

PROTOCOL DE COLABORARE

Încheiat între :

- 1.DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GORJ**, cu sediul în b-dul Ec. Teodoroiu, nr. 365 bis, județul Gorj, reprezentată de Ec. Preoteasa Constantin, în calitate de Director Executiv.
- 2. INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI GORJ**, cu sediul în loc. Tg Jiu, str. Tudor Vladimirescu nr.1, reprezentat de Comisar Șef de Poliție Nicolescu Constantin , în calitate de Inspector Șef.
- 3.DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ** , cu sediul în Tg Jiu. str. Progresului, nr.18, jud. Gorj, reprezentată de dr. Elena Cârstoiu- director executiv.
- 4.PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TG JIU**, cu sediul în b-dul C. Brâncuși nr.19, loc. Tg Jiu, jud. Gorj, reprezentată de Primar ing. Florin Cârciuamaru.
- 5.PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MOTRU**, cu sediul în loc. Motru, b-dul Gării, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de Primar ing. Hanu Dorin.
- 6.PRIMĂRIA BUMBEȘTI JIU**, cu sediul în loc. Bumbeshți Jiu, str. Parângului, nr.101, jud. Gorj, reprezentată de Primar Constantin Bobaru.
- 7.PRIMĂRIA ROVINARI**, cu sediul în loc. Rovinari, str. Florilor, nr.3, jud. Gorj, reprezentată de Primar jr. Dorin Filip.
- 8.PRIMĂRIA TURCENI**, cu sediul în loc. Turceni, str. Muncii, nr.452, jud. Gorj, reprezentată de Primar ec. Ion Iordache.
- 9.PRIMĂRIA TG CĂRBUNEȘTI**, cu sediul în loc. Tg Cărbunești, str. Trandafirilor, reprezentată de Primar Mihai Viorel Mazilu.
- 10.PRIMĂRIA NOVACI**, cu sediul în loc. Novaci, str.Parângului, nr.79, jud. Gorj, reprezentată de Primar Todea Pantelimon.
- 11. SPITALUL JUDEȚEAN TG JIU**, cu sediul în loc. Tg Jiu, str.Progresului, nr.8, jud. Gorj, reprezentată de Manager dr. Mergea Florin.
- 12. SPITALUL MUNICIPAL MOTRU**, cu sediul în loc. Motru, str.Jiului, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de manager Sabiescu Sergiu.
- 13. SPITALUL BUMBEȘTI JIU**, cu sediul în Bumbeshți Jiu, str.Zorilor, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de manager Dițescu Damian.
- 14. SPITALUL ROVINARI**, cu sediul în loc. Rovinari, str.Termocentralei, nr.1, jud. Gorj, reprezentat de Manager Dr. Cosmulescu Laurențiu.
- 15. SPITALUL NOVACI**, cu sediul în loc. Novaci, str.Gruului, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de Manager Ec. E. Dumitrescu.
- 16. SPITALUL TG CĂRBUNEȘTI**, cu sediul în loc. Tg Cărbunești, str.Picții, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de Manager Constantin Târziu.

17. **SPITALUL TURCENI**, cu sediul în loc. Turceni, str. Sănătății, nr.1, jud. Gorj, reprezentată de manager dr. Martin Liviu.

18. **DIRECȚIA COMUNITARĂ JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GORJ**, cu sediul în loc. Tg. Jiu, str. Victoriei, nr.2-4, reprezentată prin director executiv Popescu Ion Doinel.

CAPITOLUL I PRINCIPILE COLABORĂRII

Colaborarea dintre părți se va baza pe obiectivele și principiile prevăzute de :

- **Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Copilului**, ratificată prin Legea nr. 18/1990, republicată;
- **Legea nr.272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- **Legea nr.119/1996** cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II SCOPUL PROTOCOLULUI

Prin prezentul Protocol de colaborare, părțile semnatare, se angajează să coluczeze și să mobilizeze toate resursele disponibile în vederea operaționalizării procedurii de privitoare la copiii abandonati/părăsiți în maternitate.

CAPITOLUL III DURATA PROTOCOLULUI

Durata Protocolului curge de la semnarea sa de către toți partenerii și prin acordul tacit al părților se prelungește.

CAPITOLUL IV Termeni și expresii utilizați

a) **Copil în risc de părăsire în unitatea sanitară/secția/compartimentul de specialitate obstetrică-ginecologic și neonatologie / pediatrie** – copilul a cărui mamă / părinți /reprezentant legal nu își manifestă interesul pentru îngrijirea și creșterea acestuia (refuză să participe la activitățile de îngrijire ale acestuia, lipsește de lângă copil, nu manifestă afecțiune față de copil etc.) sau copilul a cărui părinți/reprezentant legal nu se prezintă la unitatea sanitară de pediatrie/unitatea sanitară cu secție de pediatrie la data comunicată de medicul specialist curant pentru externarea acestuia;

b) **Copil părăsit în unitatea sanitară/secția/compartimentul de specialitate obstetrică-ginecologic/neonatologie/pediatrie** – copilul a cărui mamă/părinți/reprezentant legal lipsește nemotivat și a cărei lipsă nu este justificată prin documente medicale/administrative și pentru care s-a întocmit proces-verbal de constatare a părăsirii;

c) **Mamă/părinte/reprezentant legal „fugit”** – **mama/părinte/reprezentant legal** a cărei lipsă din unitatea sanitară de specialitate/secția/compartimentul obstetrică-ginecologic și neonatologie/ pediatrie nu este justificată prin documente medicale/administrative sau mama/părinte/reprezentant legal care lipsește motivat și nu revine în unitatea sanitară la data precizată în documentul medical /administrativ justificativ;

d) din categoria **documentelor medicale** fac parte:

(1) **Nota de transfer** către altă unitate sanitară/secție de spital pentru tratamentul unor afecțiuni apărute la mamă/părinte/reprezentant legal/însoțitor sau la copil; această notă de transfer este menționată pe Foaia de observație clinică.

(2) **Biletul de externare** pentru mamă /părinte /reprezentant legal/însoțitor și copil;

e) din categoria **documentelor administrative** fac parte:

(1) **biletul de învoire** în baza căruia mama /părintele /reprezentantul legal poate părăsi unitatea sanitară în mod justificat, pentru o perioadă determinată de timp; toate biletele de învoire sunt consemnate în Foaia de observație clinică și are semnătura mamei /părintelui/reprezentantului legal și a medicului specialist curant;

(2) **Referatul de constatare a revenirii lăuzei în unitatea sanitară de obstetrică-ginecologie și neonatologie** (se anexează la Foaia de observație clinică);

(3) **Procesul-verbal de constatare a părăsirii copilului în unitatea sanitară de obstetrică-ginecologie și neonatologie și pediatrie;**

(4) **Procesul-verbal de constatare a revenirii lăuzei /părinților /reprezentatului legal în unitatea sanitară de obstetrică-ginecologie și neonatologie/pediatrie**

f) **Gravida/lăuza în situație de risc social** – gravida/lăuza care se găsește în situația obiectivă de a nu putea asigura declararea, înregistrarea, îngrijirea și creșterea copilului;

g) **S.P.A.S.** – serviciul public de asistență socială;

h) **DG.A.S.P.C.** – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;

i) **Evaluarea inițială** - se realizează de către persoana responsabilă (Responsabilul de caz) de la SPAS în 72 de ore și conține obiective și propuneri de servicii/prestații/soluții la problemele identificate în familie în risc social;

j) **Evaluarea detaliată** –Responsabilul de caz/ Managerul de caz întocmește raportul de evaluare detaliată după discuția cu specialiștii din echipa multidisciplinară și cu familia;

k) **Echipa multidisciplinară**:- profesioniștii care își exprimă punctul de vedere specializat în întâlniri/ședințe de caz organizate în situații specifice;

l) **Planul de Servicii**: se întocmește de către responsabilul de caz pe baza evaluării detaliate. Specialiștii echipei multidisciplinare întocmesc fiecare, câte un PIS în funcție de nevoile identificate în familie și pentru fiecare membru al familiei în parte.Ulterior este încheiat contractul cu familia beneficiară a serviciilor sociale;

m) **Monitorizare și reevaluare**: - se monitorizează obiectivele generale și activitățile stabilite în planul de servicii al fiecărui caz și se înregistrează evoluția cazului prin întocmirea de rapoarte de reevaluare, fișe de monitorizare și rapoarte de vizită;

n) **Monitorizare post – servicii** – este realizată de responsabilul de caz care monitorizează obiectivele specificate în fiecare plan de servicii.

CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GORJ

Art.1 În situația în care lăuza fără acte de identitate este identificată de specialiștii din D.G.A.S.P.C. atunci instituția are obligația de a consilia și acompania pe aceasta în vederea realizării demersurilor legale de întocmire a actului de identitate, contactează și referă cazul S.P.A.S.-ului de la domiciliul lăuzei, prezentând toate informațiile cunoscute până în acel moment.

Art.2 În situația în care lăuza nu are ea însăși nașterea înregistrată, D.G.A.S.P.C. împreună cu S.P.A.S.-ul de la domiciliul persoanei în cauză o sprijină pe aceasta în vederea înregistrării tardive a nașterii sale, pe cale judecătorească, conform prevederilor art.21 din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, urmând să i se elibereze și actul de identitate.

Art.3

Alin.(1) Întocmește procesul verbal în trei exemplare (împreună cu poliția și maternitatea), de constatare a părăsirii copilului în maternitate, în termen de 5 zile, în vederea instituirii plasamentului în regim de urgență.

Alin.(2) Asigură consilierea mamei atunci când aceasta este identificată.

Alin.(3) Întocmește dosarul copilului și îl transmite la Serviciul Public de Asistență Socială pentru întocmirea certificatului de naștere al copilului în situația în care mama nu este identificată. Acesta trebuie să conțină certificatul medical constatator al nașterii, procesul verbal de constatare a părăsirii copilului în unitatea sanitară/secția de specialitate obstetrică-ginecologie și neonatologie, dispoziția de plasament în regim de urgență a copilului și răspunsul unității de poliție cu rezultatul verificărilor.

Art.4

Alin(1) În cazul în care actul de identitate al lăuzei –persoană majoră- este expirat sau pierdut/ deteriorat/distrus/furat sau nu a avut niciodată act de identitate însă are nașterea înregistrată la starea civilă, eliberarea actului de identitate se face la solicitarea persoanei în cauză sau a reprezentantului său legal, de către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor de la locul său de domiciliu/reședință, cu sprijinul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor.

Alin(2) În cazul în care actul de identitate al lăuzei –persoană minoră – care are 14 ani impliniți este expirat sau pierdut/ deteriorat/distrus/furat sau nu a avut niciodată act de identitate, însă are nașterea înregistrată la starea civilă, eliberarea actului de identitate se face la solicitarea persoanei în cauză însoțită de reprezentantul său legal, de către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor, de la locul său de domiciliu/reședință.

Alin.(3) În ambele cazuri procedura de eliberare a actului de identitate se va desfășura în cel mai scurt timp posibil nedepășindu-se 45 de zile calendaristice.

Alin(4) În situația în care lăuza nu are ea însăși nașterea înregistrată, asistentul social/persoana cu atribuții de asistență socială din unitatea sanitară/secția de specialitate obstetrică-ginecologie și neonatologie sesizează telefonic și în scris D.G.A.S.P.C.-ul în a cărei rază administrativ-teritorială s-a produs nașterea și care împreună cu SPAS- ul în a cărei rază

Alin.(3) În ambele cazuri procedura de eliberare a actului de identitate se va desfășura în cel mai scurt timp posibil nedepășindu-se 45 de zile calendaristice.

Art.69 Responsabilități ale instituției :

Alin.(1)Coordonează instruirea personalului din unitățile sanitare și de protecție socială în legătură cu caracteristicile, forma și conținutul documentelor de identitate, în scopul prevenirii folosirii documentelor false.

Alin.(2)Coordonează activitatea S.P.C.L.E.P. privind eliberarea actelor de identitate, în condițiile articolului anterior .

Alin.(3) Coordonează efectuarea verificărilor specifice la solicitarea instanțelor în cazurile de înregistrate tardivă a nașterii.

CAPITOLUL VI DISPOZITII FINALE

Prezentul Protocol încetează prin acordul părților.

Încetarea participării în cadrul prezentului Protocol, de către oricare dintre părți, se notifică partenerilor, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare, înainte de a deveni efectivă.

Protocolul poate fi modificat sau completat numai cu acordul părților.

Modificările sau completările se constituie în Anexe la prezentul Protocol.

Prezentul Protocol de Colaborare intră în vigoare în momentul semnării de către toți partenerii.

Prezentul Protocol a fost redactat în 18 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnată.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GORJ,

Director Executiv

Ec. Preoteasa Constantin

Nr. 4929, 02.04.2009



INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI GORJ,

Inspector Șef

Comisar Șef de Poliție Nicolescu Constantin

Nr. 4633, 08.04.2009



DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ

Director executiv,

dr. Elena Cârstoiu

Nr. 2963, 08.04.2009

