Compartimentul adopţii, post adopţii are următoarele atribuții principale:

a) asigură şi garantează prestarea, în condiţii de celeritate a serviciilor pentru copiii al căror plan individualizat de protecţie prevede ca finalitate adopţia internă, părinţilor fireşti ai acestor copii, precum şi persoanelor/familiilor care doresc să adopte sau care au adoptat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, ale Hotărârii Guvernului nr. 579/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, precum și ale actelor normative în vigoare în domeniul adopţiei;
b) asigură luarea în evidenţă a copiilor al căror plan individualizat de protecţie stabileşte ca finalitate adopţia, în baza dosarului depus de către managerul de caz al copilului, cu respectarea termenului prevăzut de lege;
c) asigură informarea şi consilierea copiilor care au împlinit vârsta de 10 ani, preluaţi în evidenţa sa, precum şi informarea şi consilierea părinţilor fireşti/tutorelui în vederea exprimării în cunoştinţă de cauză a consimţământului la adopţie;
d) asigură desemnarea unui responsabil de caz pentru fiecare copil şi familie adoptatoare aflaţi în evidenţa sa, care raspund de caz pe toată durata procedurii de adopţie şi care consemnează toate informaţiile în dosarul copilului, respectiv al familiei;
e) asigură introducerea și actualizarea în Registrul Național de Adopții a informațiilor referitoare la copil, inclusiv a celor care vizează potrivirea cu prioritate, conform legii, a copilului cu persoana sau familia adoptatoare;
f) realizează informarea prealabilă a persoanelor/familiilor care îşi exprimă intenţia de a adopta privind criteriile, procedurile de evaluare, pregătire în vederea obţinerii atestatului precum şi privind procedura de adopţie; verifică documentele depuse la dosar, şi iniţiază procesul de evaluare în termenul prevăzut de lege;
g) asigură evaluarea socială, psihologică şi pregătirea pentru asumarea în cunoştinţă de cauză a rolului de părinte;
h) întocmeşte raportul final de evaluare a capacităţii de a adopta referitor la îndeplinirea garanţiilor morale şi a condiţiilor materiale ale persoanelor/familiilor adoptatoare şi propune Direcţiei Generale eliberarea atestatului de familie sau persoană aptă să adopte;
i) asigură introducerea și actualizarea în Registrul Național de Adopții a informațiilor referitoare la persoana sau familia adoptatoare, a documentelor prevăzute de lege în vederea identificării și selectării celei mai potrivite familii care corespunde nevoilor copilul aflat în evidenţa sa, în baza criteriilor de potrivire, prevăzute de actele normative în vigoare;
j) realizează potrivirea inițială în baza listei generate de Registrul Național de Adopții analizând informaţiile referitoare la copil şi familie, selectează familia adoptatoare care îndeplineşte criteriile de potrivire teoretică, prevăzute de lege;

k) realizează potrivirea practică a copilului cu adoptatorul care vizează și pregătirea acestora, precum şi a persoanei de referinţă pentru copil şi organizează întâlniri în vederea facilitării acomodării acestora;
l) întocmeşte raportul de potrivire practică şi stabilirea compatibilităţii dintre copil şi familie cu propunere de sesizare a instanţei de judecată pentru încredinţare în vederea adopţiei;
m) întocmeşte rapoarte bilunare privind evoluţia relaţiilor copilului cu familia căreia ia fost încredinţat şi raportul final la sfârşitul perioadei de încredinţare în vederea adopţiei privind modul în care copilul s-a adaptat noului mediu de viaţă la familia adoptatoare;
n) sesizează instanţa de judecată pentru încuviinţarea adopţiei;
o) urmăreşte cel puţin doi ani prin vizite trimestriale evoluţia copilului adoptat şi a relaţiilor dintre acesta și adoptator/familie adoptatoare şi întocmeşte rapoarte trimestriale;
p) asigură servicii post-adopţie, de sprijin, consiliere şi asistenţă familiilor adoptatoare, copiilor adoptaţi, în situaţia în care se constată necesitatea asigurării acestor activităţi;
q) desfăşoară activităţi de informare şi promovare a adopţiei naţionale, centralizează şi consemnează datele obţinute în rapoarte;
r) asigură crearea și utilizarea profilului copilului greu adoptabil, consultat de către persoanele sau familiile adoptatoare care și-au exprimat opțiunea pentru demararea procedurii de potrivire cu un copil greu adoptabil;
s) asigură, după încuviinţarea adopției consiliere şi sprijin pentru copilul adoptat în ceea ce priveşte obţinerea informaţiilor legate de adopţia sa, în condițiile legii;
t) asigură consilierea copilului adoptat şi a persoanei/familiei adoptatoare în cazul desfacerii sau constatării nulităţii adopţiei; analizează cauzele care au determinat desfacerea adopţiei sau declararea nulităţii acesteia;
u) asigură planificarea şi realizează coordonarea intervenţiilor specifice fiecărui caz în parte, conform procedurii legale în vigoare;
v) asigură reprezentarea în instanţă a Direcţiei Generale în toate cauzele ce au ca obiect cereri ce intră sub incidenţa Legii nr. 273/2004 privind procedura adopţiei, republicată, precum şi în toate cauzele care au legătură cu copilul pentru care s-a stabilit, ca finalitate a Planului individualizat de protecţie adopţia internă;
w) instrumentează dosarele şi sesizează instanţa cu privire la încuviinţarea deschiderii procedurii adopţiei interne, a încredinţării copilului în vederea adopţiei, a încuviinţării adopţiei acestuia, în conformitate cu prevederile legale;
x) acordă asistenţă juridică familiilor sau persoanelor apte să adopte, în rezolvarea cererilor de adopţie;
y) introduce în Registrul Național de Adopții, în termenul prevăzut de lege hotărârea judecătorească prin care s-a încuviinţat deschiderea procedurii de adopție, hotărârea judecătorească de încredinţare în vederea adopţiei, hotărârea judecătorească de

încuviinţare a adopţiei, hotărârea judecătorească de declarare a nulităţii adopţiei, precum şi documente anexe prevăzute de legislaţia în vigoare în domeniul adopției;
z) informează părinţii adoptivi asupra obligaţiei de a furniza copilului informaţii despre adopţie, trecutul şi familia naturală, la cererea copilului sau când consideră ei necesar;
aa) asigură implementarea şi monitorizarea standardelor de control intern/managerial, conform cerinţelor din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.