaluării relatiilor dintre copil si familie în urma vizitelor efectuate de catre responsabilul de caz din cadrul serviciului de adoptie împreuna cu un psiholog, precum si propuneri vizând mentinerea sau revocarea încredintării în vederea adoptiei.

(3) Rapoartele prevazute la alin. (1) se supun avizarii sefului Serviciului de adoptie, iar în situatia în care acestea contin propuneri care impun sesizarea instantei pentru revocarea încredintării în vederea adoptiei se supun aprobarii conducerii directiei.

Art. 25. - (1) La sfârșitul perioadei de încredintare în vederea adoptiei responsabilul de caz împreuna cu psihologul întocmesc un raport final referitor la evolutia relatiilor dintre copil si

persoana/familia adoptatoare, care se transmite instantei judecatoresti competente sa încuviințeze adoptia.

(2) Raportul final se elaboreaza luându-se în considerare constatările si concluziile rapoartelor bilunare, precum si rezultatele acomodării copilului cu familia, consemnate într-un raport separat întocmit de către un psiholog din cadrul serviciului de adoptie.

(3) Raportul final se aproba de catre directorul general (executiv) al directiei si poate contine propuneri vizând încuviințarea adoptiei sau, dupa caz, prelungirea perioadei pentru care sa hotărât încredintarea în vederea adoptiei, respectiv revocarea acesteia.

Art. 26. - Responsabilul de caz are obligatia de a informa persoana/familia adoptatoare careia i-a fost încredintat copilul asupra concluziilor si propunerilor continute în cuprinsul rapoartelor bilunare si al celui final.

Art. 27. - Directia în a carei raza teritoriala domiciliaza persoana/familia adoptatoare are obligatia de a depune raportul final până cel mai târziu cu 5 zile înainte termenului la care a fost citata pentru judecarea cauzei privind încuviințarea adoptiei.

Art. 28. - Responsabilul de caz tine evidenta rapoartelor bilunare, precum si a celor întocmite la sfârșitul perioadei de încredintare în vederea adoptiei în dosarul de adoptie al fiecarui caz.

Art. 29. - (1) Monitorizarea adoptiei pe întreaga perioada prevazuta de lege, dupa ce hotărârea instantei judecatoresti prin care aceasta a fost încuviințata a ramas irevocabila, se realizeaza de catre directia de la domiciliul copilului, prin intermediul Serviciului de adoptie - Compartimentul postadoptie.

(2) Responsabilul de caz al copilului si psihologul din cadrul compartimentului prevazut la alin. (1) au obligatia de a întocmi rapoarte trimestriale care consemneaza evolutia copilului adoptat si a relatiilor dintre acesta si parintii adoptatori.

Art. 30. - (1) Responsabilul de caz are obligatia de a supune avizarii sefului ierarhic superior rapoartele postadoptie, de a tine evidenta acestor rapoarte si de a le transmite familiei adoptatoare, precum si managerului de caz.

(2) În cazul netransmiterii, neîntocmirii sau întocmirii defectuoase a rapoartelor postadoptie, managerul de caz este obligat sa sesizeze în scris conducerea institutiei, care va dispune, în conditiile legii, sanctionarea disciplinara a persoanei vinovate.

Art. 31. - La sfârșitul perioadei obligatorii prevazute de lege pentru realizarea urmaririi adoptiei responsabilul de caz întocmeste un referat privind închiderea cazului, care se supune avizarii sefului Serviciului de adoptie si se înainteaza managerului de caz care a elaborat planul individualizat de protectie a copilului.

Art. 32. - În functie de fiecare caz, pe baza constatarilor si concluziilor monitorizarilor postadoptie efectuate, urmarirea postadoptie poate continua, la propunerea responsabilului de caz, si dupa perioada prevazuta de lege, daca aceasta propunere este apreciata ca fiind în interesul copilului si daca exista aprobarea directorului directiei.

Art. 33. - (1) Serviciul de adoptie, prin Compartimentul postadoptie, va furniza si va asigura accesul copilului si familiei la servicii postadoptie, în functie de nevoile identificate.

(2) Aceste servicii pot fi furnizate de specialistii Compartimentului postadoptie sau de specialisti ai altor servicii si vor fi mentionate ca recomandari în rapoartele postadoptie trimestriale, în functie de caz.

(3) Responsabilul de caz tine evidenta serviciilor de care beneficiaza copilul si/sau familia adoptatoare, pe care le va consemna, împreuna cu rezultatele obtinute, în dosarul copilului.

Art. 34. - (1) În cazul adoptiilor internationale, obligatia prevazuta la art. 29 alin. (1) revine Oficiului Român pentru Adoptii, denumit în continuare Oficiu.

(2) La solicitarea directiei, Oficiul poate transmite acesteia copii ale rapoartelor postadoptie a caror evidenta o detine.

Art. 35. - Rapoartele postadoptie se pastreaza pe o perioada de minimum 10 ani si se arhiveaza în conditiile legii.

CAPITOLUL

V

Atestarea de catre Oficiul Român pentru Adoptii
a existentei în tara straina a garantiilor si normelor
echivalente celor existente în cazul unei adoptii nationale

Art. 36. - (1) În vederea întocmirii documentului care atesta îndeplinirea obligatiei prevazute de art. 46 alin. (3) din Legea **nr. 273/2004**, după primirea cererii privind adoptia unui copil din România, formulata de către persoana sau familia cu domiciliul pe teritoriul altui stat. Oficiul verifica dacă sunt îndeplinite condițiile prevazute de lege pentru luarea acesteia în evidență și notifica autorității centrale străine sau organizației acreditate de către statul străin și autorizate de Oficiu acordul privind continuarea procedurii adopției internaționale.

(2) O dată cu notificarea prevăzută la alin. (1), în cazul în care statul de primire este parte la **Convenția** de la Haga, Oficiul solicită autorității centrale străine competente încuviințarea continuării procedurii de adopție internațională a copilului, potrivit art. 17 lit. c) din Convenția de la Haga.

(3) Această încuviințare a continuării procedurii de adopție este cerută și în cazul statelor care nu sunt parti ale Convenției de la Haga, dar care au încheiat cu Oficiul acorduri de cooperare în domeniul adopției internaționale.

(4) În vederea încuviințării continuării procedurii de adopție de către autoritatea străină competentă, Oficiul transmite acesteia un raport cuprinzând informații asupra copilului, referitoare la identitatea și la statutul de copil adoptabil al acestuia, și informații vizând exprimarea consimțimentelor prevăzute de lege; raportul se transmite însoțit de traducerea autorizată în limba statului de primire.

Art. 37. - (1) În vederea întocmirii documentului care atestă faptul că adoptatul va beneficia în țara străină de garanțiile și normele echivalente celor existente în cazul unei adopții naționale, Oficiul solicită autorității centrale străine sau organizației acreditate de către statul străin și autorizate de Oficiu ca, o dată cu transmiterea încuviințării continuării procedurii de adopție internațională prevăzute la art. 36, aceasta să îi furnizeze și informații privind dreptul intern în materia adopției și dreptul familiei.

(2) Oficiul transmite autorităților centrale competente din alte state sau organizațiilor acreditate de către statul străin și autorizate de Oficiu, la cererea acestora, informații privind dreptul intern român în materia adopției.

Art. 38. - Informațiile solicitate de către Oficiu autorităților competente din țara străină vizează:

- a)** normele juridice care guvernează efectele adopției, în general, în statul respectiv;
- b)** dacă legea străină admite adopția care produce efectele unei filiații firești și adopția internațională;
- c)** condițiile încetării adopției prin desfacere sau ca urmare a declarării nulității acesteia și măsurile de protecție a copilului care pot fi dispuse în acest caz; drepturile și îndatoririle părințesți și sancțiunea neîndeplinirii acestora;
- d)** existența serviciilor postadopție, în special modalitățile în care se asigură consilierea părinților adoptivi;
- e)** modalitățile de supraveghere a evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și părinții săi adoptivi, precum și măsurile de protecție care se pot dispune în cazul în care se constată neadaptarea copilului cu familia adoptatoare;
- f)** modul în care adoptatul și adoptatorii intra în evidența autorităților sau a organismelor cu atribuții în materia evaluării adopției;
- g)** dacă adoptatul poate primi încuviințarea de intrare și de a locui permanent în statul primitor;
- h)** legislația în materia adopției și alte informații generale cu privire la protecția copilului;
- i)** recunoașterea adopției în statul primitor;
- j)** condițiile în care copilul adoptat dobândește cetățenia străină.

Art. 39. - (1) În baza informațiilor primite, Oficiul întocmește un raport care conține prezentarea succintă a datelor obținute potrivit art. 38, precum și concluziile Oficiului cu privire la existența garanțiilor ca adoptatul va beneficia în țara străină de norme echivalente celor existente în cazul unei adopții naționale.

(2) Raportul poate cuprinde și date cu privire la aplicarea Convenției de la Haga în situația statelor parti la această convenție sau, după caz, a acordurilor ori convențiilor de colaborare încheiate cu celelalte state.

(3) Raportul prevăzut la alin. (1) se transmite instanței judecătorești o dată cu cererea de încuviințare a adopției internaționale.

CAPITOLUL

VI

Eliberarea certificatului care atesta ca adoptia internationala este conforma cu dispozitiile Conventiei de la Haga

Art. 40. - Certificatul prin care se atesta ca adoptia internationala încuviintata de instanta judecatoreasca româna este conforma cu dispozitiile **Conventiei** de la Haga este înscris autentic si se elibereaza de catre Oficiu.

Art. 41. - Atestarea conformitatii adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga se înscrie în registrul special înfiintat în acest scop si se completeaza manual, cu cerneala speciala de culoare neagra.

Art. 42. - **(1)** Pe baza înscrierii prevazute la art. 41 se elibereaza adoptatorului sau familiei adoptatoare certificatul care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga.

(2) Dupa întocmirea certificatului se face mentiune cu privire la aceasta si în Registrul National pentru Adoptii.

Art. 43. - Atributiile legate de întocmirea si de eliberarea actului si a certificatului care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga se îndeplinesc de un functionar public cu studii juridice care face parte din personalul Oficiului, desemnat în acest scop prin ordin al secretarului de stat.

Art. 44. - Pe baza comunicarii hotarârii judecatoresti irevocabile de încuviintare a adoptiei, functionarul prevazut la art. 43 trece de îndata la întocmirea actului si a certificatului care atesta conformitatea adoptiei internationale încuviintate de instanta judecatoreasca româna cu dispozitiile Conventiei de la Haga.

Art. 45. - **(1)** Eliberarea certificatului se face la cererea adoptatorului sau a familiei adoptatoare.

(2) Cererea se face personal de catre adoptator sau prin mandatar, pe baza de procura speciala, si se depune la sediul Oficiului.

(3) Functionarul care primeste cererea solicita prezentarea actelor de identitate ale adoptatorului/ adoptatorilor sau, dupa caz, prezentarea procurii persoanei mandatate.

Art. 46. - În vederea întocmirii actului si a certificatului care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga, functionarul desemnat verifica conformitatea datelor cuprinse în dispozitivul hotarârii judecatoresti irevocabile de încuviintare a adoptiei cu datele continute în evidenta Oficiului, referitoare la copil si la familie, respectiv la persoana adoptatoare.

Art. 47. - **(1)** Certificatul specifica faptul ca adoptia s-a realizat în conformitate cu dispozitiile Conventiei de la Haga, precizeaza de catre cine si când au fost date acceptarile prevazute de art. 17 lit. c) din Conventia de la Haga, precum si ca adoptia are ca efect ruperea legaturilor de filiatie si rudenie existente între copil si parintii sai firesti, respectiv rudele sale firesti, fiind o adoptie cu efecte depline.

(2) Oficiul va transmite o copie legalizata si tradusa în limba straina si autoritatii centrale sau organizatiei straine acreditate din statul de primire.

Art. 48. - Actul si certificatul care atesta conformitatea adoptiei internationale încuviintate de instanta judecatoreasca româna cu dispozitiile Conventiei de la Haga se semneaza de functionar si de secretarul de stat al Oficiului.

Art. 49. - Întocmirea actului si eliberarea certificatului se realizeaza si în cazul în care adoptatorii domiciliaza în state care nu sunt parti ale Conventiei de la Haga, dar ale caror autoritati competente în materia adoptiei au încheiat acorduri de colaborare cu Oficiul.

Art. 50. - **(1)** Este interzis sa se faca stersaturi, razuiri, prescurtari si adaugari ori alte modificari în actul sau în certificatul care atesta conformitatea adoptiei internationale cu dispozitiile Conventiei de la Haga.

(2) Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actului ori a certificatului si a mentiunilor înscrise pe acestea se fac numai în temeiul unei hotarâri judecatoresti definitive si irevocabile.

CAPITOLUL

VII

Procedura de întocmire si organizare la nivel national a evidentei în materia adoptiei (Registrul National pentru Adoptii)

Art. 51. - (1) În scopul constituirii la nivel național a evidenței în materia adopției Oficiul are obligația întocmirii Registrului Național pentru Adopții, denumit în continuare Registru.

(2) Registrul conține datele referitoare la adoptatorul sau la familia adoptatoare, română și străină, precum și cele referitoare la copiii pentru care a fost pronunțată o hotărâre judecătorească irevocabilă de încuviințare a deschiderii procedurii adopției interne, de încredințare în vederea adopției, de încuviințare a adopției sau de declarare a nulității acesteia.

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

Art. 52. - Întocmirea și organizarea la nivel național a evidenței în materia adopției se realizează pe baza transmiterii informațiilor care sunt solicitate de către Oficiu, precum și pe baza transmiterii în termenele legale a documentelor prevăzute de **Legea nr. 273/2004** de către direcție sau, după caz, de către autoritatea străină competentă sau de organizația acreditată de statul străin și autorizată de Oficiu.

Art. 53. - Datele care se consemnează în registru sunt:

a) date privind copilul: numele și prenumele, data nașterii, codul numeric personal, numele și prenumele tatălui biologic, numele și prenumele mamei biologice, situația fraților biologici, direcția în a cărei evidență se află, forma de protecție, hotărârea judecătorească de deschidere a procedurii adopției interne, hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției, hotărârea judecătorească de încuviințare a adopției, hotărârea judecătorească de declarare a nulității adopției, numărul și data fiecărui raport privind urmărirea evoluției postadopție, în cazul adopției internaționale, numărul și data eliberării certificatului care atestă conformitatea adopției internaționale cu dispozițiile Convenției de la Haga;

b) date privind persoana sau familia adoptatoare cu domiciliul în România: numărul și data cererii de adopție formulate de persoana sau de familia adoptatoare, numele și prenumele, domiciliul, numărul și data de eliberare a atestatului de persoana sau familie aptă să adopte;

c) date privind familia adoptatoare cu domiciliul în străinătate: numărul și data cererii de adopție formulate de persoana sau de familia adoptatoare, numele și prenumele, domiciliul, autoritatea centrală sau organizația străină acreditată care transmite cererea de adopție și care a atestat persoana sau familia ca fiind aptă să adopte, oferind garanțiile prevăzute de lege.

Art. 54. - (1) În cazul în care cererea adoptatorului sau familiei adoptatoare care are domiciliul în străinătate nu este însoțită de documentele prevăzute la art. 44-45 din **Legea nr. 273/2004**, aceasta se înregistrează în registru cu mențiunea "incomplet".

(2) În situația prevăzută la alin. (1) Oficiul notifică autorității străine competente sau organizației acreditate de către statul străin și autorizate de Oficiu necesitatea anexării documentelor prevăzute de lege, soluționarea cererii urmând a fi realizată după transmiterea tuturor documentelor care trebuie să însoțească cererea; data la care Oficiul primește documentele solicitate se menționează în Registru.

Art. 55. - (1) Datele cuprinse în Registru se consemnează periodic, sarcina întocmirii, organizării și actualizării acestuia revenind unui compartiment cu atribuții specifice în acest sens din cadrul Oficiului.

(2) Registrul are fiecare pagină numerotată și stampilată și se vizează anual pentru deschidere și închidere de către șeful compartimentului prevăzut la alin. (1) și de către secretarul de stat al Oficiului.

(3) În situația în care Registrul nu s-a completat în întregime, la data de 31 decembrie a fiecărui an, pe prima pagină rămasă liberă se întocmește un proces-verbal de închidere, semnat de către persoanele prevăzute la alin. (2), din care să rezulte numărul adopțiilor interne și internaționale încuviințate și rămase irevocabile în anul expirat, precum și numărul total al persoanelor cu domiciliul în România care au fost atestate ca apte să adopte; înregistrările pentru anul care începe se fac, în continuare, în același registru, până la epuizarea tuturor fișelor.

Art. 56. - (1) Evidența continuă de Registru este structurată într-o bază de date, gestionată prin intermediul unui sistem informatizat, care să asigure securitatea datelor înregistrate.

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

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

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

(5) Pentru siguranța și păstrarea datelor continute în evidență vor fi realizate periodic copii ale datelor pe medii de stocare securizate cu parola de acces.

Art. 57. - (1) Persoanele care, conform fișei postului, au atribuții privind culegerea, evidența și transmiterea informațiilor referitoare la adopții sunt obligate să păstreze confidențialitatea acestor date, sub sancțiunile prevăzute de lege.

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

Art. 58. - Păstrarea și arhivarea Registrului, precum și a documentelor care au stat la baza întocmirii acestuia se realizează conform prevederilor legale în materie.